	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
TECNOFAR TQ SAS	4	16 SEP - 30 SEP

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	16 SEP - 30 SEP		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	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

Daniela Bedoya

Firma del aprendiz

29 oct 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
TECNOFAR TQ SAS	6	16 OCT - 31 OCT

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	16 OCT - 31 OCT		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	N/A

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

Mecanoop
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Daniela Bedoya
Firma del aprendiz

29 octubre 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
Mundo Copias del Caribe SAS	002	01-oct-21 - 15-oct-21

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jaupierre Acosta	321 658 2384	contabilidad@mundocopias.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
Héctor José Ortiz Cárdenas	3147366972	hortiz3107@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2104765	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Adecuación de Bodega No 4.	01-10-21	12-10-21		
Adecuación Bodega No. 1	13-10-21	15-10-21		

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

Jaupierre Acosta E
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.

Mundo Copias
del Caribe S.A.S
Nit 900.809.610-1
Sede Principal Cra 20 # 16A-26 Ford
Sucursal Calle 22 # 18-42 Centro
PBX (57) (5) 2820404 - 2811949

Escaneado con CamScanner

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° 001	Período
Mundo Copias del Caribe S.A.S	001	15 Sept 2021 - Sep 30/21

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jampierre Acosta	3216582384	contabilidad@mundocopias.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
Héctor José Ortiz Cárdenas	3147366972	hortiz3107@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2104765	Gestión logística

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Adecuación de mercancia	15-9-21	18-9-21		
Transporte de mercancias	27-9-21	30-9-21		

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

Jampierre Acosta E
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.

Mundo Copias
del Caribe S.A.S
Nit 900.809.610-1
Sede Principal Cra. 20 # 16A-26 Ford
Sucursal Calle 22 # 18-42 Centro
PBX (57) (5) 2820404 - 2811949

Escaneado con CamScanner

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
KOBA COLOMBIA S.A.S	7	01/10/2021 - 15/10/2021

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Julie Pauline Mahecha Lancheros	3124619547	julie.mahecha@koba-group.com

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

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

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Yeimi Daniela Torres Romero	3173766547	ydtorres842@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
1881657	Tecnologo en Gestion Logistica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Ingresar a la base de datos los rotulos de cada uno de los conductores para llevar un control de entrada y salida de mercancia del CEDI a las tiendas, verificando tiempos y cantidad de vehiculos necesarios para cada tienda.	01/10/2021	15/10/2021	Base de datos en Excel por medio de una carpeta compartida	
Llevar un control de pedidos de fruver de las tiendas de acuerdo a cada una de sus frecuencias.			Archivo Excel	
Digitar por medio de Plantillas los pedidos enviados manualmente por las tiendas.			Plantillas en excel	
Realizar chequeos comparando productos con las diferentes tiendas que son competencia.			Base de datos excel	
Realizar un archivo donde queden plasmados cada uno de los daños presentados en transporte ante los productos y asi verificar cual es la tienda que presenta mas daños.			Archivo Excel	

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

Julie P Mahecha L
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Daniela Torres
Firma del aprendiz

15/10/2021
Fecha entrega bitácora

	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
TECNOFAR TQ SAS	8	16 NOV - 30 NOV

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarios)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	16 NOV - 30 NOV		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	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

Daniela Bedoya

Firma del aprendiz

30 noviembre 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
ZONA FRANCA BOGOTA S.A.Usuario Operador Zona Franca	SEIS	15 AL 30 OCTUBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JENNY LORENA SUAREZ	317-6798437	lsuarez@zonafrancabogota.com

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

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

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
DIANA ISABEL GONZALEZ ALEGRIA	316-8896471	lachiquis.flas@hotmail.com /digonzalez52@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2187306	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Inspeccion fisica de mercancias, verificacion de mercancia, conteo de mercancia, redaccion de acta de mercancia,archivar actas de inspeccion, apoyo en bascula entrada y salida de vehiculo de la zona franca, recepcion de documentos de transito aduaneros, manisfestar documentos de transitos, apoyo en inspecciones de destruccion de mercancia	15 octubre 2021	30 octubre 2021	Informe	

