Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
INGENIO DEL CAUCA S.A.S	3	16 al 30 de septiembre del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ELCY CARVAJAL	3143616717	Ecarvajal@incauca.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
KATERIN FORY CUADROS	3127160906	FORYKATE@HOTMAIL.COM

Número de ficha	Programa de formación
1805107	GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Tomas de muestras de sustancias psicoactivas a trabajadores y archivar historias clinicas.	16/09/2021	16/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Archivar Historias clinicas , agendar citas para optometria.	17/09/2021	17/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Realice examenes de curso de altura y archivar Historias Clinicas y apoyo en jornada de vacunacion.	20/09/2021	20/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Agendar citas para evaluaciones periodicas a trabajadores , atencion telefonica para servicio al cliente	21/09/2021	21/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Atender trabajadores en consulta de optometria, entrega degafas de seguridad y archivar	22/09/2021	22/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Realizar pruebas de susutancias psicoactivas a trabajadores, archivar HC Y ingresar examenes de manipulacion de alimento a base de dato	23/09/2021	24/09/2022		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.
Archivar HC, Atencion al usuario, Resecion de documentos,	27/09/2001	28/09/2021		No es permitido tomar fotografias dentro de la

archivar evaluaiones periodicas.	27/09/2021	28/09/2021		fotografias dentro de la empresa.
Asistir en archivar documentos de audiometria, fisioterapia, medicina general. Atencion al usuario,	29/09/2021	30/09/2021		No es permitido tomar fotografias dentro de la empresa.

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

	Katerin Tory Cuadros.	***30 de septimbre del 2021***
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		No. de Ficha:	2025946
Datos del Aprendiz		Nombre:	María Fernando Torijano Carabali		
		Identificación:	1060418351		
		Teléfono:	3137482303		
		E-mail:	mafetoca1995@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	PANSANTÍAS		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. SOS EPS - SOS S.A.		
		Nit:	805001157		
		Dirección:	Cali		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Hugo Huérfano		
		Cargo:	Representante legal		
		Teléfono:	3002999321		
		E-mail:	hhuerfano@sos.com.co		

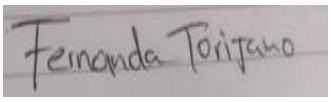
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Programa ampliado de inmunización PAI-WED en consolidación de bases de manera mensual. Registro diario de vacunación consolidación, validación y generación de informes Descargue información estructura de contenidos en registro diarios de vacunación.	Bitácora	15 días	LMS

OBSERVACIONES: Manejo de la herramienta Excel
Se encuentra realizando prácticas de manera remota
Inicio 19 de mayo del 2021 al 18 de noviembre del 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

		
Hugo Huérfano	María Fernando Torijano Carabali	Alexander Aguirre García
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final:		Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Confirmador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		VALORACIÓN
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			

FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____

Especificar cuáles:

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Popayán 15 de septiembre del 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		No. de Ficha:	2025946	
Datos del Aprendiz	Nombre:	María Fernando Torijano Carabali			
	Identificación:	1060418351			
	Teléfono:	3137482303			
	E-mail:	mafetoca1995@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PANSANTÍAS			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. SOS EPS - SOS S.A.			
	Nit:	805001157			
	Dirección:	Cali			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Hugo Huérfano			
	Cargo:	Representante legal			
	Teléfono:	3002999321			
	E-mail:	hhuerfano@sos.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES: Manejo de la herramienta Excel
Se encuentra realizando prácticas de manera remota
Inicio 19 de mayo del 2021 al 18 de noviembre del 2021

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	✔ Parcial: Final:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 6 de octubre 2021 Finalización: 18 de noviembre del 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Confirmador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		X	Manejo de herramientas ofimáticas
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**VALORACIÓN**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.		X	

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			**No aplica**
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

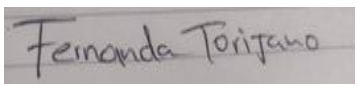
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:



Hugo Huérfano



María Fernando Torijano Carabali



Alexander Aguirre García

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Popayán 11 de octubre del 2021

