PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 6 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Agosto 6 de 2026

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3231176	Yurany Andrea Acero Guio	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	3	Verificación	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités y la coordinación de las responsabilidades de acuerdo con el tipo de eventos y las políticas institucionales	**Procedimental: Planear un tipo de evento de acuerdo con las normas de protocolo y etiqueta.** **Ejecutar evento de acuerdo a la planeación realizada según su tipo..**	PRODUCTO: (1) Un informe administrativo del resultado del evento teniendo en cuenta las plantillas de control y seguimiento.	Agsoto 06 de 2026	Agosto 27 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de agosto

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 6 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Agosto 9 de 2026

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3231191	Carolina Rodriguez Rayo	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	3	Verificación	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités y la coordinación de las responsabilidades de acuerdo con el tipo de eventos y las políticas institucionales	**21060100201 Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités y la coordinación de las responsabilidades de acuerdo con el tipo de eventos y las políticas institucionales**	PRODUCTO: (1) Un informe administrativo del resultado del evento teniendo en cuenta las plantillas de control y seguimiento.	Agsoto 06 de 2026	Agosto 27 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de agosto

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 3 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Julio 9 de 2026

Juni
o

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3171122	HECTOR ESNEYDER MORALES MORENO	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	3	Ejecución	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
21060100203 DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**Procedimental:** **- Diseñar de manera creativa propuesta de divulgación de acuerdo al medio seleccionado y las necesidades de la empresa**	DE DESEMPEÑO: Elaboración de una propuesta de divulgación de acuerdo con los diferente medios de divulgación tradicionales y no tradicionales.	Agosto 03 de 2026	Agosto 31 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de agosto

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 10 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Agosto 10 de 2026

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3171110	Gina Alejandra Cardozo Morales	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	3	Ejecución	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
221060100202 Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización	**Procedimental:** **Elaborar una plantilla con el contenido de las fases de un proceso administrativo: previsión, planeación y organización de acuerdo con el proceso administrativo y la organización de eventos.**	PRODUCTO: (1) Un informe administrativo del resultado del evento teniendo en cuenta las plantillas de control y seguimiento	Agsoto 10 de 2026	Agosto 31 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de mayo

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 7 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Julio 9 de 2026

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3141480	Pablo Andrés Russi Coy	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	4	Verificación	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
21060100204 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con le proposito, objetivo y plan.	**Procedimental: Realizar desarrollo del evento y proponer alternativas de solución según el evento final ejecutado.**	Producto:Un informe DOFA del desarrollo del evento que contega las estrategias de mejora para ser aplicado en posibles eventos según estrategia y sus soportes de evaluación del mismo.	Agosto 03 de 2026	Agosto 03 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de julio

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 4 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Agosto 4 de 2026

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	12215 VERSIÓN 100	3141469	Angie Tatiana Salamanca Talero	EDITH JOHANA MORENO VELOZA

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN	2484702	4	Verificación	2. DISEÑAR PROPUESTA DE MEJORA INCLUYENDO LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
21060100204 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con le proposito, objetivo y plan.	**Procedimental: Realizar desarrollo del evento y proponer alternativas de solución según el evento final ejecutado.**	Producto:Un informe DOFA del desarrollo del evento que contega las estrategias de mejora para ser aplicado en posibles eventos según estrategia y sus soportes de evaluación del mismo.	Agosto 04 de 2026	Agosto 4 de 2026	De acuerdo a la programación academica correspondiente al mes de mayo

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

PLAN DE TRABAJO

Código del plan de Trabajo:		Fecha de elaboración del plan :	Agosto 4 de 2026	Facha de Socialización del Plan	Agosto 4 de 2026
Programa:	**Código:**	**Ficha:**	**Nombre del aprendiz:**	**Nombre del instructor:**	
Técnico en Asistencia Administrativa	134101 VERSIÓN 3	3536312	Vanessa Alejandra Molina Vargas	EDITH JOHANA MORENO VELOZA	

Proyecto:	Código:	N° Fase	Nombre Fase	Actividad de proyecto
APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS MIPYMES	3182782	1	Análisis	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE

RESULTADO DE APRENDIZAJE	**ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)**	**EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?**	**TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)**		**Recolección de evidencias**
			Fecha Inicio	**Fecha Fin**	**Fecha (concertada con el Aprendiz)**
24020151701 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	**Actividad procedimental: Realziar operaciones matemáticas básicas en el desarrollo de las actividades cotidianas y su proceso de desempeño en el campo laboral.**	DESEMPEÑO: Resuelve ejercicios matématicos básicos de acuerdo a problemas de cálculo planteados en procedimientos administrativos en las mipyme.	Agosto 4 de 2026	Agosto 25 de 2026	ción academica correspondie

Novedades :

Solicitado por Guía del Proceso Formativo GFPI-G-013/ 30/01/2017

INSTRUCTIVO

OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO: Realizar control y seguimiento de las actividades a desarrollar por el aprendiz en su ruta de aprendizaje mediante la concertación de la fecha de entrega de evidencias, descritas en la planeación pedagógica de los proyectos formativos.