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

Usuario Operador Zona Franca Bogotá del Cauca F-T-A

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Diana González.
Firma del aprendiz

30 / NOV / 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
ZONA FRANCA BOGOTA S.A.Usuario Operador Zona Franca	SIETE	01 AL 15 NOVIEMBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JENNY LORENA SUAREZ	317-6798437	lsuarez@zonafrancabogota.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
DIANA ISABEL GONZALEZ ALEGRIA	316-8896471	lachiquis.flas@hotmail.com /digonzalez52@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2187306	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Inspeccion fisica de mercancias, verificacion de mercancia, conteo de mercancia, redaccion de acta de mercancia,archivar actas de inspeccion, apoyo en bascula entrada y salida de vehiculo de la zona franca, recepcion de documentos de transito aduaneros, manisfestar documentos de transitos, apoyo en inspecciones de destruccion de mercancia	01 Noviembre 2021	15 Noviembre 2021	Informe	

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

Usuario Operador Zona Franca Cauca ETAPA 2

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Diana González
Firma del aprendiz

30/Nov/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
ZONA FRANCA BOGOTA S.A.Usuario Operador Zona Franca	OCHO	15 AL 30 NOVIEMBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JENNY LORENA SUAREZ	317-6798437	lsuarez@zonafrancabogota.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
DIANA ISABEL GONZALEZ ALEGRIA	316-8896471	lachiquis.flas@hotmail.com /digonzalez52@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2187306	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Inspeccion fisica de mercancias, verificacion de mercancia, conteo de mercancia, redaccion de acta de mercancia,archivar actas de inspeccion, apoyo en bascula entrada y salida de vehiculo de la zona franca, recepcion de documentos de transito aduaneros, manisfestar documentos de transitos.	15 Noviembre 2021	30 Noviembre 2021	Informe	

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

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Diana González
Firma del aprendiz

30/Nov/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
TORNILLOS PACHON	7	NOVIEMBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
EMIR PAOLA TORRES	3204773787	diegoandres444@yahoo.es

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

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

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
SANTIAGO RODRIGUEZ PACHON	3204167190	santiagopachon190@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
1966018	tecnologia en gestion logistica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	FECHA	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES,
RECEPCION DE MERCANCIA Y ACTIVIDADES COMERCIALES	16-11-2021	18-11-2021	* VERIFICACION Y UBICACIÓN CORRESPONDIENTE DE CADA PRODUCTO. * SE REALIZA UNA INSPECCION EN LA MERCANCIA. * ATENCION AL CLIENTE: FACTURACION, MANEJO DE CAJA Y ENSAMBLE DE PRODCUTOS AUTOMOTRICES.	
CAPACITACION SOBRE MANEJO DE HERRAMIENTAS MANUALES E INSTRUMENTOS DE MEDICION	19-11-2021	20-11-2021	* DEFINICION DE LAS HERRAMIENTAS MANUALES, TALADROS, PULIDORAS, MOTORTOOL Y DEMAS. * BUEN USO DE HERRAMIENTAS MANUALES, CORRECTA MEDICION DEL CALIBRADOR. * PRACTICAS PARA EL USO DE HERRAMIENTAS CON EL FIN DE ENSAMBLAR PRODUCTOS DE TIPO AUTOMOTRIZ QUE OFRECE EL ALMACEN.	
ALISTAMIENTO CON PICKING MANUAL PARA DIFERENTES CIENTES DE LA SABANA	22-11-2021	24-11-2021	* SE EFECTUAN LAS ORDENES DEL PEDIDO PARA GENERAR EL CORRECTO ALISTAMIENTO DE MERCANCIA. * SE ACOPLA DE FORMA MANUAL Y PROCEDE A LA FACTURACION ELECTRONICA QUE SE ENVIA DIRECTAMENTE AL CORREO DEL CLIENTE. * UNA VEZ SE FACTURE, SE DESPACHA AL PUNTO DE ORIGEN DEL CLIENTE, REMITIENDO LA FACTURA Y GUIA DE TRANSPORTE.	
ACTIVIDADES DE ATENCION AL CLIENTE, MANEJO DE PROVEEDORES Y DOCUMENTACION	25-11-2021	27-11-2021	* SE GENERARON DIFERENTES FACTURACION Y MANEJO DE CAJA CON EL FIN DE OBTENER MAYOR EXPERIENCIA EN EL AREA. * SE REALIZARON DOS PEDIDOS CON DIFERENTE PROVEEDOR ANALIZANDO MERCANCIA EXISTENTE Y EN STOCK REFERENCIANDO CADA PRODUCTO. * SE REVISARON LOS PAGOS PENDIENTES DE PROVEEDORES, CONSUMO PUBLICO Y FACTURAS PENDIENTES DE LOS CLIENTE CON CREDITO	
INVENTARIO FIN DE MES	29-11-2021	30-11-2021	* SE REALIZA INVENTARIO DE TORNILLERIA Y CAUCHOS DE USO AUTOMOTRIZ. * SE UBICAN PRODUCTOS EXISTENTES Y SE REALIZA PASO A PASO CONTEO DE CADA REFERENCIA * SE SUBE AL SISTEMA LOS DATOS OBTENIDOS EN EL INVENTARIO.	

