	Versión: 01
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VALLE

Centro de la Construcción

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Siderurgica de occidente S.A.S Sidoc S.A.S	**890.333.023-8**	**1**	24-31 de Julio

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
LUIS ALBERTO QUENGUAN	3167519030	luis.quenguan@sidocsa.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
YESSICA LISET VILLALOBOS RICO	1108232009	**3162130748**	yessica.villalobos@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2367128	Tecnologia Dibujo y Modelado Arquitectonico e Ingeneria

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Induccion	25-Jul	25-Jul	N/A	N/A
Visita a planta, induccion para la realizacion de de OT y solicitudes de servicios y compras	26-Jul	26-Jul	N/A	N/A
Documentacion Word, realizacion de OT	27-Jul	27-Jul	N/A	N/A
Documentacion Word, realizacion de OT	28-Jul	28-Jul	N/A	N/A
Visita a Cedi, levantamiento de cajas, realizacion de OT	31-Aug	31-Aug	DWG	N/A

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

YESSICA LISET VILLALOBOS	Jessica Villalobos	7/31/2023
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
ANGELICA GOMEZ		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

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.

Proceso Gestión de Formación Profesio
Formato Bitacora seguimiento Etapa p

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAM

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva se crea como parte de la ubica dentro del Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral (GFPI-P-006 (si es del caso para las alternativas de etapa productiva de índole laboral). Este form Reglamento del Aprendiz vigente o lineamientos SENA. Una vez diligenciado debe e de la ejecución de la etapa productiva por parte de los aprendices para posterior revis seguimiento asignados por el Centro de Formación.

2. Instrucciones para diligenci

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa	Si está realizando las alternativas de Proyecto Produ Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor reg
Nit de la empresa	Se debe registrar el Núméro de Identificación Tributa Empresa para mejor identificación de la misma
Bitácora N°	Registre el número de la bitácora según el avance d etapa productiva y de conformidad con la periodicida de entrega
Período	Se especifica de qué fecha a qué fecha corresponde bitácora (Ej: sept 1 a sept 15)
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Registre el nombre del jefe inmediato o responsable encargado de hacer acompañamiento a la ejecución productiva
Teléfono de contacto	Registre el telefóno del jefe inmediato o responsable encargado de hacer acompañamiento a la ejecución productiva
Correo electrónico	Registre el correo electrónico del jefe inmediato o res empresa encargado de hacer acompañamiento a la etapa productiva

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva	Seleccione alguna de las alternativas de etapa produ determinadas por el Reglamento del Aprendiz Vigent de Aprendizaje, Vínculo Laboral o Contractual, Pasa Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, sin ánimo de lucro, Proyecto Productivo, Unidad Pro 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
Número de ficha	Registre el número de la ficha en el que se encuentr según el programa de formación escogido
Programa de formación	Registre el nombre del programa de formación, tal co
Descripción de la Actividad	Detalle la actividad realizada diaria, semanal o quinc
Fecha de Inicio	Registre la fecha de inicio de la actividad descrita en
Fecha Fin	Registre la fecha fin de la actividad descrita en el cua
Evidencia de Cumplimiento	Detalle el soporte sobre el cumplimiento de la activid correo, videos, fotografías, etc).
Observaciones, Inasistencias y/o Dificultades presentadas	Se diligencia sólo si tienen alguna observación y/o di tienen se deja en blanco
Nombre del aprendiz	Registre su nombre completo
Firma del aprendiz	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las ameritan y sea consensuada esta situación entre las en cuenta la legalidad de este documento como sop aprobación de la etapa productiva
Fecha entrega bitácora	Registrar la fecha en la que se entrega físicamente c 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 ameritan y sea consensuada esta situación entre las en cuenta la legalidad de este documento como sop aprobación de la etapa productiva
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)	Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las ameritan y sea consensuada esta situación entre las en cuenta la legalidad de este documento como sop aprobación de la etapa productiva.

* N/A = No Aplica

nal Integral **roductiva**	Versión: 01 Código: GFPI-F-147

MIENTO DEL FORMATO

Guía Desarrollo Etapa Productiva en el proceso formativo que se S), para ser diligenciado por los aprendices y el jefe de la empresa nato se diligencia según la frecuencia establecida en el entregarlo en físico o subirlo a la plataforma LMS como evidencia sión y retroalimentación por parte de los instructores de

ar las casillas

	TENER EN CUENTA
uctivo, Apoyo a gistrar N/A*	
aria-NIT de la	
e ejecución de la ad en los tiempos	
e la presente	
de la empresa de su etapa	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*
de la empresa de su etapa	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*
sponsable de la ejecución de su	Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*

uctiva te como: Contrato ntía, Apoyo a una o a una entidad ductiva Familiar o	
sena o misena	En caso de no tener correo institucional, por favor registre su correo personal
a matriculado	
omo aparece	
enal	
el cuadro anterior	
adro anterior	
ad (Ej: Informe,	Para la evidencia como soporte de las actividades que se realicen en una empresa o institución, únicamente se deben detallar en la bitácora, sin adjuntar la respectiva evidencia por ser documentación o información confidencial perteneciente a una empresa. Frente a las otras alternativas como proyecto productivo o unidad productiva familiar se pueden adjuntar videos o fotografías de las evidencias o informe sobre las actividades desarrolladas en las Monitorías
ificultad, si no la	
s circunstancias lo partes, teniendo orte para la	
o se sube a la	

s circunstancias lo partes, teniendo orte para la	
s circunstancias lo partes, teniendo orte para la	