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
servicio occidental de salu SOS	10	1 al 15 de septiembre del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HUGO FERNEY HUERFANO GUEVARA	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	01 oct	05 oct	n/a	n/a
Descargar, consolidar, validar y generar informes de los consolidados de registros diarios de vacunacion nominal por la plataforma PAIWEB 1.0	o6 oct	08 oct	n/a	n/a
Fenix y descarga de consolidados por pai sos	11 oct	13 oct	n/a	n/a
Tableros gerenciales de valle del cauca y otros departamentos	14 oct	15 oct	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 de octubre del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SOS EPS	8	1 al 15 de septiembre del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano guevara	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	1 sep 2021	3 sep 2021	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion nominal por	6 sep 2021	10 sep 2021	n/a	n/a
Fenix y descarga de consolidados por pai sos	13 sep 2021	14 sep 2021	n/a	n/a
Tableros gerenciales de valle del cauca y otros departamentos	15 sep 2021	15 sep 2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa	Firma del aprendiz	***15 de septiembre del 2021***
		Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SOS EPS	7	16 al 30 de agosto del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano guevara	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

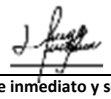
CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	17 agosto	18-agosto	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion nominal por	19-agosto	24-agosto	n/a	n/a
fenix y descarga de consolidados por pai sos	25-agosto	27-agosto	n/a	n/a
tableros gerenciales de valle del cauca y otros departamentos	30- agosto	31 agosto	n/a	n/a
seguimiento a cohorte de vacunacion a niños menores de 5 años (influenza de 6 y 7 meses bcg hb fiebre amarilla entre otras)	01-agosto	31-agosto	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de agosto del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SOS EPS	6	1 al 15 de agosto del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HUGO FERNEY HUERFANO GUEVARA	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

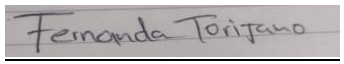
Número de ficha	Programa de formación
2025946	TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	02-agosto	05-agosto	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar y generar informes de los consolidados de registros diarios de vacunacion nominal	06 agosto	10 agosto	n/a	n/a
Tableros gerenciales de (valle del cauca y otros departamentos)	11 agosto	13 agosto	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 de agosto del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SOS EPS	5	16 al 31 de julio del 201

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano guevara	3002999321	hhuerfano.sos@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

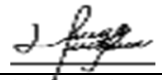
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

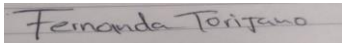
Número de ficha	Programa de formación
2025946	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registro diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	16-julio	21 -julio	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registro diarios de vacunacion nominal por la plataforma PAIWEB 1.0	22-julio	26-julio	n/a	n/a
Tableros gerenciales (valle del cauca y otros departamentos)	27-julio	30-julio	n/a	n/a
Seguimiento a cohorte de vacunacion niños menores de 5 años (BCG,HB,PENTA, TRIPLE VIRAL 1 Y 5 AÑOS ETC.)	1 julio	30 julio		

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de julio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SOS	4	1 al 15 de julio del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano guevara	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

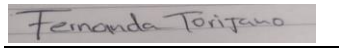
Número de ficha	Programa de formación
2025946	TECNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descarga,consolidar,validar y generar informes de los "consolidados de los registros diarios de vacunacion " por la plataforma PAIWEB 1.0	01-JULIO	07-JULIO	n/a	n/a
Descarga,consolidar,validar y generar informes de los "consolidados de los registros diarios de vacunacion	08-JULIO	15-JULIO	n/a	n/a
Seguimiento a cohortes de vacunacio niños menores de 5 años (influenza de 6 y 7 meses BCG,HB,Triple viral de 1 y	01-JULIO	31-JULIO	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 de julio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
servicio occidental de salu SOS	3	16 al 30 de junio del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HUGO FERNEY HUERFANO GUEVARA	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	tecnico en apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar, consolidar, validar y generar informes de los consolidados de registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	16 JUNIO	18 JUNIO	n/a	n/a
Descargar, consolidar, validar y generar informes de los consolidados de registros diarios de vacunacion nominal por la plataforma PAIWEB 1.0	21 JUNIO	24 JUNIO	n/a	n/a
Seguimiento a cohorte de avcunacion niños menores de 5 años (BCG,HB,INFLUENZA 6Y 7 MESES 3ras de polio , 3ras de	01 JUNIO	30 JUNIO	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de junio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SOS	2	1 al 15 de junio del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano guevara	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

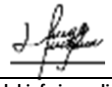
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