TORNILLOS PACHON
NIT. 1070945881-7
CEL. 313 804 3965
FACATATIVA

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

30-11-2021
Fecha entrega bitácora

Scanned by TapScanner

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
TORNILLOS PACHON	6	NOVIEMBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
EMIR PAOLA TORRES	3204773787	diegoandres444@yahoo.es

7

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

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
SANTIAGO RODRIGUEZ PACHON	3204167190	santiagopachon190@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
1966018	tecnologia en gestion logistica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	FECHA	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES,
SE GENERA PEDIDO DE TORNILLERIA Y MANGUERAS EN TODAS LAS REFERENCIAS Y APLICACIONES	2/11/2021	4/11/2021	* SE REVISA INVENTARIO EN EL SISTEMA DE CADA REFERENCIA PARA PODER GENERAR LOS PEDIDOS CORRESPONDIENTES. * SE REALIZA EL PEDIDO DE TORNILLERIA PRESENCIAL CON EL PROVEEDOR * CON EL PEDIDO DE MANGUERAS Y CAUCHOS SE REALIZA POR MEDIO DE LA PAGINA WEB DEL PROVEEDOR	
SE REALIZO ACTIVIDADES DE ATENCION AL CLIENTE, MANEJO DE CAJA Y FACTURACION	5/11/2021	6/11/2021	* SE REALIZARON VARIAS VENTAS EN EL AREA DE MANGUERAS, CAUCHOS REPUESTOS INTERNOS DE USO AUTOMOTRIZ. * APOYO EN EL PROCESO DE FACTURACION ELECTRONICA Y MANEJO DE CAJA. * SE INSTALARON DOS MANGUERAS AUTOMOTRICES Y UN EMPAQUE	
SE EFECTUAN LOS PAGOS DE FACTURAS DEL MES DE OCTUBRE Y TODOS LOS EGRESOS PENDIENTES	8/11/2021	10/11/2021	* SE REALIZAN LOS BALANCES CORRESPONDIENTES, INGRESOS Y EGRESOS DE OCTUBRE. * TRASFERENCIAS Y PAGOS A CADA PROVEEDOR, ESTO INCLUYE EL CONSUMO DE AGUA Y LUZ * SE ADJUNTAN FACTURAS	
RECEPCION Y ALISTAMIENTO DE PEDIDOS	11/11/2021	13/11/2021	* SE RECIBEN PEDIDOS DE CAUCHOS Y TORNILLERIA, SE REVISA ESTADO DE EMBOLTURA Y MERCANCIA, FIRMA DE REMISION Y GUIA DE LA TRANSPORTADORA. * CON CADA REFERENCIA, SE VERIFICAN CANTIDADES Y PRECIO UNITARIO PARA SU RESPECTIVA VENTA * SE ALISTAN PEDIDOS PARA CLIENTES DEL SECTOR Y DE LA SABANA PARA SU RESPECTIVO ENVIO CON OPERACION DE PICKING MANUAL Y FACTURACION ELECTRONICA	

