3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**		
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**				
	Desde:	lunes, noviembre 01, 2021	Hasta:	lunes, noviembre 15, 2021	

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DANIELA ANDREA SIERRA BLANQUICET	Nombre de la empresa	I.E. CRISTOBAL COLON.
Identificación	1137974429	Dirección	SEDE PRINCIPAL: BARIIO P5 TRAVS 9 NUM 11-20
Programa de formación	TECNICO PROGRAMACION DE SOFTWARE	Jefe inmediato	LILIANA PASTRANA
No, de Ficha	2073303	Cargo	JEFE INMEDIATO
E-mail	dandreasb06@gmail.com	Teléfono	3008142518
Teléfono	3044055696	E-mail	lilola2007@gmail.com iecriscoladmon@gmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Continuación con envío de actividades de diversos temas
Creación de actividades para realizar vía whatsapp
-Señales de transito
-Fonema P
-Fonema S
-Partes de la casa en inglés
-Animales en inglés

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**
Buena organización, y aprendizaje a la hora de realizar las actividades interactivas y algunos manejos de distintas plataformas para la creación de los temas	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: MUTUAL SER, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DANIELA ANDREA SIERRA BLANQUICET Monteria, Cordoba Fecha 11/15/2021

LILIANA PASTRANA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: JEFE INMEDIATO