PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre 2024

Señor
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5938258
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2024

Referencia: No **5938258** del año 2024

Donna Pacheco Ruíz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26671798 de Santa Marta., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

a) **Valor y forma de Pago:** La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL Código del programa: 41311582 Enrutar, asociar y evaluar CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL Ficha: 3068608 Enrutar, asociar y evaluar CURSO SERVICIO AL CLIENTE ficha: 3048728	Pantallazo Correo enviado  Solicitud de proceso de enrutar, asociar y evaluar por parte de la Coordinación Académica.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó proceso de seguimientos a la etapa productiva de los aprendices próximos a iniciar contrato, seguimiento parcial y de los que están pronto a finalizar sus prácticas de las fichas: 2669700-2669704-2693178-2789015-2770644-2770654-2770655 -2900188 Revisión, firma y envío de bitácoras entregadas por los aprendices. Casos especiales de Seguimiento: - con la empresa Jeronimo Martins -Tiendas ARA, Erika Patricia Fernández y Brayan Manuel Santoya.	- Link reunión de por Teams y Formato de seguimiento y Evaluación Etapa Productiva. - Captura de las evidencias – Bitácoras, enviadas por los aprendices. - Pantallazos de la reunión de seguimiento virtual- Formato de evaluación etapa productiva, Acta de reunión.

		Remisión de documentos aprendices para proceso de certificación	- Correo enviado la documentación de aprendices para certificar.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se procedió a evaluar etapa productiva de los aprendices para proceso de certificación.	Pantallazos de evaluación etapa productiva. Sofia Plus.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó el correo institucional SENA para comunicación con los aprendices y empresas en lo relacionado a seguimientos y envío de bitácoras. Plataforma Sofia Plus.	Pantallazos de correos y reuniones por la plataforma Teams. Captura de imagen de la plataforma Sofia Plus del proceso de evaluación etapa productiva.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión sobre metas del centro de formación referente a certificación	Foto y lista de asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA	Esta actividad no se ejecutó en el mes	Esta actividad no se ejecutó en el

	PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	objeto de cobro.	mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta actividad no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se remite informe contractual del mes de septiembre del año en curso.	Formato de informe de ejecución contractual del mes de septiembre 2024.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación	Esta actividad no se ejecutó en el mes	Esta actividad no se ejecutó en el

	de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	objeto de cobro.	mes objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 79712097 de la planilla, operador Mi planilla del mes de agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (80) folios

Cordialmente,

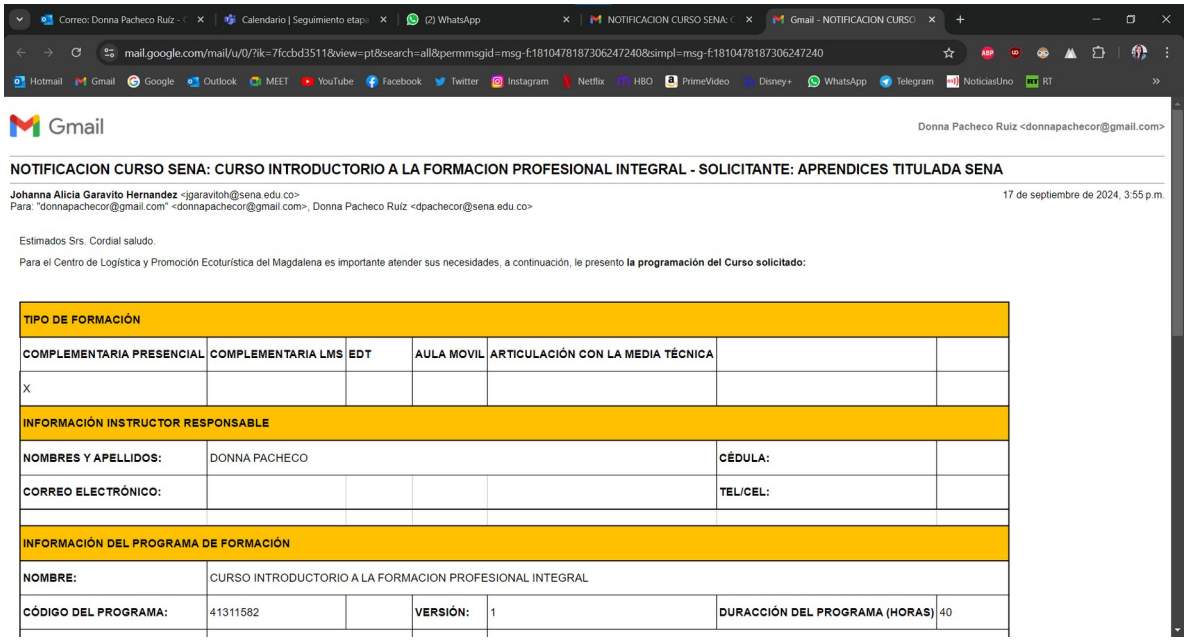
DONNA PACHECO RUIZ
Contratista
C.C. No. 26.671.798

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor(a) Contrato 5938258 de 2024
Coordinador académico

Evidencias

Orientar la formación:



Correo: Donna Pacheco Ruiz - C | Calendario | Seguimiento etapa | (2) WhatsApp | NOTIFICACION CURSO SENA: C | Gmail - NOTIFICACION CURSO

mail.google.com/mail/u/0/?ik=7fccbd3511&view=pt&search=all&permmsgid=msg-f:1810478187306247240&simpl=msg-f:1810478187306247240

Hotmail Gmail Google Outlook MEET YouTube Facebook Twitter Instagram Netflix HBO PrimeVideo Disney+ WhatsApp Telegram NoticiasUno RT

Gmail

Donna Pacheco Ruiz <donnapachecor@gmail.com>

NOTIFICACION CURSO SENA: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL - SOLICITANTE: APRENDICES TITULADA SENA

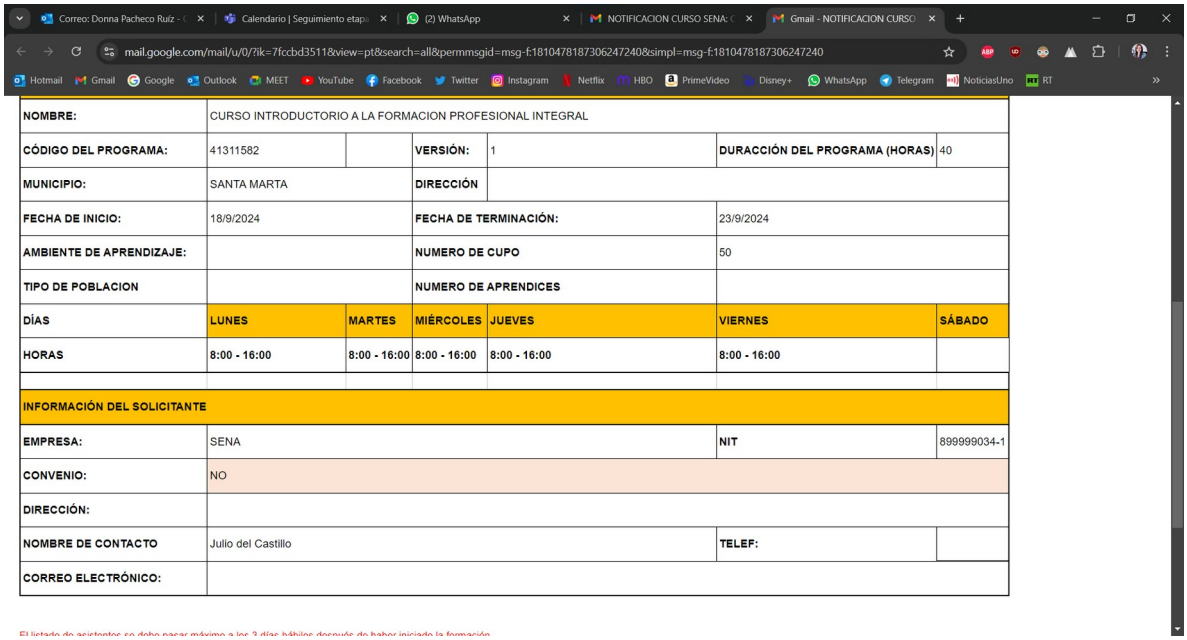
Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>
Para: "donnapachecor@gmail.com" <donnapachecor@gmail.com>, Donna Pacheco Ruiz <dpachecor@sena.edu.co>

17 de septiembre de 2024, 3:55 p.m.

Estimados Srs. Cordial saludo.