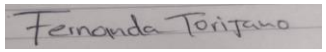
Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los "consolidados de los registros diarios de vacunacion" por la plataforma PAIWEB 1.0	1 junio	4 junio	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion nominal por la plataforma PAIWEB 1.0	5 junio	8 junio	n/a	n/a
seguimiento a cohorte de vacunacio (fiebre amarilla niños de 5 años, vph niñas de 9 a los 18 años)	01 06-2021	15-06-2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 de junio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
EPS servicio occidenteal de salud SOS	1	18 al 31 de mayo del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
HUGO FERNEY HUERFANO GUEVARA	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

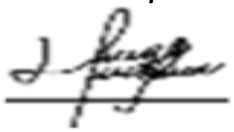
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
MARIA FERNANDA TORIJANO CARABALI	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

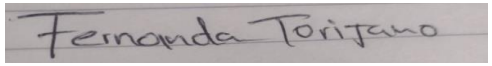
Número de ficha	Programa de formación
2025946	tecnico apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	18-may	21-may		n/a
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los				

consolidados de los registros diarios de vacunacion nominal por la plataforma PAIWEB 1.0	22-may	25-may		n/a
Seguimiento a cohortes de vacunacion (fibre amarilla y virus de papiloma humano VPH)	18-may	31-may		n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*





31 de mayo del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro DE COMERCIO Y SERVICIO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
EPS servicio occidenteal de salud SOS	9	16 al 30 de septiembre del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Hugo ferney huerfano	3002999321	hhuerfano@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

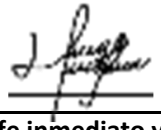
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda torijano carabali	3137482303	mafetoca1995@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo administrativo en salud

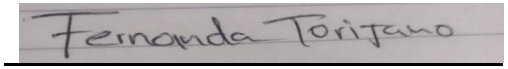
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion por la plataforma PAIWEB 1.0	16-sep	20-sep	n/a	n/a
Descargar,consolidar,validar,y generar informes de los consolidados de los registros diarios de vacunacion nominal	21-sep	23-sep	n/a	n/a

Fenix y descarga de consolidados por pai sos	24-sep	28-sep	n/a	n/a
Tableros gerenciales de valle del cauca y otros departamentos	29-sep	30-sep	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de septiembre del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Entidad promotora de salud SOS	1	Mayo 19-mayo 30

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Eneida Perez Arizabaleta	318 521 8192	gperez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	**X**	**VÍNCULO CONTRACTUAL**		**PASANTÍA**		**APOYO A UNA INSTITUCIÓN**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**		**MONITORÍA**	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Alejandra Cosme Vidal	315 241 3176	cosmevidalalejandra@gmail.co

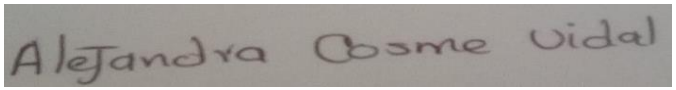
Número de ficha	Programa de formación
2625946	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Descargue de archivo de antigenos	19-may	30/05/2021		
Descargue archivo de anticuerpo	19-may	30-may		

Ordenar documentos de la pcr	19-may	30-may		
Descargue de archivo de las SOSEPS 018 y 18	19-may	30-may		

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*





30 de mayo del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Entidad Promotora de Salud SOS	2	1 al 15 de junio del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Eneida Perez Arizabaleta	318-521-8192	gperez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Alejandra Cosme Vidal	315-241-3176	cosmevidalalejandra@gmail.com

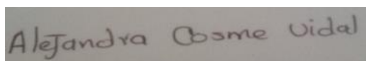
Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo Administrativo en Salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descarga de Antigeno	1/06/2021	15/06/2021		
Descar de Anticuerpo	1/06/2021	15/06/2021		
Descarga de pcr	1/06/2021	15/06/2021		
Descarga de archivos de sos 18 y 018	1/06/2021	15/06/2021		

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 de junio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Entidad Promotora de Salud SOS	9	1 al 15 septiembre 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Eneida Perez Arizabaleta	318-521-8192	gperez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Alejandra Cosme Vidal	315-241-3176	cosmevidalalejandra@gmail.com

