Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL BOYACÁ

Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°
Proyecto Formativo	N.A.	1

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO	X	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto
MAICOL DANILO NARANJO CASTRO	TI 1057514287	3105599830

Número de ficha	Programa de form
2496755	TN. Asistencia Admin

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIM
Costrucción de la Justificación del Proyecto.	01 de agosto	15 de agosto	Documento en herramienta ofi

Elaboración de la planeción Estratégica empresarial (Misión, Visión, Objetivos, Pricipios y valores corporativos)	16 de agosto	16 de septiembre	Documento en herramienta ofi
Diseño y elaboración de Organigrama empresarial-Definición de perfiles.	16 de septiembre	30 de septiembre	Documento de presentación de en herramienta ofimática Powe
Definición de la imagen del producto o servicio, diseño de la marca.	1 de octubre	1 de noviembre	Diseño en Paint, Paint 3d o elab manera manual. Presentación e herramienta de diseño, de la im slogan y marca del producto o s

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignad*

Maicol Danilo Naranjo Castro

Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

Marjory Castro Martínez

Nombre del Instructor de Seguimiento

Marjory Castro M.

Firma de instructor de seguimiento

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

	Período
	agosto-octubre

Correo electrónico

MONITORIA		**PASANTIA**	

	Correo electrónico institucional

ación
istrativa

MIENTO	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
mática Word.	Se cumplió con el entregable, sujeto a mejoras

mática Word.	Se cumplió con el entregable, sujeto a mejoras
el organigrama er Point.	Se cumplió con el entregable, sujeto a mejoras
borado de en nagen, logo, servicio.	Se cumplió con el entregable, sujeto a mejoras

o para este.

October 31 de 2022

Fecha entrega bitácora

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

EL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitacora seguimiento Etapa productiva

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva se crea como parte de la Guía Desarrollo Etapa Productiva en el proc ubica dentro del Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral (GFPI-P-006), para ser diligenciado por los aprendices y es del caso para las alternativas de etapa productiva de índole laboral). Este formato se diligencia según la frecuencia establecid Aprendiz vigente o lineamientos SENA. Una vez diligenciado debe entregarlo en físico o subirlo a la plataforma LMS como eviden etapa productiva por parte de los aprendices para posterior revisión y retroalimentación por parte de los instructores de seguimien de Formación.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	Si está realizando las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*	
Nit de la empresa	Se debe registrar el Núméro de Identificación Tributaria-NIT de la Empresa para mejor identificación de la misma	
Bitácora N°	Registre el número de la bitácora según el avance de ejecución de la etapa productiva y de conformidad con la periodicidad en los tiempos de entrega	
Período	Se especifica de qué fecha a qué fecha corresponde la presente bitácora (Ej: sept 1 a sept 15)	
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Registre el nombre del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica Proyecto Productivo, Productiva Familiar o registrar N/A*

Teléfono de contacto	Registre el telefóno del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica Proyecto Productivo, Productiva Familiar o registrar N/A*
Correo electrónico	Registre el correo electrónico del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva	Este campo no aplica Proyecto Productivo, Productiva Familiar o registrar N/A*
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva	Seleccione alguna de las alternativas de etapa productiva determinadas por el Reglamento del Aprendiz Vigente como: Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral o Contractual, Pasantía, Apoyo a una Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, Proyecto Productivo, Unidad Productiva Familiar o Monitoría	
Nombre del aprendiz	Registre su nombre completo	
Documento de identificación del aprendiz	Registre su documento de identificación	
Teléfono de contacto	Registre su teléfono fijo o celular de contacto	
Correo electrónico institucional	Registre su correo institucional SENA con extensión sena o misena	En caso de no tener c
Número de ficha	Registre el número de la ficha en el que se encuentra matriculado según el programa de formación escogido	
Programa de formación	Registre el nombre del programa de formación, tal como aparece	
Descripción de la Actividad	Detalle la actividad realizada diaria, semanal o quincenal	
Fecha de Inicio	Registre la fecha de inicio de la actividad descrita en el cuadro anterior	
Fecha Fin	Registre la fecha fin de la actividad descrita en el cuadro anterior	

Evidencia de Cumplimiento	Detalle el soporte sobre el cumplimiento de la actividad (Ej: Informe, correo, videos, fotografías, etc).	Para la evidencia com actividades que se re institución, únicament bitácora, sin adjuntar ser documentación o perteneciente a una e otras alternativas com unidad productiva fam videos o fotografías d sobre las actividades Monitorías
Observaciones, Inasistencias y/o Dificultades presentadas	Se diligencia sólo si tienen alguna observación y/o dificultad, si no la	
Nombre del aprendiz	Registre su nombre completo	
Firma del aprendiz	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva	
Fecha entrega bitácora	Registrar la fecha en la que se entrega físicamente o se sube a la plataforma LMS, según sea el caso	
Nombre del instructor de seguimiento	Registre su nombre completo	
Firma del instructor de seguimiento	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva	
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva.	

* N/A = No Aplica

	Versión: 02
	Código: GFPI-F-147

eso formativo que se
el jefe de la empresa (si
a en el Reglamento del
ıcia de la ejecución de la
to asignados por el Centro

EN CUENTA

para las alternativas de
Apoyo a Unidad
Monitoría, por favor

para las alternativas de Apoyo a Unidad Monitoría, por favor
para las alternativas de Apoyo a Unidad Monitoría, por favor
correo institucional, por

no soporte de las alicen en una empresa o te se deben detallar en la la respectiva evidencia por información confidencial empresa. Frente a las no proyecto productivo o miliar se pueden adjuntar le las evidencias o informe desarrolladas en las