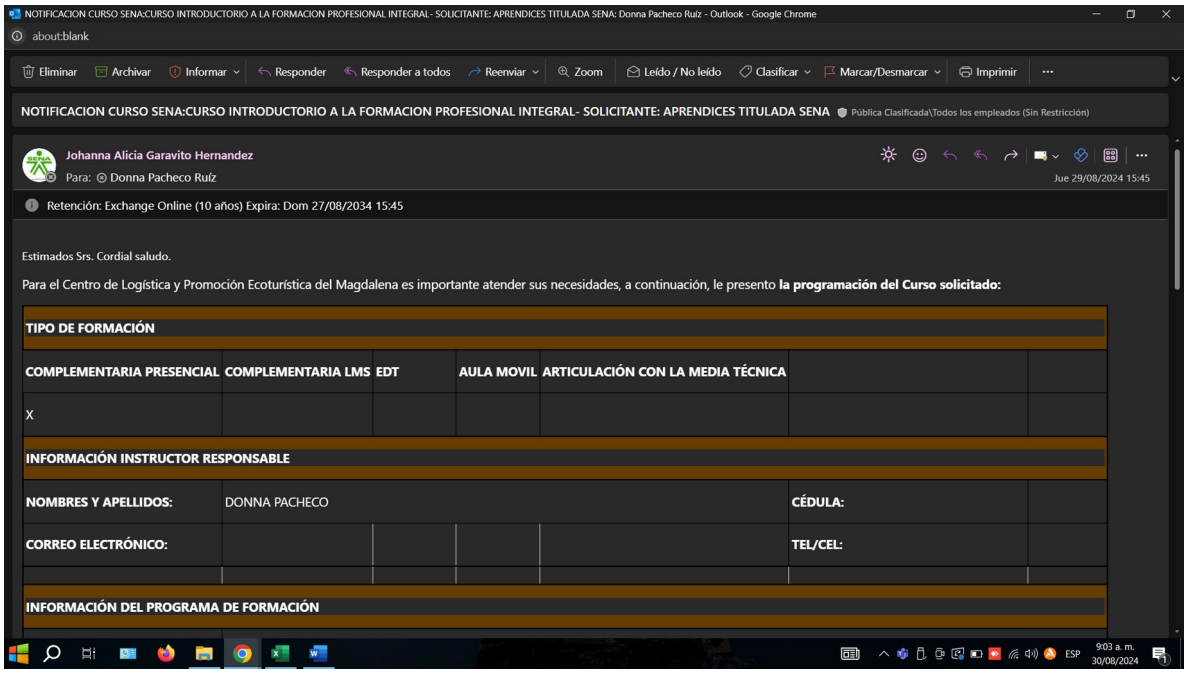
Para el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento **la programación del Curso solicitado:**

TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	**COMPLEMENTARIA LMS**	**EDT**	**AULA MOVIL**	**ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA**		
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	DONNA PACHECO				**CÉDULA:**	
CORREO ELECTRÓNICO:					**TEL/CEL:**	
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE:	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	41311582		**VERSIÓN:**	1	**DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)**	40



NOMBRE:	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	41311582		**VERSIÓN:**	1	**DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)**	40
MUNICIPIO:	SANTA MARTA		**DIRECCIÓN**			
FECHA DE INICIO:	18/9/2024		**FECHA DE TERMINACIÓN:**		23/9/2024	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:			**NUMERO DE CUPO**		50	
TIPO DE POBLACION			**NUMERO DE APRENDICES**			
DÍAS	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**
HORAS	**8:00 - 16:00**	**8:00 - 16:00**	**8:00 - 16:00**	**8:00 - 16:00**	**8:00 - 16:00**	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
EMPRESA:	SENA				**NIT**	899999034-1
CONVENIO:	NO					
DIRECCIÓN:						
NOMBRE DE CONTACTO	Julio del Castillo				**TELEF:**	
CORREO ELECTRÓNICO:						

El listado de asistentes se debe pasar máximo a los 3 días hábiles después de haber iniciado la formación



NOTIFICACION CURSO SENA:CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- SOLICITANTE: APRENDICES TITULADA SENA

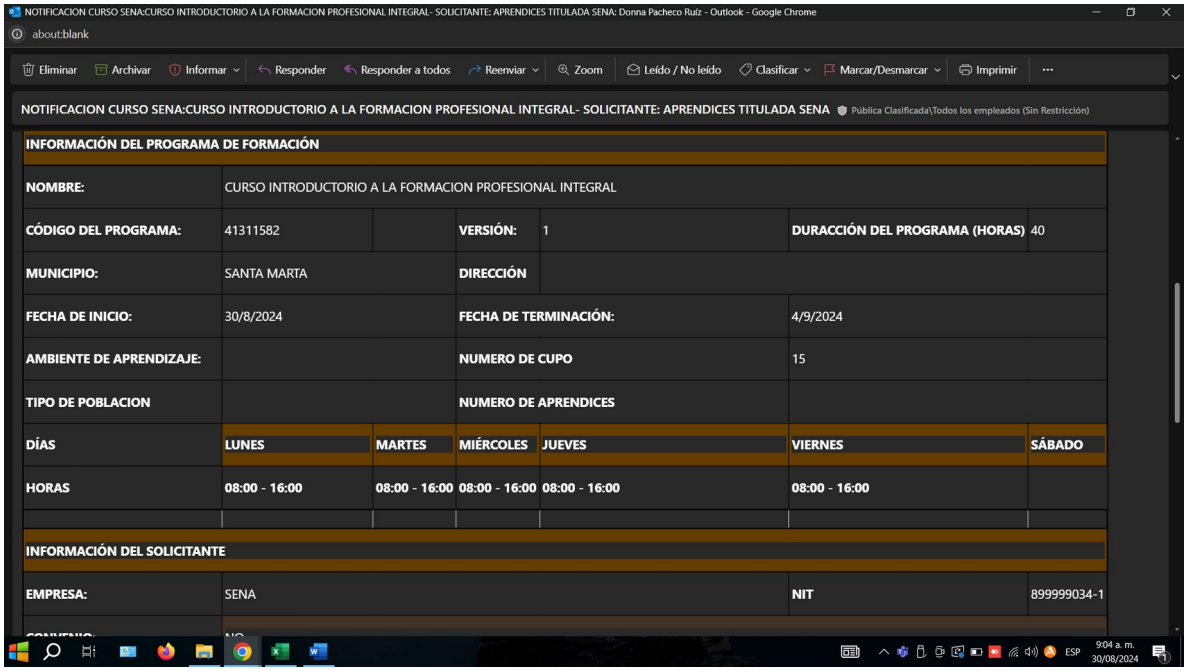
Johanna Alicia Garavito Hernandez
Para: Donna Pacheco Ruíz
Jue 29/08/2024 15:45

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/08/2034 15:45

Estimados Srs. Cordial saludo.

Para el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena es importante atender sus necesidades, a continuación, le presento **la programación del Curso solicitado:**

TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	**COMPLEMENTARIA LMS**	**EDT**	**AULA MOVIL**	**ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA**		
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	DONNA PACHECO				**CÉDULA:**	
CORREO ELECTRÓNICO:					**TEL/CEL:**	
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						



NOTIFICACION CURSO SENA:CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- SOLICITANTE: APRENDICES TITULADA SENA: Donna Pacheco Ruiz - Outlook - Google Chrome

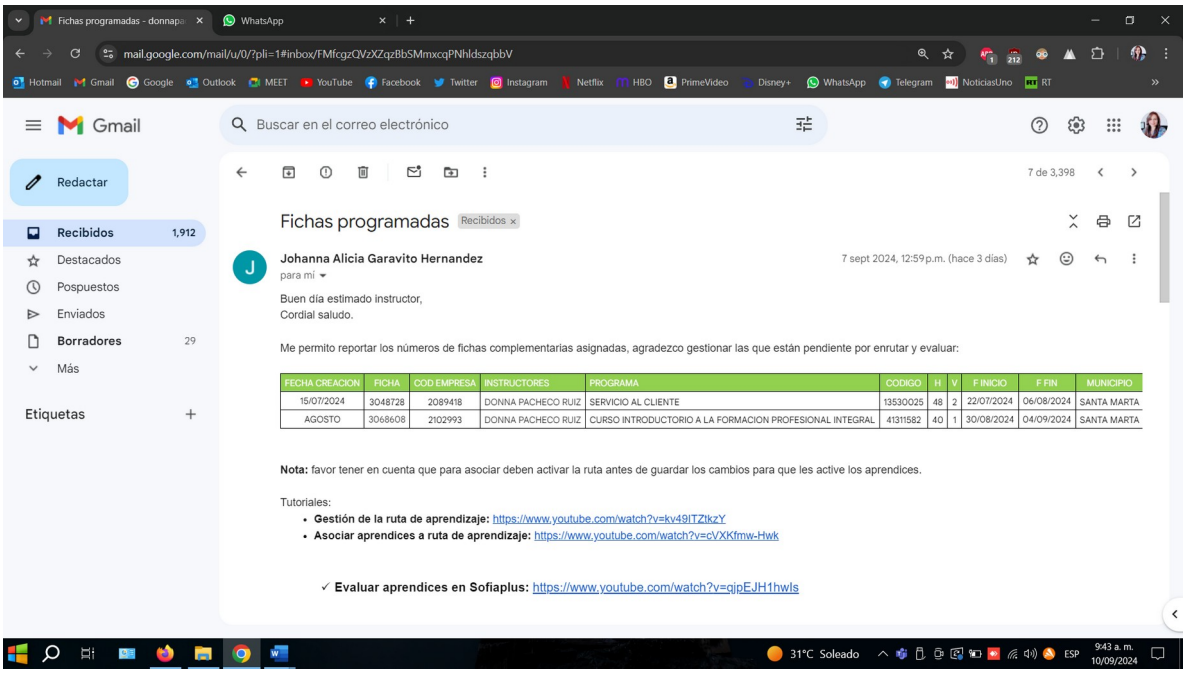
about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

NOTIFICACION CURSO SENA:CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL- SOLICITANTE: APRENDICES TITULADA SENA Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE:	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	41311582		**VERSIÓN:**	1	**DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)**	40
MUNICIPIO:	SANTA MARTA		**DIRECCIÓN**			
FECHA DE INICIO:	30/8/2024		**FECHA DE TERMINACIÓN:**		4/9/2024	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:			**NUMERO DE CUPO**		15	
TIPO DE POBLACION			**NUMERO DE APRENDICES**			
DÍAS	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SÁBADO**
HORAS	**08:00 - 16:00**	**08:00 - 16:00**	**08:00 - 16:00**	**08:00 - 16:00**	**08:00 - 16:00**	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
EMPRESA:	SENA				**NIT**	899999034-1

ESP 9:04 a. m. 30/08/2024



Fichas programadas - donnapa | WhatsApp

mail.google.com/mail/u/0/?pli=1#inbox/FMfcgzQVzXZqzBbSMmxcqPNhldszqbbV

Hotmail | Gmail | Google | Outlook | MEET | YouTube | Facebook | Twitter | Instagram | Netflix | HBO | PrimeVideo | Disney+ | WhatsApp | Telegram | NoticiasUno | RT

Gmail

Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 1,912

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 29

Más

Etiquetas

7 de 3,398

Fichas programadas Recibidos ×

Johanna Alicia Garavito Hernandez 7 sept 2024, 12:59 p.m. (hace 3 días)

para mí

Buen día estimado instructor,
Cordial saludo.

