CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Instructor: **Gloria Inés Viteri Melo**

No. Documento de Identidad: **29.661.666**

Fecha Elaboración					
DIA		MES		AÑO	
0	0	0	2	2	1

A continuación, relaciono las actividades desarrolladas durante el mes de **FEBRERO** de 2021.

No.	Fecha DD/MM/AA	Nombre IE o lugar donde realizo la actividad	Descripción de la actividad	Evidencia
1 **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8**	03-02-2021 05-02-2021 10-02-2021 12-02-2021 17-02-2021 19-02-2021 24-02-2021 25-02-2021	Teletrabajo con aprendices de la I.E CARLOS HOLMES TRUJILLO (Sede Central)	• Se hace seguimiento a la ficha_2072012 y 2071456 en la actividad de aprendizaje _ 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. **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes • Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 2 nuevas fichas, a quienes se da inicio con la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet
9 **10** **11**	04-02-2021 11-02-2021 18-02-2021	Teletrabajo a la I.E CARLOS HOLMES TRUJILLO – Sede Lizandro Franky	• Se hace seguimiento a la ficha_2071980 en la actividad de aprendizaje _ 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. **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 1 nuevas fichas, a quienes se da inicio con la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet

CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS
INFORME DE ACTIVIDADES

12 **13** **14** **15** **16** **17** **18**	08-02-2021 09-02-2021 15-02-2021 16-02-2021 22-02-2021 23-02-2021 26-02-2021	Teletrabajo con aprendices de la I.E POLITÉCNICO MUNICIPAL DE CALI	• Se hace seguimiento a la ficha_2070444 y 2071454 en la actividad de aprendizaje _ 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. **Proyecto**: Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de mipymes Se inicia el proceso de registro y matricula a los aprendices de 2 nuevas fichas, a quienes se da inicio con la Inducción del programa Técnico en Asistencia Administrativa	Correos electrónicos y WhatsApp Ingreso a Plataforma Territorium Registro de reunión por plataforma meet

Atentamente,



Gloria Inés Viteri Melo
Contratista
C.C. No. 29.661.666 de Palmira

Vbo. Henry Martínez Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2194127 DE 2021