

Guía para la Subida de Evidencias de Prácticas Preprofesionales

Fecha de elaboración: 28/06/2025

1. Formato del Nombre del Archivo:

- El archivo debe nombrarse de la siguiente manera:
evidencia_[codigo_estudiante]_semana[X].pdf
- Ejemplo: evidencia_20201234_semana3.pdf

2. Contenido del Documento:

- Breve descripción de actividades semanales.
- Firma o sello de validación de la empresa (si corresponde).
- Fecha de inicio y fin de las actividades reportadas.
- Comentarios adicionales (opcional).

3. Plataforma de Subida:

- Ingrese al sistema PPP con su usuario.
- Seleccione su práctica en curso.
- Diríjase a la sección de evidencias y suba su archivo en formato PDF.
- Verifique que el archivo haya sido cargado correctamente.

4. Tabla de Control Semanal:

- A continuación se sugiere una tabla que puede anexar en sus evidencias:

| Semana | Fecha | Actividad Realizada | Validación Empresa |
|--------|----------------|---------------------|--------------------|
| 1 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |
| 2 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |
| 3 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |
| 4 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |
| 5 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |
| 6 | ____/____/____ | _____ | Firma/Sello |