Me permito reportar los números de fichas complementarias asignadas, agradezco gestionar las que están pendiente por enrutar y evaluar:

FECHA CREACION	FICHA	COD EMPRESA	INSTRUCTORES	PROGRAMA	CODIGO	H	V	F INICIO	F FIN	MUNICIPIO
15/07/2024	3048728	2089418	DONNA PACHECO RUIZ	SERVICIO AL CLIENTE	13530025	48	2	22/07/2024	06/08/2024	SANTA MARTA
AGOSTO	3068608	2102993	DONNA PACHECO RUIZ	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	41311582	40	1	30/08/2024	04/09/2024	SANTA MARTA

Nota: favor tener en cuenta que para asociar deben activar la ruta antes de guardar los cambios para que les active los aprendices.

Tutoriales:

- **Gestión de la ruta de aprendizaje:** https://www.youtube.com/watch?v=kv49ITZtkzY
- **Asociar aprendices a ruta de aprendizaje:** https://www.youtube.com/watch?v=cVXKfmw-Hwk

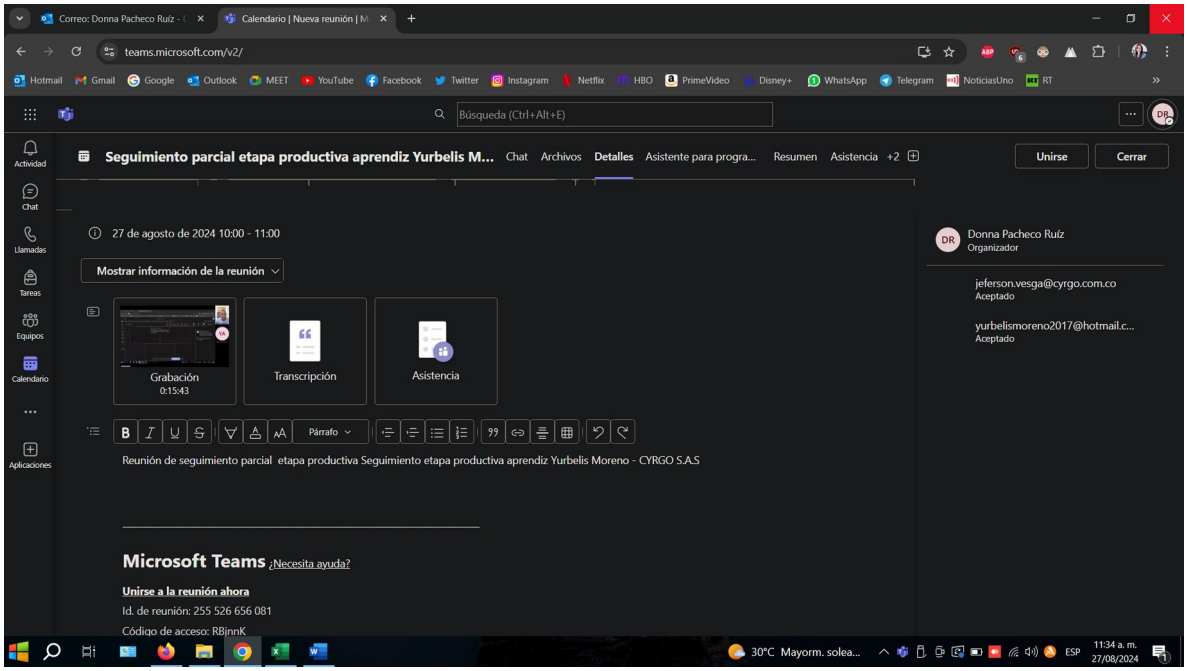
✓ **Evaluar aprendices en Sofiaplus:** https://www.youtube.com/watch?v=qjpEJH1hwIs

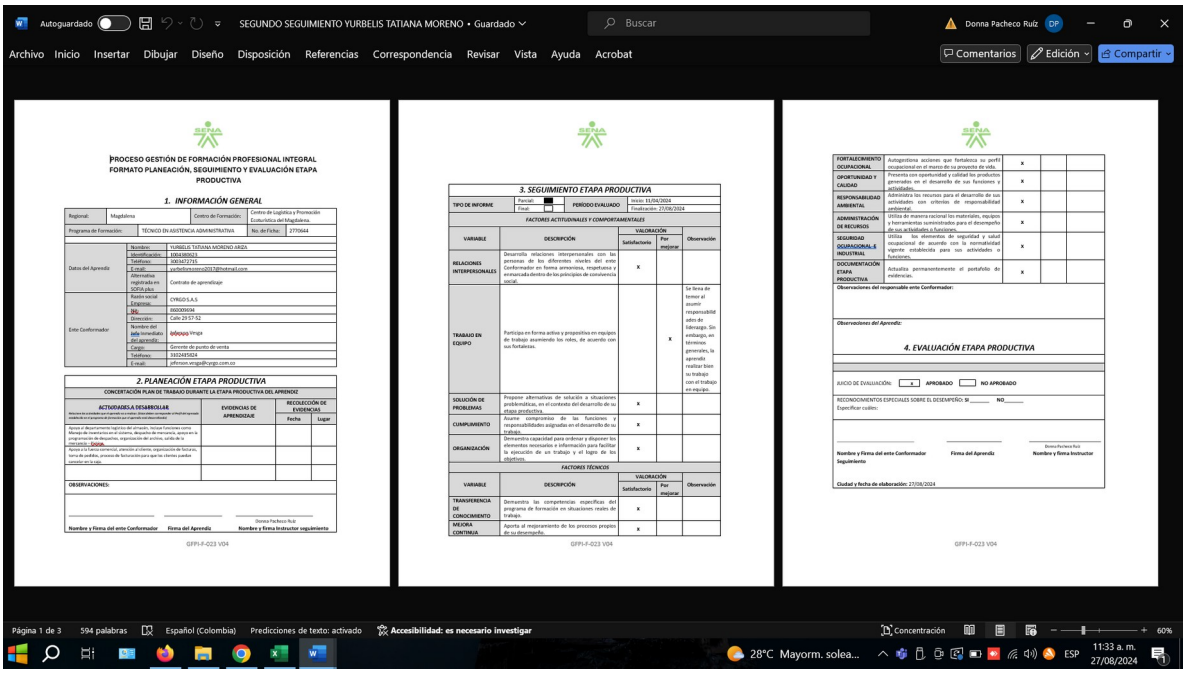
31°C Soleado ESP 9:43 a. m. 10/09/2024

Seguimientos realizados:

Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz Yurbelis Tatiana Moreno - CYRGO S.A.S

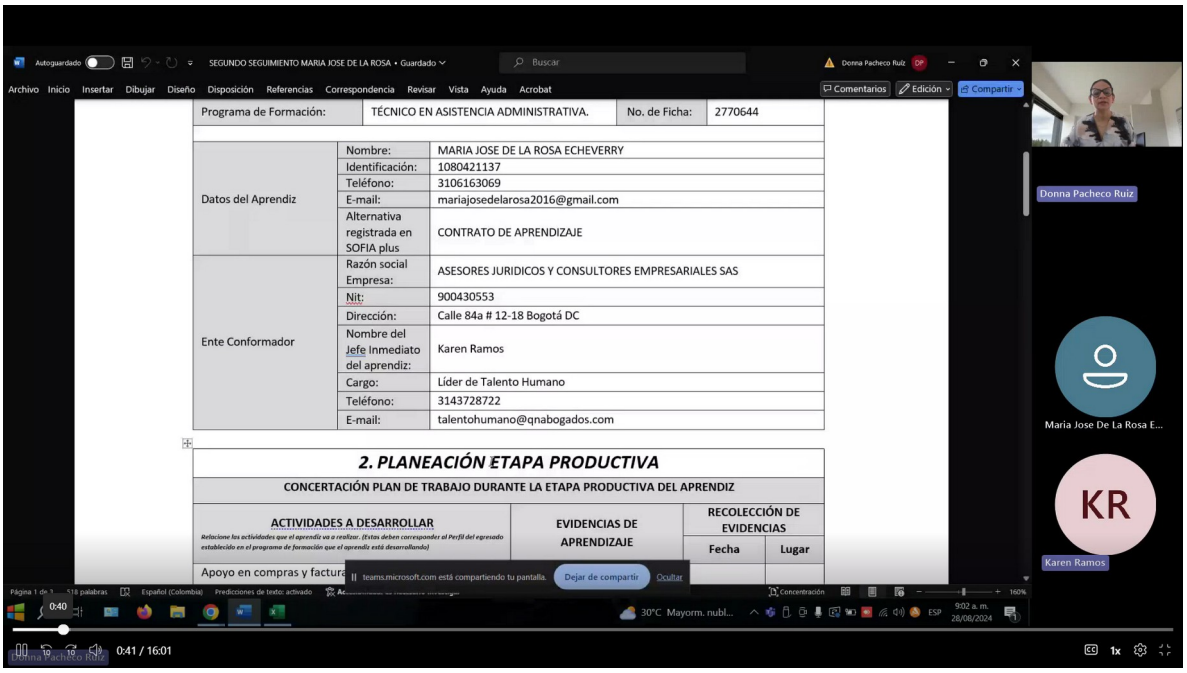
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGM1ZjlkMTEtZGYwYi00NzRlLWI1NjctMjVjNGUzY2Ez...





Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz María José De La Rosa - ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES SAS

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmM2OTFmYzQtOWQxYS00ZGRiLWE3OTItYmY1OTExMWQyZDM1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d



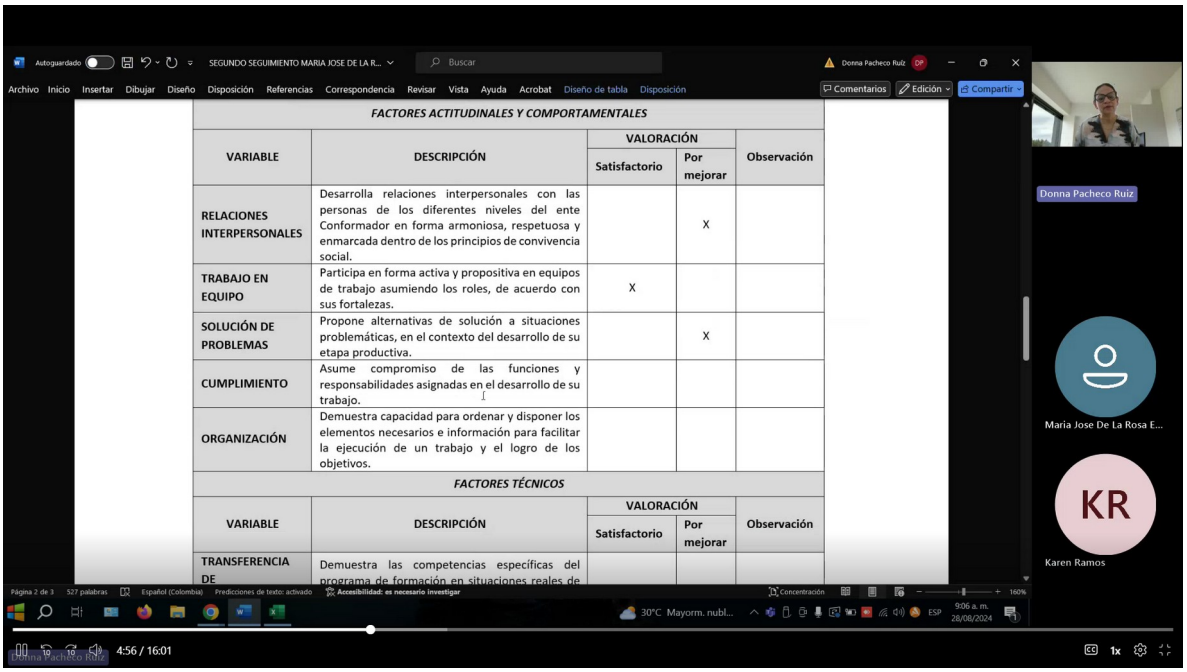
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	No. de Ficha:	2770644

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA JOSE DE LA ROSA ECHEVERRY
	Identificación:	1080421137
	Teléfono:	3106163069
	E-mail:	mariajosedelarosa2016@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES SAS
	Nit:	900430553
	Dirección:	Calle 84a # 12-18 Bogotá DC
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Karen Ramos
	Cargo:	Líder de Talento Humano
	Teléfono:	3143728722
	E-mail:	talentohumano@qnabogados.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
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)		Fecha	Lugar
Apoyo en compras y factura			



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 Conformador 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	
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.			

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de			

Menú | PRIMER SEGUIMIEN... | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	Asistencia en Organización de Archivos	No. de Ficha:	2669704

Datos del Aprendiz	Nombre:	Eyder Daniel Santana Saravia
	Identificación:	1.006.892.177
	Teléfono:	3013337152
	E-mail:	Eyderdaniel11@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	AIR-E S.A.S E.S. P.
	Nit:	9013809302
	Dirección:	Calle 26 #3-55 Centro comercial Prado Plaza piso 3
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Oscar Javier Cárdenas Navas
	Cargo:	Coordinador Grandes Consumidores Magdalena
	Teléfono:	3114350068
	E-mail:	oscar.cardenas@air-e.com

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*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar

100% | 1 | 3

29°C Mayorm. solea... | ESP | 9:28 a. m. 30/08/2024

Menú | BITACORA 2.pdf | SEGUNDO SEGUIMI... | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

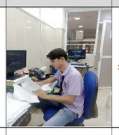
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	Técnico en asistencia administrativa	No. de Ficha:	2770644

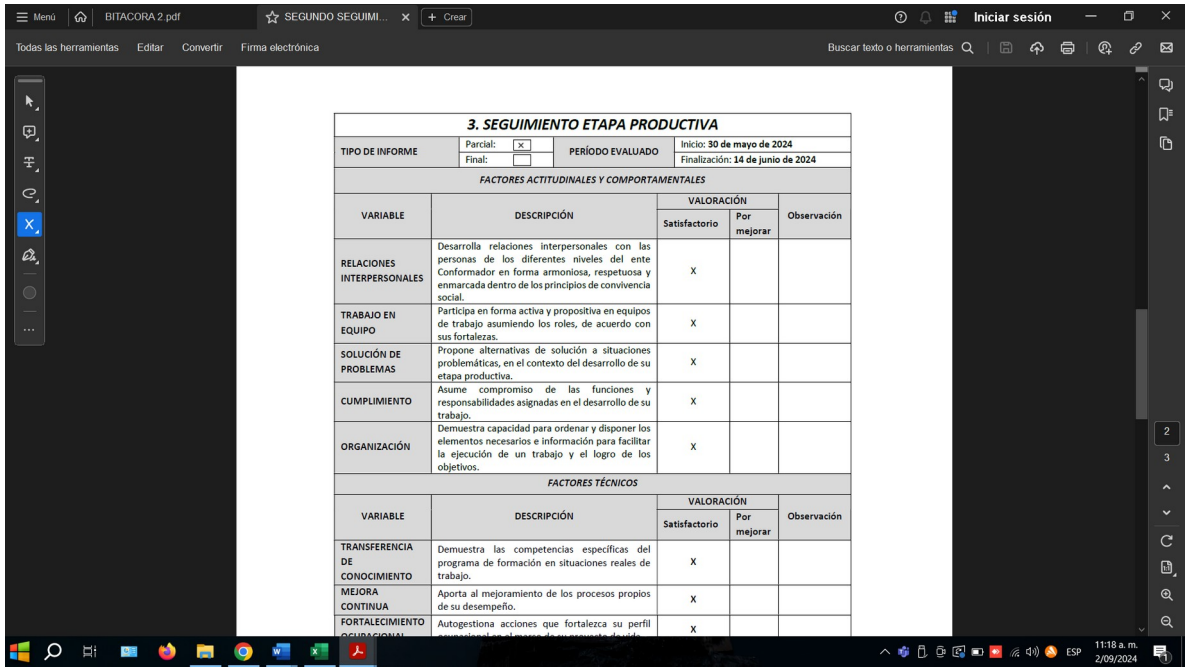
Datos del Aprendiz	Nombre:	Elias Josué Guerrero Montalvo
	Identificación:	1080428835
	Teléfono:	3009065991
	E-mail:	Eliasjosueguerrero.2018@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Modalidad Presencial
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Fundación Policlínica Ciénaga
	Nit:	800201726
	Dirección:	Calle 8 No 11-39
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Yisel Escalante Torregrosa
	Cargo:	Coordinadora de Facturación
	Teléfono:	4240485 Ext: 105
	E-mail:	coorfact.policlinica@gmail.com

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
Atención al usuario en primera línea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documentos fotocopiados y digitalizados, Documentos recibidos clasificados, agrupaciones de documentos		10/06/2024	Área de facturación