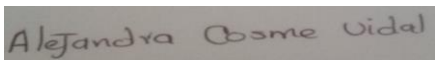
Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo Administrativo en Salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descarga de Antigeno	1/09/2021	15/09/2021		
Descar de Anticuerpo	1/09/2021	15/09/2021		
Descarga de pcr	1/09/2021	15/09/2021		
Descarga de archivos de sos 18 y 018	1/09/2021	15/09/2021		
Identificacion del resposable de pago en la pagina del ADRES	1/09/2021	15/09/2021		

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

15 septiembre del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Entidad Promotora de Salud SOS	10	16 al 30 septiembre del 2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Gladys Eneida Perez Arizabaleta	318-521-8192	gperez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

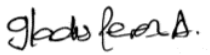
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

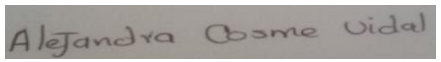
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Alejandra Cosme Vidal	315-241-3176	cosmevidalalejandra@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2025946	Apoyo Administrativo en Salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Descarga de Antigeno	16/09/2021	30/09/2021		
Descar de Anticuerpo	16/09/2021	30/09/2021		
Descarga de pcr	16/09/2021	30/09/2021		
Descarga de archivos de sos 18 y 018	16/09/2021	30/09/2021		
Validacion en bases del datos del ADRES para identificar el resposable de pago	16/09/2021	30/09/2021		

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*





30 de septiembre del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD			No. de Ficha:	2025946
Datos del Aprendiz	Nombre:	Alejandra Cosme Vidal			
	Identificación:	1060418393			
	Teléfono:	3152413176			
	E-mail:	Cosmevidalalejandrah@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Promotora de salud EPS SOS			
	Nit:	805001157-2			
	Dirección:	CRA 56 N°11a-88			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Gladis Eneida Pérez Aristizábal			
	Cargo:	Jefe de Salud pública			
	Teléfono:	3185218192			
	E-mail:	gperez@sos.com.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

TIPO DE INFORME	✔ Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 8 de octubre del 2021
	Final:		Finalización: 18 de noviembre del 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			Realiza actividades de manera virtual
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			Realiza actividades de manera virtual
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			Realiza actividades de manera virtual
CUMPLIMIENTO	Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**VALORACIÓN**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezcan su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			Realiza actividades de manera virtual
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			Realiza actividades de manera virtual

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			Realiza actividades de manera virtual
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

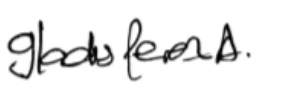
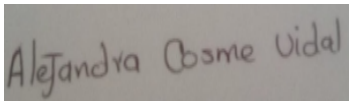
Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** X **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** _____
Especificar cuáles:


Gladys Eneida Pérez Aristizábal	Alejandra Cosme Vidal	Alexander Aguirre García
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Popayán 8 de octubre del 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD			No. de Ficha:	2025946
Datos del Aprendiz		Nombre:	Alejandra Cosme Vidal		
		Identificación:	1060418393		
		Teléfono:	3152413176		
		E-mail:	Cosmevidalalejandrah@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Promotora de salud EPS SOS		
		Nit:	805001157-2		
		Dirección:	CRA 56 N°11a-88		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Gladis Eneida Pérez Aristizábal		
		Cargo:	Jefe de Salud pública		
		Teléfono:	3185218192		
		E-mail:	gperez@sos.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Realizar acciones administrativas de planes y programas del SGSSS.	Bitácora	15 días	LMS

OBSERVACIONES: El estudiante realiza prácticas de manera remota, no se puede desplazar a la entidad según información de la jefe Gladys Pérez.
Inicio mayo 19 del 2021 Finaliza noviembre 18 del 2021.

Gladys Eneida Pérez Aristizábal	Alejandra Cosme Vidal	Alexander Aguirre García
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio:
	Final:		Finalización:

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.			
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.			
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.			
CUMPLIMIENTO	Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.			
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.			

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**VALORACIÓN**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.			
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.			
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.			
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.			
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.			
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.			

