CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Instructor: **Omar Alfredo Betancour Vernaza**

No. Documento de Identidad: **16217584**

Fecha Elaboración							
DIA		MES		AÑO			
0	1	1	2	2	0	2	3

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el **01 al 21 de Diciembre del 2023.**

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 **2** **3**	04-12-2023 11-12-2023 18-12-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR. COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se continua con la formación en la fase de ejecución, de igual manera en proyecto productivo en empresa didáctica, con aprendices de las fichas **2482972-2483093-2483106-2483103 de grado 11** • Se continua con el proceso de formación en la fase 1 análisis, también se inicia el proceso de selección, elaboración de la hoja de vida, entrevista a los aprendices q por promedio académico, convivencia, y buena conducta van a contrato, para los aprendices grado decimo de las Fichas **2696746 2698653-2698654-2698656-2722407,2722427.** En el cumplimiento de la actividad de aprendizaje. • Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe. • Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Actas de Seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

4 **5** **6**	05-12-2023 12-12-2023 19-12-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR. COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	• Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa. • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes • Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las • microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus. Asistencia de encuentros de formación
7 **8** **9**	06-12-2023 13-12-2023 20-12-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR. COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se hace seguimiento a las fichas_**2482972-2483093-2483106-2483103** • en la actividad de aprendizaje, cierre Fase de Planeación e inicio de la fase de Ejecución. • Establecer las actividades y tareas procedimentales de cada una de las áreas de la empresa, su importancia, ejecución y actividades propias de cada una de ellas, documentadas mediante informe. • Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus. Asistencia de encuentros de formación
10 **11** **12**	07-12-2023 14-12-2023 15-12-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR. COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	• Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 4 nuevas fichas, a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa. • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. • Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes.	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Asistencia de encuentros de formación

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

13 **14**	01-12-2023 15-12-2023	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR. COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se realiza el proceso de matrícula de 6 nuevas fichas a quienes se da inicio a la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa, fichas **2696746-2698653-2698654-2698656, 2722407, 2722427** • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes. • Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	Correos electrónicos y WhatsA Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Territorio y Sofia plus.

Atentamente,



Omar Alfredo Betancour Vernaza
CC. 16 217584 de Cartago (V)

Bo. _____
Henry Martínez Cortes
Coordinador académico