

	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios REPORTE DE ACTIVIDADES INSTRUCTOR	Formato de Apoyo No controlado
---	---	-----------------------------------

1. Actividades Academicas de Formación				No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD		16217584		AÑO 2020		MAYO		10 AL 15		16 AL 30		X		
No. de Ficha	Ambiente	Código Program a	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Días							Total Horas		
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			
2069291	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	04/05/2020	18/05/2020	08:00a.m.	12:00: p.m.	X								12	MAYO 4,11,18
2069294	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	04/05/2020	18/05/2020	14:00a.m.	18:00: p.m.	X								12	MAYO 4,11,18
2069292	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	dentificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	05/05/2020	26/05/2020	08:00a.m.	12:: p.m.		X							16	MAYO 5,12,19,26
2069286	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	05/05/2020	26/05/2020	14:00 p.m.	18:00 p.m		X							16	MAYO 5,12,19,26
1842385	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.	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	06/05/2020	27/05/2020	08:00a.m.	12:: p.m.			X						16	MAYO 6,13,20,27
2069286	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información	06/05/2020	27/05/2020	14:00 p.m.	18:00 p.m			X						16	MAYO 6,13,19,27
2071964	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	07/05/2020	28/05/2020	08:00a.m.	12:0p.m.				X					16	MAYO 7,14,21,28
2071964	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	07/05/2020	28/05/2020	14:00	18:00				X					16	MAYO 7,14,21,28
2069291	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información.	08/05/2020	29/05/2020	08:00a.m.	12:00p.m.					X				16	MAYO 8,15,22,29
1888958	Teletrabajo,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MIPYMES mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de información	08/05/2020	29/05/2020	14:00a.m.	18:00 p.m.						X			16	MAYO 8,15,22,29
					TOTAL HORAS ACADEMICAS													152
					TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS													0
					TOTAL HORAS LABORADAS													152