75% | 1 | 3

ESP | 11:17 a. m. 2/09/2024



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

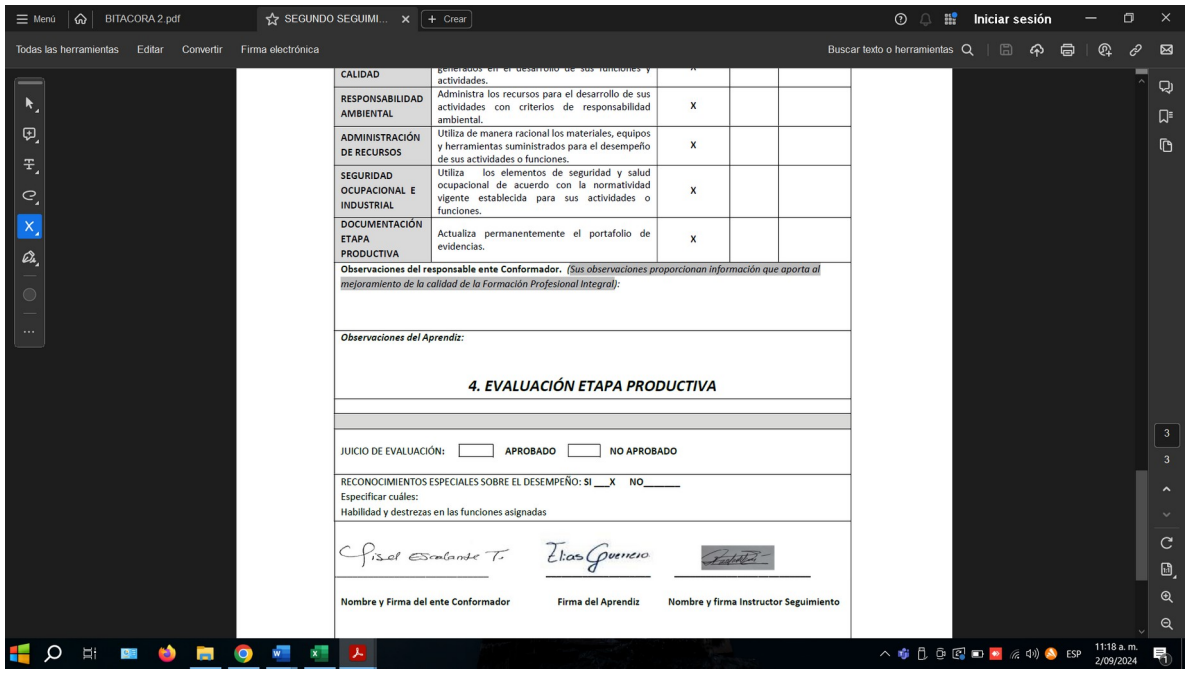
TIPO DE INFORME	Parcial: X Final:	PERÍODO EVALUADO	Inicio: **30 de mayo de 2024** Finalización: **14 de junio de 2024**

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 Conformador 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		
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		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		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	X		



CALIDAD	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.	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

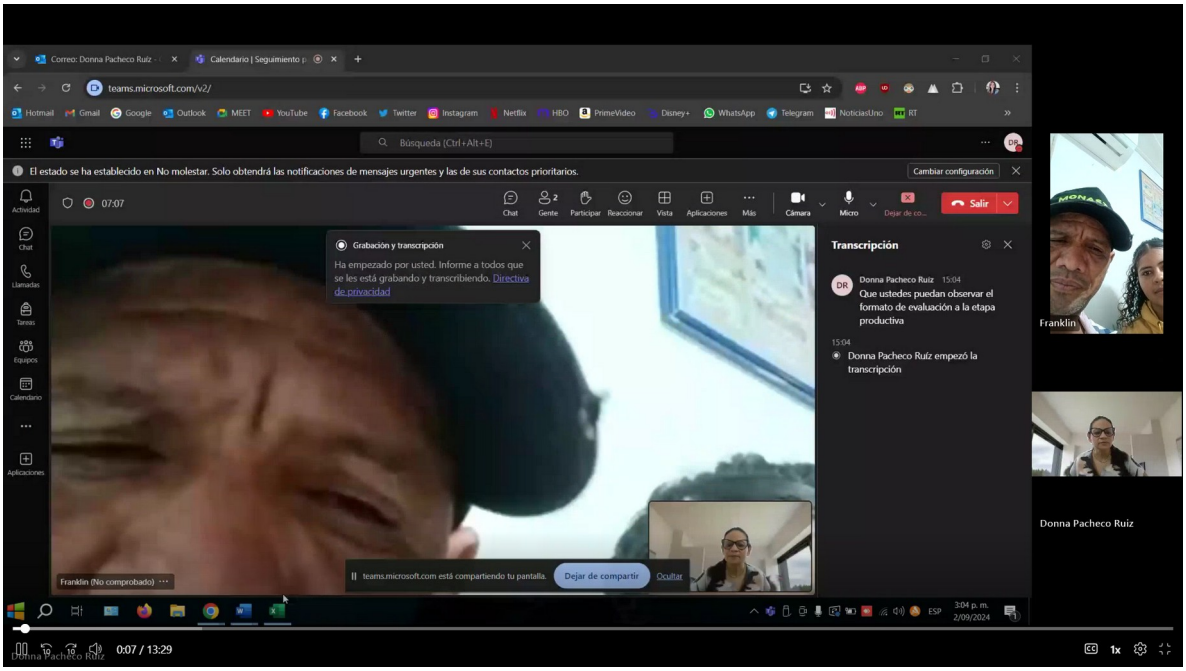
JUICIO DE EVALUACIÓN: ____ **APROBADO** ____ **NO APROBADO**

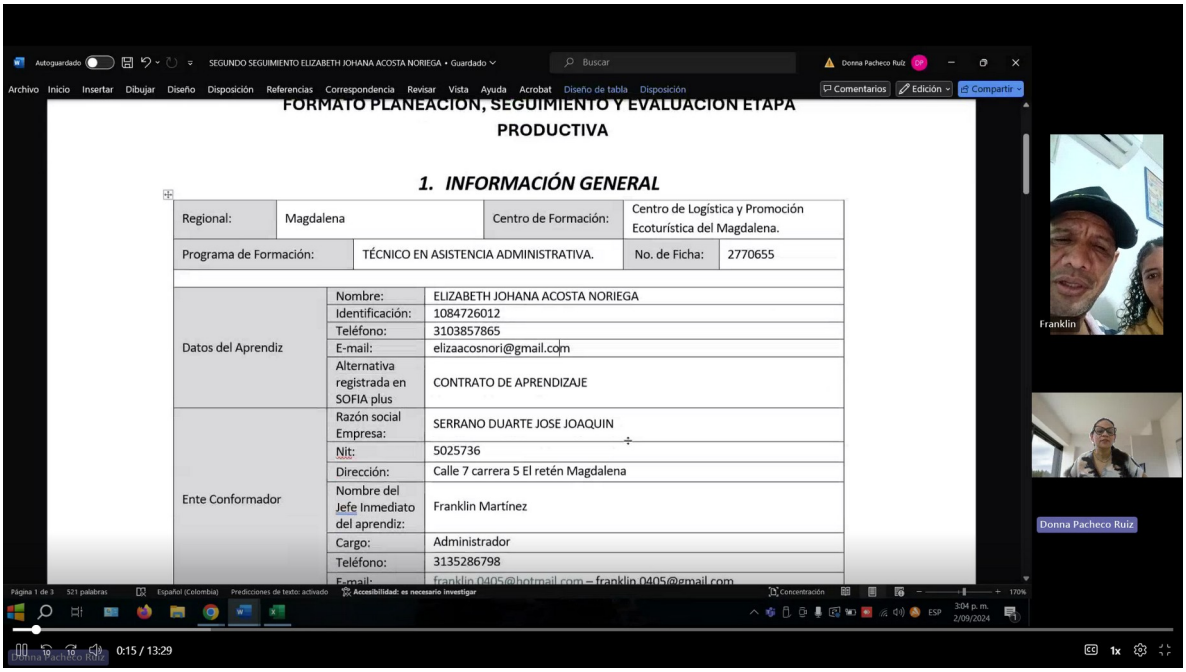
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** ___X **NO**_____
Especificar cuáles:
Habilidad y destrezas en las funciones asignadas

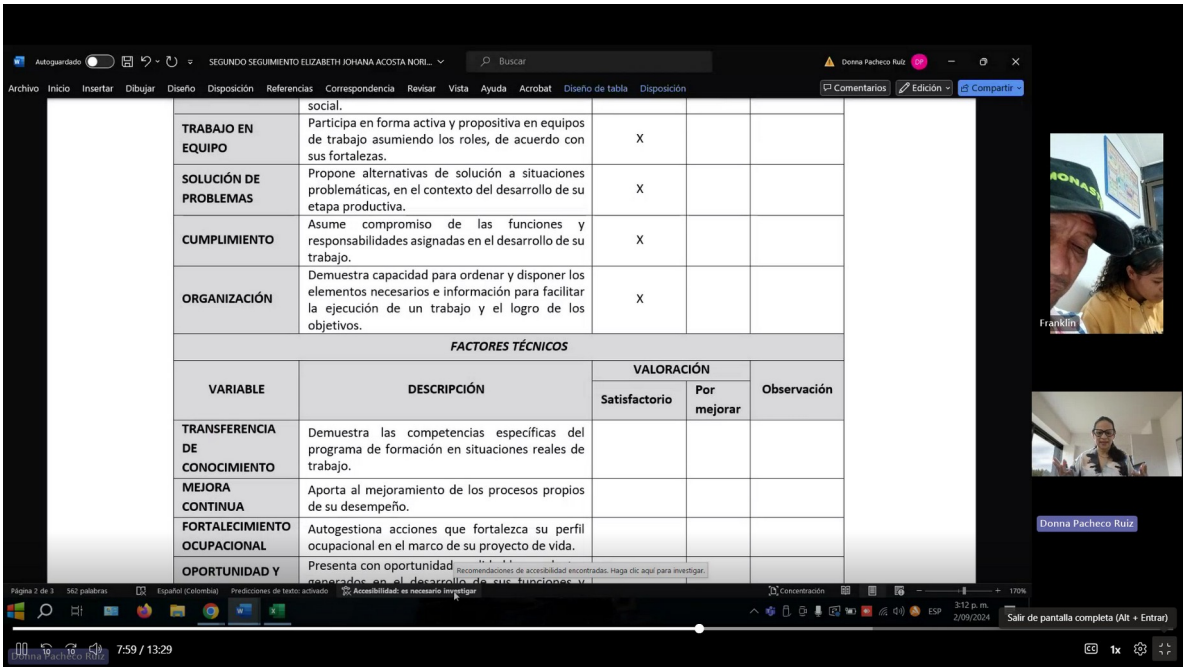
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor Seguimiento

Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz ELIZABETH JOHANA ACOSTA NORIEGA - SERRANO DUARTE JOSE JOAQUIN

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjMxNmI5YjgtMGVkYy00ZjRjLWFkZTMtMDhmODM4ZjI1NzRj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d

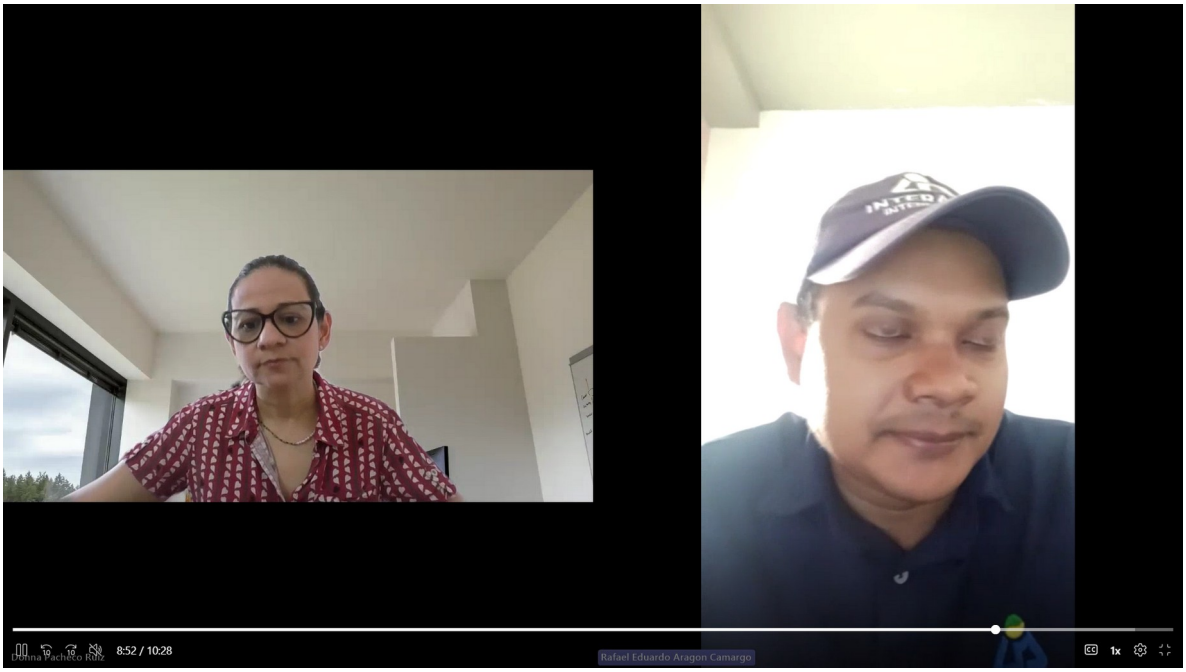


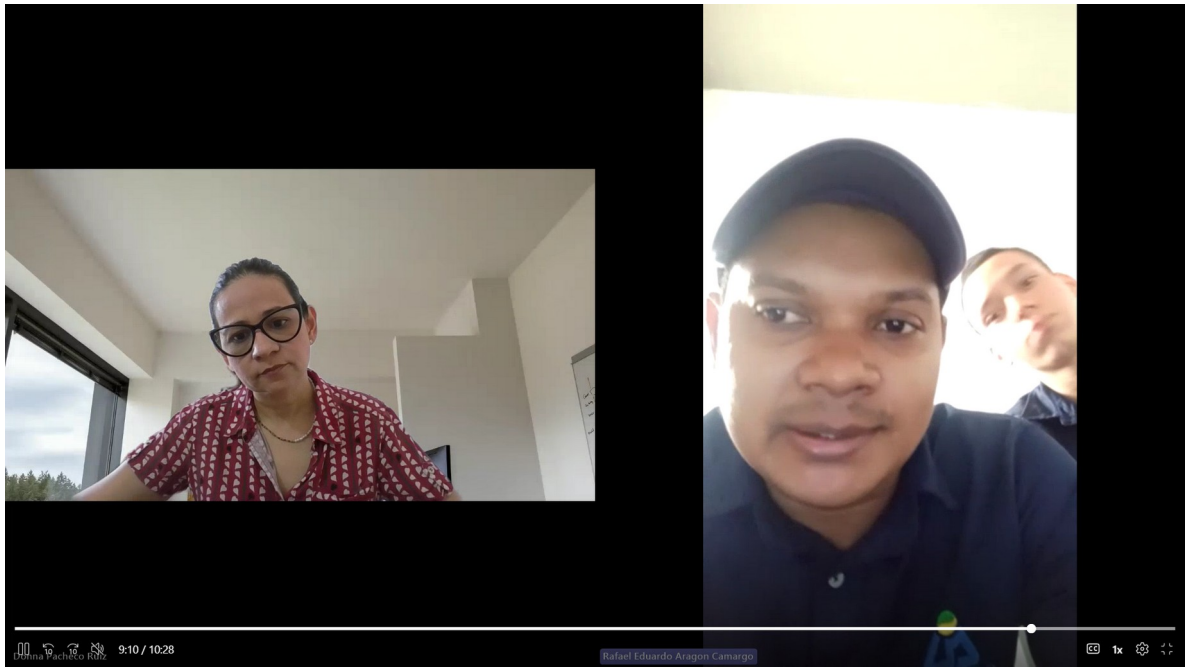


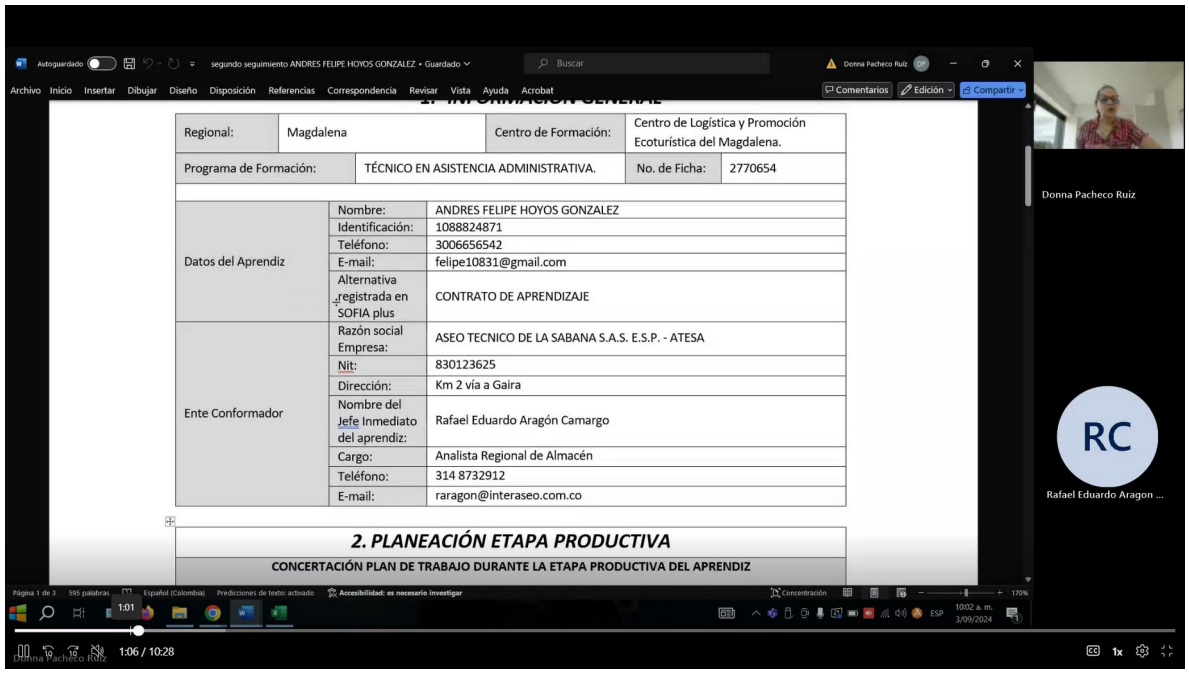


Seguimiento etapa productiva ANDRES FELIPE HOYOS GONZALEZ - ASEO TECNICO DE LA SABANA S.A.S. E.S.P. – ATESA

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWQzZGYxYmYtMjZlNS00MWQ1LTlkNDYtOTAwMjY4NGQxYmNh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-505c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2233739?ec-c6c9-46fd-8e48-ac8695bc3b1a%22%7d