Recuerde: Debe diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

TORNILLOS PACHON
NIT. 1070945681-7
CEL. 313 804 3965
FACATATIVA

Firma del jefe inmediato y sello empresa

Firma del aprendiz

18-11-2021
Fecha entrega bitácora

Scanned by TapScanner

	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
TECNOFAR TQ SAS	7	01 NOV - 15 NOV

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	01 NOV - 15 NOV		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	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

Daniela Bedoya

Firma del aprendiz

15 noviembre 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
TORNILLOS PACHON	5	OCTUBBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
EMIR PAOLA TORRES	3204773787	diegoandres444@yahoo.es

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

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

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
SANTIAGO RODRIGUEZ PACHON	3204167190	santiagopachon190@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
1966018	tecnologia en gestion logistica

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA	FECHA	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES,
RECEPCION, REVISION Y UBICACIÓN DE LOS PEDIDOS CORRESPONDIENTES A LOS PROVEEDORES DE SIMONIZ Y TECNIGRAPAS.	17/10/2021	19/10/2021	* RE RECIBE CORRECTAMENTE EL PEDIDO DE SIMONIZ Y TECNIGRAPAS FIRMANDO LAS GUIAS DEL CONDUCTOR Y LAS FACTURAS DEL PROVEEDOR. * SE VERIFICO CADA PEDIDO CON LAS REFERENCIAS CORRESPONDIENTES, LAS CANTIDADES EXACTAS Y PRECIO UNITARIO. * UBICACION DE LA MERCANCIA EN EL ALMACEN Y EN LA BODEGA CON RESPECTO A LOS ARTICULOS EXISTENTES.	
ALISTAMIENTO DE PEDIDOS PARA DIFERENTES CLIENTES	20/10/2021	21/10/2021	* SE REALIZA PICKING MANUAL PARA ALISTAMIENTO DE PEDIDOS Y DENTRO DE LOS CLIENTES QUE MANEJAN COMPRAS A CREDITO Y POR GRANDES CANTIDADES EN EL AREA DE LA TORNILLERIA Y MANGUERAS. * SE GENERA FACTURACION ELECTRONICA PARA CADA CLIENTE. * ENTREGA INMEDIATA AL SIGUIENTE DIA.	
SE RECIBE PEDIDO DE SIMONIZ, SE EFECTUA LA CORRECTA VERIFICACION Y UBICACIÓN DEL MISMO GENERANDO FINALMENTE INVENTARIO	22/10/2021	23/10/2021	*SE COMPRUEBA EL ESTADO DE LA MERCANCIA, FIRMA Y SELLO EN LA GUIA DEL TRANSPORTADOR. * SE VERIFICA EL PEDIDO CORRESPONDIENTE, REFERENCIAS, CANTIDADES Y PRECIO UNITARIO. * UBICACIÓN EN ESTANTERIA Y SE GENERA EL INVENTARIO EN EL SOFTWARE.	
ADECUACION AL LUGAR DE REPUESTOS AUTOMOTRIZ	25/10/2021	27/10/2021	* SE EMPLEA UN ESTANTE PARA SOPORTES DE MOTOR, UN TABLERO DE MUESTRAS DE CAUCHOS DE USO AUTOMOTRIZ Y SE FABRICA UNA DIVISION PARA LA TORNILLERIA PESADA. *SE HACEN MEJORAS EN EL USO DE ESPACIO DEL ALMACEN.	
SE GENERA LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES DEL MES DE OCTUBRE PARA LOS CLIENTES QUE COMPRAN A CREDITO.	28/10/2021	30/10/2021	* SE REALIZA LA FACTURACION CORRESPONDIENTE A CADA CLIENTE DE LAS COMPRAS QUE REALIZO DURANTE EL MES DE OCTUBRE. * SE VERIFICA EL PORTAFOLIO DE EGRESOS QUE TIENE LA EMPRESA Y SE PROCEDE A LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.	

