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	**9**	**2**	**0**	**2**	**5**

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el **01 al 30 de Septiembre de 2025**

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 **2** **3** **4** **5**	01-09-2025 08-09-2025 15-09-2025 22-09-2025 29-09-2025	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se brinda la formación a los grupos de grado 11 en la fase 4 Evaluacion, aprendices a los cuales se le brinda la información de empresa didáctica, en la modalidad de proyecto productivo, las siguientes son las fichas en las cuales se interviene en el proceso, **2919042, 2919043, 2929047. 2919048, 2919049, 2919050** Se inicia el proceso de formación en la fase 2 Planeación con los grupos de grado decimo en las Fichas **3153990, 3153991, 3153993** En el desarrollo y cumplimiento de la actividad de aprendizaje. • Estructurar el plan de negocio de acuerdo con parámetros establecidos y normatividad legal vigente para la creación de la empresa didáctica • 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. • Establecer los procesos y procedimientos que estructuran la gestión administrativa.	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Zajuna Actas de Seguimiento a la formación y actividades de transferencia en Zajuna y Sofia plus.
6 **7** **8** **9** **10**	02-09-2025 09-09-2025 16-09-2025 23-09-2025 30-09-2025	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO	• Se inicia el proceso de formación en la fase de Planeacion, brindando información de las actividades a entregar, de igual manera se brinda la explicación del punto 3.4, transferencia de conocimientos, evidencia que se construye en actividad bajo encuesta a realizar a las empresas del sector	Correos electrónicos y WhatsApp Actas de seguimiento a la formación y actividades de transferencia en

		MARISOL	• **Proyecto**: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con parámetros establecidos y normatividad legal vigente para la creación de la empresa didáctica • 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	Zajuna y Sofía plus. Asistencia de encuentros de formación
11 **12** **13** **14**	03-09-2025 10-09-2025 17-09-2025 24-09-2025	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se realiza seguimiento y revisión de los diferentes compromisos a las fichas **2919042, 2919043, 2929047. 2919048, 2919049, 2919050** En la actividad de aprendizaje, de la fase 4 Evaluacion, se desarrolla el informe técnico de la feria empresaria realizada como evidencia de transferencia de conocimientos. 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 Zajuna y Sofía plus. Asistencia de encuentros de formación
15 **16** **17** **18**	04-09-2025 11-09-2025 18-09-2025 25-09-2025	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	• En la actividad de aprendizaje, de la fase 3 Ejecución, se desarrolla el informe técnico de la feria empresaria realizada como evidencia de transferencia de conocimientos, del programa Técnico en Asistencia Administrativa. • **Proyecto**: Estructurar el plan de negocio de acuerdo con parámetros establecidos y normatividad legal vigente para la creación de la empresa didáctica • 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 Zajuna Asistencia de encuentros de formación

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

19 **20** **21** **22**	05-09-2025 12-09-2025 19-09-2025 26-09-2025	I.E ALBERTO MENDOZA MAYOR COLEGIO CENTRO DOCENTE LICEO MARISOL	Se inicia el proceso de formación en la fase 2 Planeacion, con los grupos de grado decimo en las Fichas **3153990, 3153991, 3153993,** de programa Técnico en Asistencia Administrativa • **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mi pymes. • 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 Zajuna y Sofia plus.

Atentamente,



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

Bo. _____
Henry Martínez Cortes
Coordinador académico