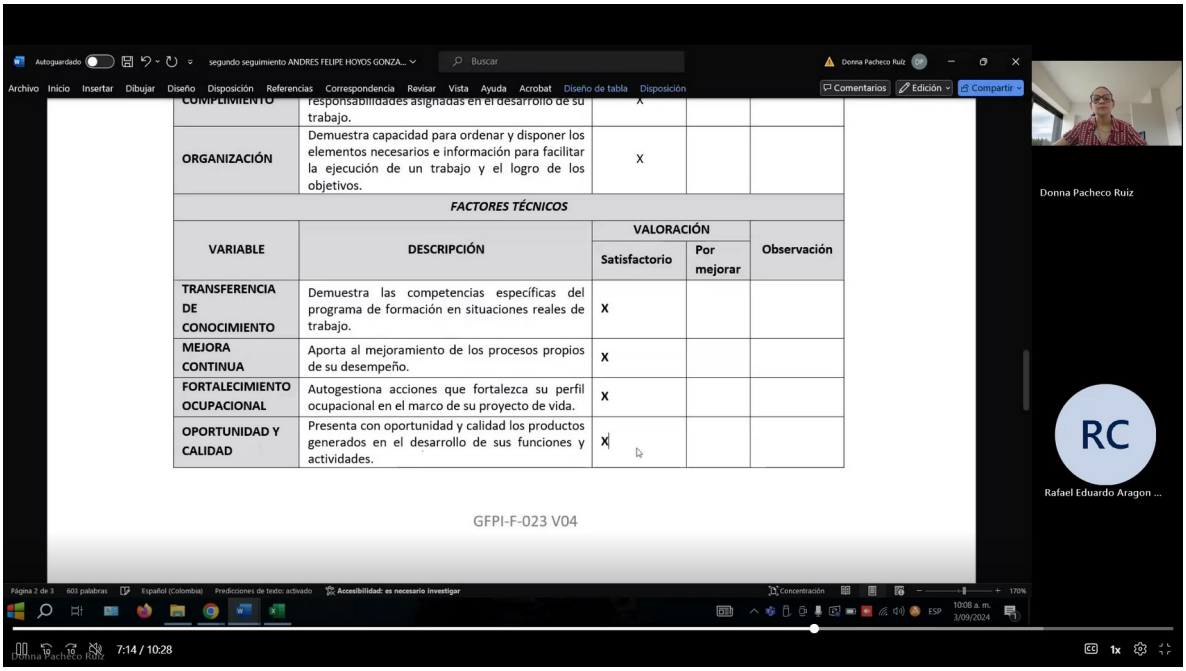


Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	No. de Ficha:	2770654

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANDRES FELIPE HOYOS GONZALEZ
	Identificación:	1088824871
	Teléfono:	3006656542
	E-mail:	felipe10831@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	ASEO TECNICO DE LA SABANA S.A.S. E.S.P. - ATESA
	Nit:	830123625
	Dirección:	Km 2 vía a Gaira
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Rafael Eduardo Aragón Camargo
	Cargo:	Analista Regional de Almacén
	Teléfono:	314 8732912
	E-mail:	raragon@interaseo.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

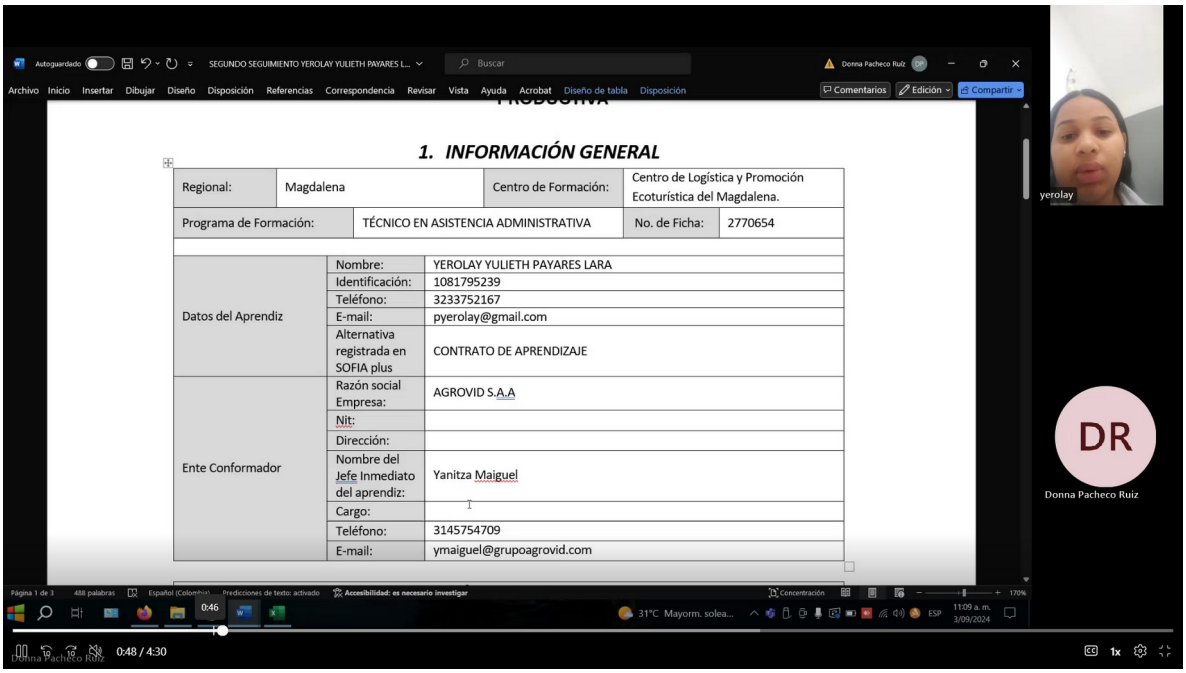


COMPLIMIENTO	responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		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		

Seguimiento etapa productiva aprendiz YEROLAY YULIETH PAYARES LARA - AGROVID S.A.A

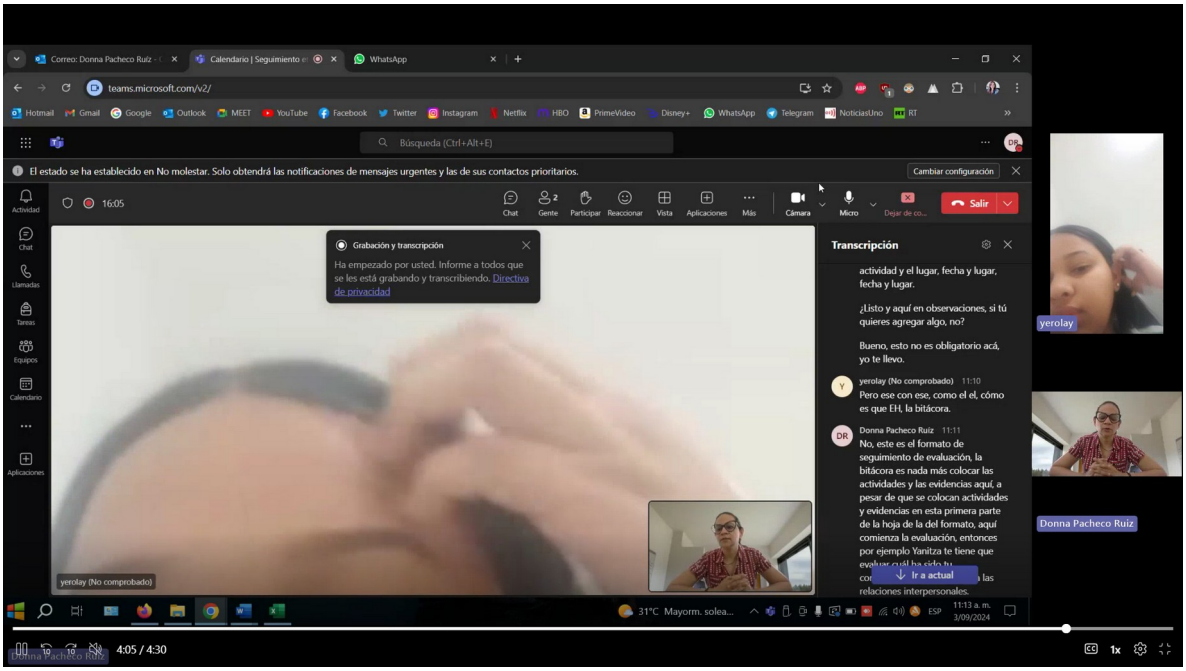
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWQzNWI0YzUtOWIyMS00NjI4LTlkZDUtOWQ5NTYwNzFkMjZi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d



1. INFORMACIÓN GENERAL

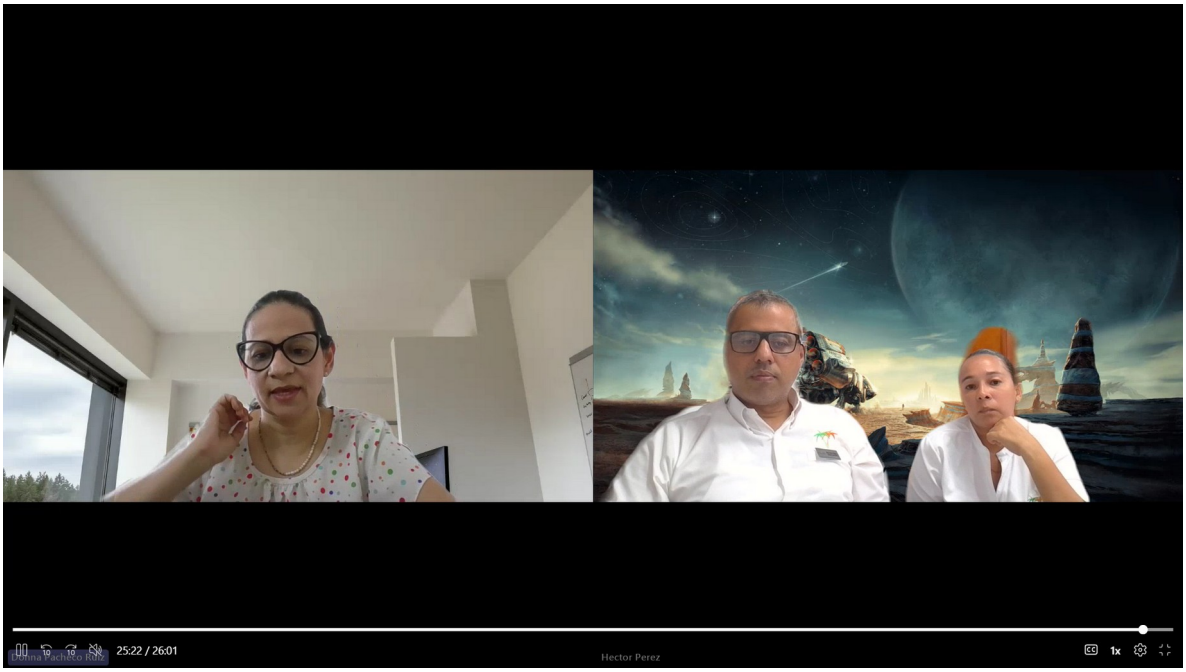
Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2770654

