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

1. Actividades Academicas de Formación

NOMBRE: **OMAR ALFREDO BETANCOUR VERNAZA** No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD **16217584** **AÑO 2020** **AGOSTO** 10 AL 15 X 16 AL 30 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		
2069291	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.	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	03/08/2020	03/08/2020	08:00a.m.	12:00: p.m.	**X**							**4**	**AGOSTO 3,**
2069294	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política	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	03/08/2020	03/08/2020	14:00a.m.	18:00: p.m.	**X**							**4**	**AGOSTO 3,**
2069292	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.	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	04/08/2020	04/08/2020	08:00a.m.	12:: p.m.		**X**						**4**	**AGOSTO 4,**
2069286	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	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	04/08/2020	04/08/2020	14:00 p.m.	18:00 p.m		**X**						**4**	**AGOSTO 4,**
1842385	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Opera hardware y software para la atención y servicio al cliente teniendo en cuenta la tecnología disponible y los protocolos de la organización	Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organiación, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	05/08/2020	05/08/2020	08:00a.m.	12:: p.m.			**X**					**4**	**AGOSTO 5,**
2069286	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política	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	05/08/2020	05/08/2020	14:00 p.m.	18:00 p.m			**X**					**4**	**AGOSTO 5,**
2071964	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	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	06/08/2020	06/08/2020	08:00a.m.	12:0p.m.				**X**				**4**	**AGOSTO 6,**
2071964	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Santa Fe	134101	Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política	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	06/08/2020	06/08/2020	14:00	18:00				**X**				**16**	**AGOSTO 6,**
2069291	Trabajo en casa,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	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	14/08/2020	28/08/2020	08:00a.m.	12:00p.m.					**X**			**0**	**AGOSTO**
1888958	Trabajo en casa ,con los aprendices de la IE Alberto Mendoza Mayor	134101	Opera hardware y software para la atención y servicio al cliente teniendo en cuenta la tecnología disponible y los protocolos de la organización	Diseñar un plan de apoyo para las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organiación, así como en sus procedimientos administrativos como soporte a las microempresas y pymes	14/08/2020	28/08/2020	14:00a.m.	18:00 p.m.					**X**			**0**	**AGOSTO**

TOTAL HORAS ACADEMICAS	**44**
TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS	**0**
TOTAL HORAS LABORADAS	**44**