Regional Valle

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

REPORTE DE ACTIVIDADES INSTRUCTOR

Formato de Apoyo
No controlado

1. Actividades Académicas de Formación

NOMBRE: SARA MARIA HURTADO HURTADO No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 29.665.873 AÑO: 2021 MES Febrero 1 AL X 28 X

No. de Ficha	Ambiente	Código Programa	Resultados de Aprendizaje	Actividad	Fecha		Horario		Dias						Total Horas
					Inicio	Terminación	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	
2070478	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	1/02/2021	22/02/2021	8:00	12:00	X							16
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	1/02/2021	22/02/2021	14:00	18:00	X							16
2070478	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	2/02/2021	23/02/2021	8:00	12:00		X						16
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	2/02/2021	23/02/2021	14:00	18:00		X						16
2070478	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	3/02/2021	24/02/2021	8:00	12:00			X					16
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	3/02/2021	24/02/2021	14:00	18:00			X					16
2070478	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	4/02/2021	18/02/2021	8:00	12:00				X				12
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	4/02/2021	18/02/2021	14:00	18:00				X				12
FICHA 1	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Inducción	25/02/2021	25/02/2021	8:00	12:00				X				4
FICHA 2	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Inducción	25/02/2021	25/02/2021	14:00	18:00				X				4
FICHA 3	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Inducción	26/02/2021	26/02/2021	14:00	18:00					X			4
FICHA 4	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	Inducción	26/02/2021	26/02/2021	14:00	18:00					X			4
2070478	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	5/02/2021	12/02/2021	8:00	12:00					X			8
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	5/02/2021	12/02/2021	14:00	18:00					X			8
2071451	TELETRABAJO CON APRENDICES DE LA I.E Ciudad de Cali	134101	CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	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	19/02/2021	19/02/2021	8:00	12:00					X			4
2072035	TELETRABAJO CON APRENDICES DE L Instituto Técnico Futuro Profesional	133100	RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL Y VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	Reconocer hechos económicos de acuerdo con la normativa y politicas contables. Presentar los estados financieros basicos.	19/02/2021	19/02/2021	14:00	18:00					X			4

TOTAL HORAS ACADEMICAS	160
TOTAL HORAS ACADEMICAS ADICIONALES MAS ADMINISTRATIVAS	0
TOTAL HORAS LABORADAS	160