PROCEDIMIENTO:

1. El instructor elabora en forma digital un plan de trabajo por resultado de aprendizaje con base en la planeación pedagógica y los tiempos estipulados para la ejecución de la formación por parte del equipo ejecutor.
2. En el ambiente de aprendizaje el instructor **da a conocer las actividades de aprendizaje a desarrollar y concerta** con el grupo de aprendices asociados a la ruta, las fechas para entregar las evidencias descritas en el plan de trabajo.
3. El instructor **envía** el plan de trabajo al correo electronico de los aprendices asociado a la ruta de aprendizaje.
4. Cuando el aprendiz presenta las evidencias descritas en el plan de trabajo (que son las mismas de la guía de aprendizaje), el instructor diligencia el instrumento de evaluación
5. El plan de trabajo debe encontrarse de forma digital en el portafolio del instructor, de la misma manera deberá encontrarse dentro del portafolio del aprendiz junto con el instrumento de evaluación.
6. El instructor dispone de ocho (8) días para evaluar y registrar en Sofía Plus los juicios.
7. Si se presentan inconvenientes para el cumplimiento de fechas de entrega por parte del aprendiz por justa ccausa, debe proceder a nueva concertación con el instructor y en algún caso con el grupo.
8. Cuando el aprendiz **no presenta las evidencias** *en la fecha concertada* se debe registrar las observaciones o novedades en el formato plan de trabajo, e imprimir y continuar con el debido proceso descrito en el reglamento del aprendiz (Estrategias pedagogicas de refuerzo- Plan de mejoramiento).

Ver instrucciones en el formato de abajo:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
Ubique aquí el nombre del resultado con el número de horas propuestas en la matriz del programa, definidas por el equipo ejecutor. **Nota:** * Cuando se integran resultados de aprendizaje para realizar una actividad de aprendizaje se pueden colocar los dos resultados en un sólo plan de trabajo.	Tome las actividades aprendizaje (cognitivas, procedimentales, y valorativas actitudinales) de la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (PPPF), son las mismas que pasan en la guía de aprendizaje, no son las subactivdades. **Nota:** * Cuando se comparte el resultado con otro instructor, especificar la actividad de cada uno.	Describa la evidencia como se encuentra en la planeación pedagógica. **Nota:** * Si alguna de los tres tipos de evidencias NO se solicita en la planeación pedagogica se escribe: No aplica.	Es el lapso en el que se desarrolla la actividad de aprendizaje.		* La fecha de recolección de evidencias puede ser anterior a la finalización de la actividad. * La fecha de entrega de las evidencias se debe concertar el día de inicio del resultado de aprendizaje.

Novedades :

Registre aqui novedades
Si hay novedades para el cumplmiento de la entrega de evidencias se debe seguir el debido proceso descrito en el reglamento del aprendiz.

PLAN DE TRABAJO

Programa:	Código:	Ficha:	Nombre del aprendiz:	Nombre del instructor:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	621201	1579260		ZULLY Y. PIÑEROS B.

Proyecto:	Código:	N°	Nombre Fase	Actividad de proyecto
ELABORACIÓN DE PLANES EMPRESARIALES PARA LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE MYPES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	1272145	2	DIAGNOSTICO EMPRESARIAL	RECONOCER EL ENTORNO PARA IDENTIFICAR LA IDEA DEL PROYECTO PRODUCTIVO

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (P.P.P.F.)	EVIDENCIA (Conocimiento-Desempeño-Producto) ¿Cuál?	TIEMPO DE DESARROLLO (Establecido por Instructor)		Recolección de evidencias
			Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha (concertada con el Aprendiz)
Coordinar el talento humano según los objetivos, estrategias e indicadores de gestion según tiempos y recursos.	**Área de Desarrollo Cognitiva**: Conceptualizar sobre Direccionamiento estrategico, competencias y funciones, diagnosticos, dirección del Talento Humanode acuerdo con los objetivos y estrategias de la empresa.	**CONOCIMIENTO:** Respuestas a preguntas sobreDireccionamiento estrategico, competencias y	25 de abril 2018	16 de mayo 2018	16 de mayo de 2018
	Área de Desarrollo Procedimental: Elaborar un diagnostico del área de gestión humana, de acuerdo con las politicas de la organización. Definir las competencias de las ocupaciones asociadas a los procesos de aprovisionamiento, produccion y distribucion de acuerdo con los requerimientos de la organizacion. Propuesta del subsistema de provisión de cargos	**DE DESEMPEÑO:** Sustentación del Diagnostico del área de gestión humana, el manual de funciones y la propuesta de provisión de cargos	9 de mayo de 2018	23 de mayo de 2018	23 de mayo de 2018
	Área de Desarrollo Valorativa-Actitudinal: Demostrar actitu critica reflexiva y analitica en la identificación y valoración de factores inherentes al área de gestión humana en estudio.	**DE PRODUCTO:** Documento con el diagnostico del área de gestión Humana de una MIPyME del departamento de			

Novedades :