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Popayán 30 de Agosto del 2021

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		No. de Ficha:	2027680

Datos del Aprendiz	Nombre:	Deisy Yojana Dizu Silva
	Identificación:	1062315814
	Teléfono:	3185219878
	E-mail:	deisydizusilva@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SEDE NACIONAL SOS
	Nit:	805001157-2
	Dirección:	Carrera 56 #11ª- 88
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Mónica González Ceballos
	Cargo:	JEFE PROGRAMA SALUD MENTAL
	Teléfono:	3165585249
	E-mail:	mgonsalez@sos.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**

OBSERVACIONES: Sugerencia de la organización realizar fortalecimiento en redacción y análisis de documentos. Inicia 8 de junio del 2021 Finaliza 7 de diciembre del 2021

_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 11 octubre del 2021
	Final:		Finalización: 7 de diciembre 2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformado en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		Presenta Molestia por algún tipo de situación que se presente
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		X	Mostrar más su trabajo, fortalezas y capacidades.
CUMPLIMIENTO	Asume el compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**VALORACIÓN**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.		X	**Falta evidenciar**
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.			**No Aplica todo es sistematizado**
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

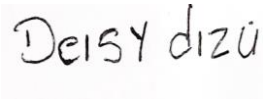
Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN**:** **APROBADO** X **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:







Mónica Ceballos González	Deisy Yojana Dizu Silva	Alexander Aguirre García
_____	_____	_____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 11 de octubre del 2021

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

CENTRO Y COMERCIO Y SERVICIOS

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Sede nacional sos	1	2

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica gonzalez ceballos	3165585249	mgonzales@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

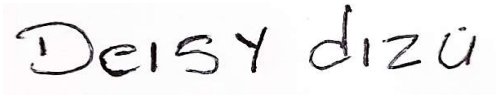
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Deisy yojana dizu silva	3185219878	deisydizusilva@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2027680	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Inducion normativa	8/06/2021	15/06/2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*





30 de junio del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

CENTRO Y COMERCIO Y SERVICIOS

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Sede nacional sos	1	2

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica gonzalez ceballos	3165585249	mgonzales@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

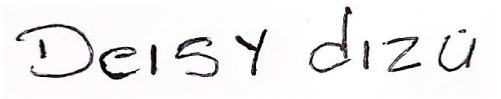
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Deisy yojana dizu silva	3185219878	deisydizusilva@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2027680	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Inducion normativa	8/06/2021	15/06/2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*





30 de junio del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro Y COMERCIO Y SERVICIOS

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Sede nacional sos	3	2

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica gonzalez ceballos	3165585249	mgonsalez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Deisy yojana dizu silva	3185219878	deisydizusilva@gmail.com

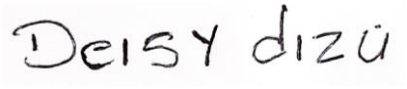
Número de ficha	Programa de formación
2027680	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Programa de salud mental	1/07/2021	15/07/2021	n/a	n/a
Seguimientos de servicios a los usuarios	1/07/2021	15/07/2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de julio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro Y COMERCIO Y SERVICIOS

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Sede nacional sos	4	2

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica gonzalez ceballos	3165585249	mgonsalez@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Deisy yojana dizu silva	3185219878	deisydizusilva@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2027680	Apoyo administraivo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Gestion de riesgos administritivo de usuarios con engreso hospitalario	16/07/2021	########	n/a	n/a
Vereficacion arehencial al tratamiento por parte de usuario	16/07/2021	########	n/a	n/a
	16/07/2021	########	n/a	n/a

Cruces de bases de datos para depuracion de poblacion	16/07/2021	#########	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Deisy dizu

30 de julio del 2021

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa | **Firma del aprendiz** | **Fecha entrega bitácora**

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Versión: 01
Código: GFPI-F-147

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

CAUCA

Centro Y COMERCIO Y SERVICIOS

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Período
Sede nacional sos	2	2

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Monica gonzalez ceballos	3165585249	mgonzales@sos.com.co

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO CONTRACTUAL		PASANTÍA		APOYO A UNA INSTITUCIÓN		PROYECTO PRODUCTIVO		UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		MONITORÍA	

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Deisy yojana dizu silva	3185219878	deisydizusilva@gmail.com

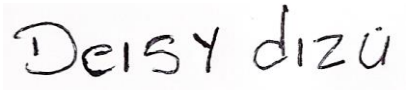
Número de ficha	Programa de formación
2027680	Apoyo administrativo en salud

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Inducion normativa	16/06/2021	30/06/2021	n/a	n/a

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.*



Firma del jefe inmediato y sello de la empresa



Firma del aprendiz

30 de junio del 2021

Fecha entrega bitácora

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.