Regional Valle

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

REPORTE DE ACTIVIDADES INSTRUCTOR

9311-FPI-FO-80
Fecha: Octubre 2013
Versión 1

1. Actividades Académicas de Formación

NOMBRE: **Omar Alfredo Betancour Vernaza** No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **16.217.584** AÑO: **2024** MES **MAYO** 1 AL **x** 31 **x**

No. de Ficha	Ambiente	Código Programa	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Días							Total Horas
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
2696746	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. Reparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	6/05/2024	27/05/2024	8:00	12:00	X							12
2698653	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. Reparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	6/05/2024	27/05/2024	14:00	18:00	X							12
2698654	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. Reparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	7/05/2024	28/05/2024	8:00	12:00		X						16
2698656	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. Reparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	7/05/2024	28/05/2024	14:00	18:00		X						16
2722407	CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales. Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	8/05/2024	8/05/2024	8:00	12:00			X					4
2722472	CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales. Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	8/05/2024	8/05/2024	14:00	18:00			X					4
2919050	CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	15/05/2024	15/05/2024	8:00	12:00				X					4
2919043	CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	15/05/2024	15/05/2024	14:00	18:00				X					4
2696746	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	22/05/2024	29/05/2024	8:00	12:00				X					8
2698653	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. Reparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.	IMPLEMENTAR EL PLAN DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN QUE PERMITAN LA SOSTENIBILIDAD DE LA IDEA DE NEGOCIO DE LA EMPRESA DIDACTICA EN EL MERCADO.	22/05/2024	29/05/2024	14:00	18:00				X					8
2919047	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	2/05/2024	30/05/2024	8:00	12:00					X				20
2919048	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	2/05/2024	30/05/2024	14:00	18:00					X				20
2919042	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	3/05/2024	31/05/2024	8:00	12:00						X			20
2919049	IE ALBERTO MENDOZA MAYOR	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.	IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE NEGOCIO EN EL ENTORNO DE LA LOCALIDAD APLICANDO ESTRATEGIAS DE CREATIVIDAD, INNOVACIÓN, ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	3/05/2024	31/05/2024	14:00	18:00						X			20

TOTAL HORAS ACADEMICAS	**168**
TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS	**0**
TOTAL HORAS LABORADAS	**168**