

	<p style="text-align: center;">CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS</p> <p style="text-align: center;">Formato de Apoyo</p> <p style="text-align: center;">Plan de Trabajo para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje</p>	Fecha creación: 18/05/2021
		Versión: 1
		Actualización: no aplica

Objetivo: Establecer con el aprendiz la entrega de las actividades de aprendizaje –transferencia- con base en los resultados de aprendizaje

Señor(a) instructor(a), diligencie en los siguientes campos: número de la ficha, nombre del programa de formación, nombre de la competencia, resultados de aprendizaje, fase del proyecto. Continúe aportando información en la siguiente tabla

**Nota Aclaratoria: Solo se debe registrar los nombres de los aprendices en estado activo, si hay aprendices en estado de deserción adjuntar el formato respectivo.*

**Es definido únicamente para la formación titulada*

Número de la ficha:	3153999
Programa de formación:	Técnico en Asistencia Administrativa VERSION 2
Competencia (s):	<p>210303022 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa</p> <p>210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa</p> <p>210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico</p> <p>210602001 - Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa</p> <p>220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información</p>
Resultado (s) de Aprendizaje (RAP 1): Resultado (s) de Aprendizaje (RAP 2): Resultado (s) de Aprendizaje (RAP 3): Resultado (s) de Aprendizaje (RAP N):	<p>Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.</p> <p>Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles</p> <p>Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.</p> <p>Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas</p> <p>Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.</p> <p>Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en</p> <p>Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada</p>

Fase del Proyecto: Análisis

Ítem	Nombre de los Aprendices	Número del RAP	Actividad de Aprendizaje (Transferencia)	Forma de entrega de la Actividad		Fecha de Entrega (dd/mm/aa)	Entregó	
				Digital	Físico		SI	NO
1.	ACERO CASTAÑO MARIANA ALEJANDRA	595112 - 06 595125 - 04 595126 - 03 595128 - 05 595138 - 04 595161 - 05 644280 - 04	Realizar el informe técnico del evento empresarial el cual debe contener todos los elementos que intervienen en la organización del evento. Aplicando la norma GTC 185. El informe escrito debe contener: Portada – Contraportada - Tabla de Contenido – Introducción – Justificación - Objetivo Generales - Objetivos específicos (Mínimo 3) - Cuerpo del trabajo (Actividades 3.4) - Encuesta de satisfacción aplicada para el evento - Análisis y gráficos de resultados de la encuesta – Conclusiones - Recomendaciones	X		31/07/2026		
2.	ALEGRIA POLO ESTEFANY			X		31/07/2026		
3.	CAICEDO SANCHEZ OSCAR ALEJANDRO			X		31/07/2026		
4.	CRUZ OSPINA MICHELL FERNANDA			X		31/07/2026		
5.	CUBILLOS RONCANCIO LAURA DANIELA			X		31/07/2026		
6.	DUQUE SANTOS THAIS DANIELA			X		31/07/2026		
7.	GARCES RODRIGUEZ ORIANA ISABEL			X		31/07/2026		
8.	GARCIA ORTIZ ISABELLA			X		31/07/2026		
9.	GOMEZ CANDELO DAVID SANTIAGO			X		31/07/2026		
10.	GUERRERO CAMARGO NIKOLE MARIANA			X		31/07/2026		
11.	HOYOS CARVAJAL JUAN STEVAN			X		31/07/2026		
12.	JIMENEZ HERNANDEZ MARIA JOSE			X		31/07/2026		
13.	JIMENEZ ORTIZ BRANDON STEVEN			X		31/07/2026		
14.	MARTINEZ ARDILA SAMUEL ALEXANDER			X		31/07/2026		
15.	MAYA SANCHEZ MARIA ISABEL			X		31/07/2026		
16.	MOSQUERA CASTRO SANTIAGO			X		31/07/2026		
17.	PEÑA BERMUDEZ DORIANA			X		31/07/2026		
18.	PINEDA VARGAS LAURA SOFIA			X		31/07/2026		
19.	PULGARIN ZAMORA MARIA FERNANDA			X		31/07/2026		
20.	RESTREPO ARISTIZABAL ISABELLA			X		31/07/2026		
21.	RIVEROS GARCIA NICOLAS			X		31/07/2026		
22.	RODRIGUEZ MILLAN SAMUEL ESTEBAN			X		31/07/2026		
23.	RODRIGUEZ PRIETO ESTEFANIA			X		31/07/2026		
24.	ROMERO MONTOYA JUAN JOSE			X		31/07/2026		
25.	SAENZ DOMINGUEZ GISELL XIMENA			X		31/07/2026		
26.	SEGURA SERRANO EVELIN ESTHER			X		31/07/2026		
27.	SOTO ZUÑIGA ANDRES FELIPE			X		31/07/2026		
28.	TORRES ECHEVERRY DANNA VALENTINA			X		31/07/2026		
29.	URBINA OSPINA JUAN MANUEL			X		31/07/2026		
30.	VELASQUEZ FUENTES ALEJANDRO			X		31/07/2026		

Cargo	Nombre	Firma
INSTRUCTOR	CLAUDIA LORENA CATUCHE MACIAS	