TORNILLOS PACHON
NIT. 1070945681-7
CEL. 313 804 3965
FACATATIVA

Nota: Favor 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

1-11-2021
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.

Scanned by TapScanner

	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
TECNOFAR TQ SAS	1	29 JUL - 15 AGO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Conocer al orientador del aprendiz para la delegación de las actividades a realizar durante los 6 mese de etapa practica.	29 JUL - 15 AGO		Actividades especificas que el aprendiz debe de realizar durante su etapa practica.	N/A
Realizar el proceso de entrenamiento sobre areas especificas de la empresa (SAS, BPM, Inducción corporativa, Procedimientos del area esteril)			Documentos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Recibir el puesto de trabajo, identificando las funciones a realizar durante el proceso de formación.			Documentos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	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	Fecha entrega bitácora
mespinosap	Daniela Bedoya	29 octubre 2021

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
TECNOFAR TQ SAS	2	16 AGO - 31 AGO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar recorrido en la planta de producción con el fin de conocer los procesos.	16 AGO - 31 AGO		Apuntes	N/A
Conocer las tareas diarias a realizar.			Apuntes	N/A
Recolectar informacion de los productos que estan en proceso de producción como son proceso de de envase, manufactura y su respectivo proceso de empaque.			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A

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

mespinosap

Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Daniela Bedoya

Firma del aprendiz

29 octubre 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
TECNOFAR TQ SAS	3	1 SEP - 15 SEP

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	1 SEP - 15 SEP		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	N/A

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

Mespinosap
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Daniela Bedoya
Firma del aprendiz

29 octubre 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
TECNOFAR TQ SAS	5	01 OCT - 15 OCT

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAURICIO ESPINOSA PEREA	3007831760	mespinosap@tecnoquimicas.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
DANIELA FERNANDA BEDOYA GUETIO	3104936879	daniela.b9712@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2187290	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Realizar seguimiento y diligenciar formato de fabricación, fecha, hora inicial y final de envase de acuerdo con el producto, identificando retrasos para su posterior investigación de cada caso.	01 OCT - 15 OCT		Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y análisis de las soluciones intermedias y micronizados en rodaje, alertando al ingeniero cuando esten proximos a vencer ó haya inventario inferior a 1 (un) litro con el objetivo de garantizar el PH en los productos de la planta .			Bases de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Impresión y revisión de las órdenes de producción,identificando la secuencia de ordenes de cada lote para posteriormente envíor alárea de aseguramiento de calidad para lotear.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Revisión y diligenciamineto de formato de ordenes de producción en el lote asignado.			Base de datos (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de cada lote al jefe de producción para su revisión y confirmación, posterior a esto se resguarda la documentación y se informa al ingeniero de planta para programar los lotes.			órdenes de producción (no se anexa evidencia por politicas de la empresa)	N/A
Entrega de órdenes de producción a planta.			Hoja de control de firmas realizada por el ingeniero de producción, que se lleva a cabo con el fin de que cada supervisor de cada area tenga la constancia de que el aprendiz si entrego efectivamente.	N/A

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

Mespinosap
Firma del jefe inmediato y sello de la empresa

Daniela Bedoya
Firma del aprendiz

29 octubre 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.