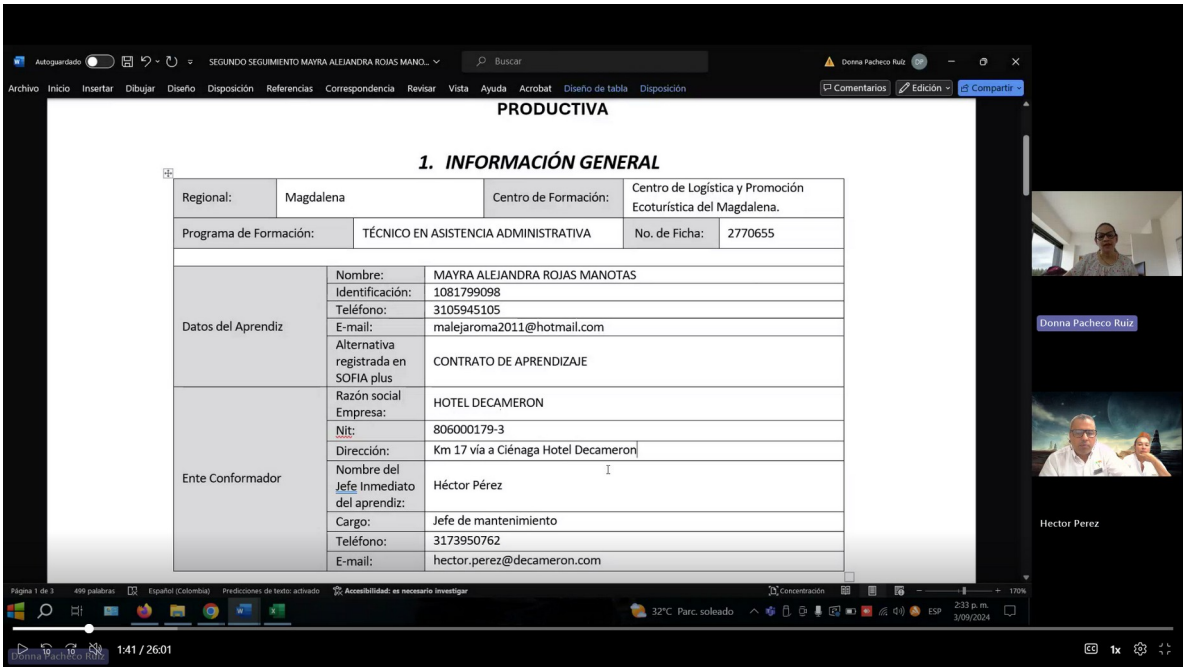
Datos del Aprendiz	Nombre:	YEROLAY YULIETH PAYARES LARA
	Identificación:	1081795239
	Teléfono:	3233752167
	E-mail:	pyerolay@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	AGROVID S.A.A
	Nit:	
	Dirección:	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Yanitza Maiguel
	Cargo:	
	Teléfono:	3145754709
	E-mail:	ymaiguel@grupoagrovid.com

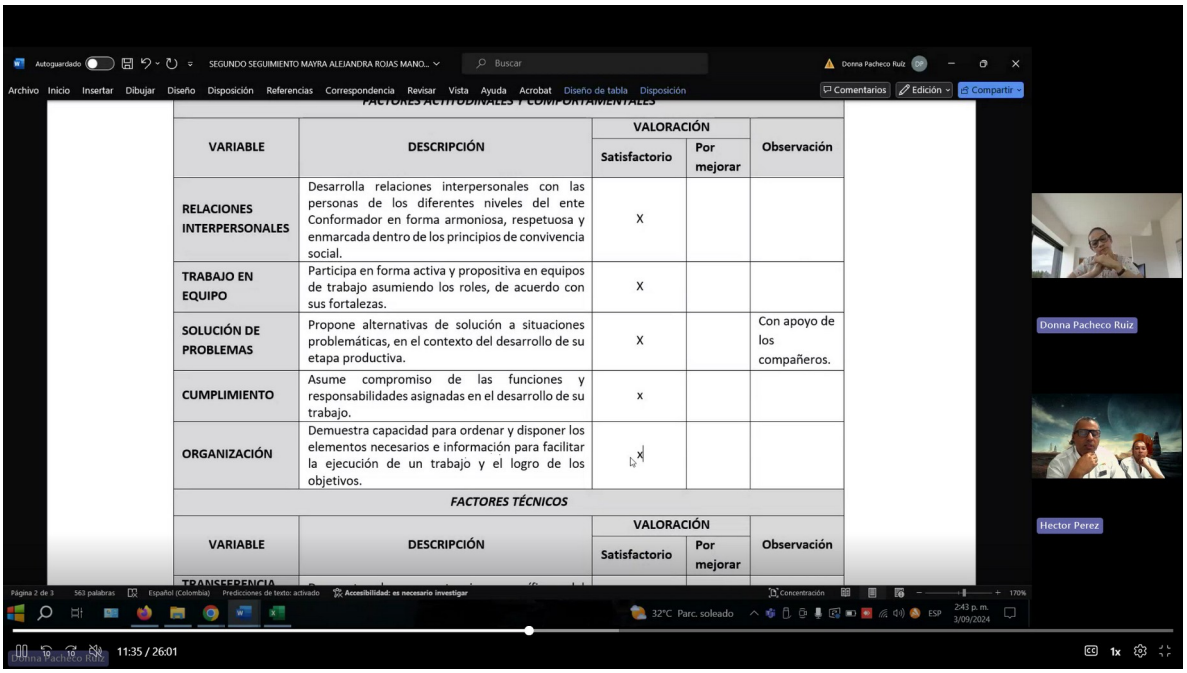


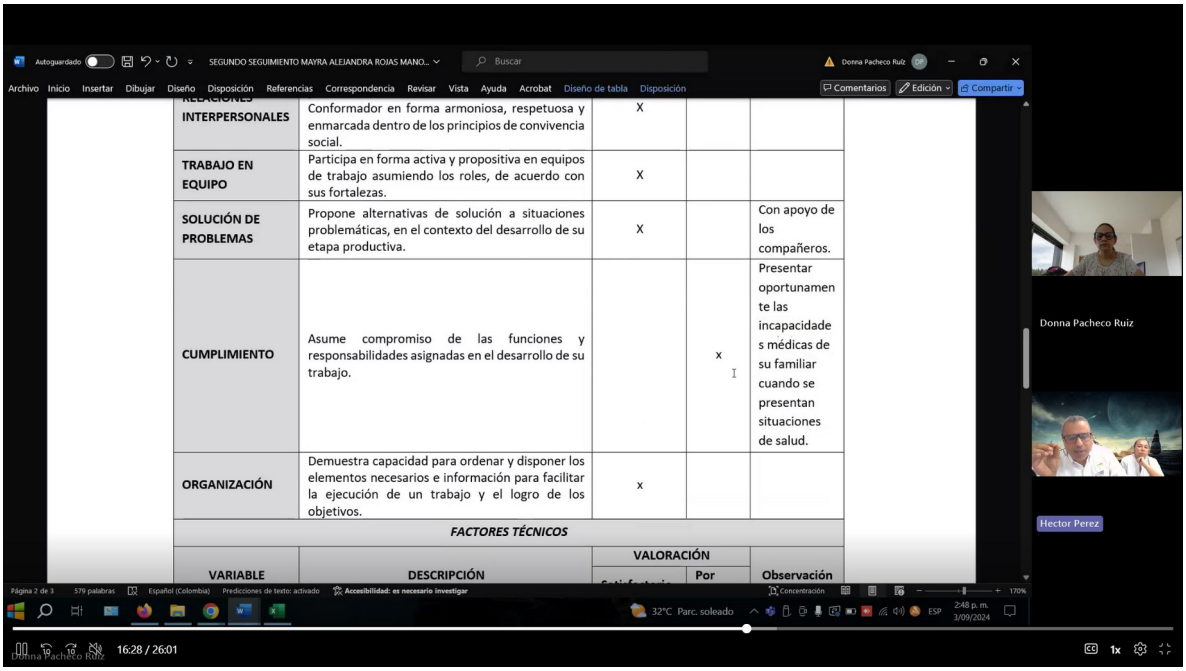
Seguimiento etapa productiva aprendiz Mayra Alejandra Rojas - Hotel Decameron

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODQ5ODBkYjAtZjFhYy00NTc1LTE4MDctNzFlMzc4Mzm4MDQG1x%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d




PRODUCTIVA
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Magdalena
Centro de Formación: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
No. de Ficha: 2770655
Datos del Aprendiz
Nombre: MAYRA ALEJANDRA ROJAS MANOTAS
Identificación: 1081799098
Teléfono: 3105945105
E-mail: malejaroma2011@hotmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador
Razón social Empresa: HOTEL DECAMERON
Nit: 806000179-3
Dirección: Km 17 vía a Ciénaga Hotel Decameron
Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: Héctor Pérez
Cargo: Jefe de mantenimiento
Teléfono: 3173950762
E-mail: hector.perez@decameron.com
Donna Pacheco Ruiz
Hector Perez
1:41 / 26:01

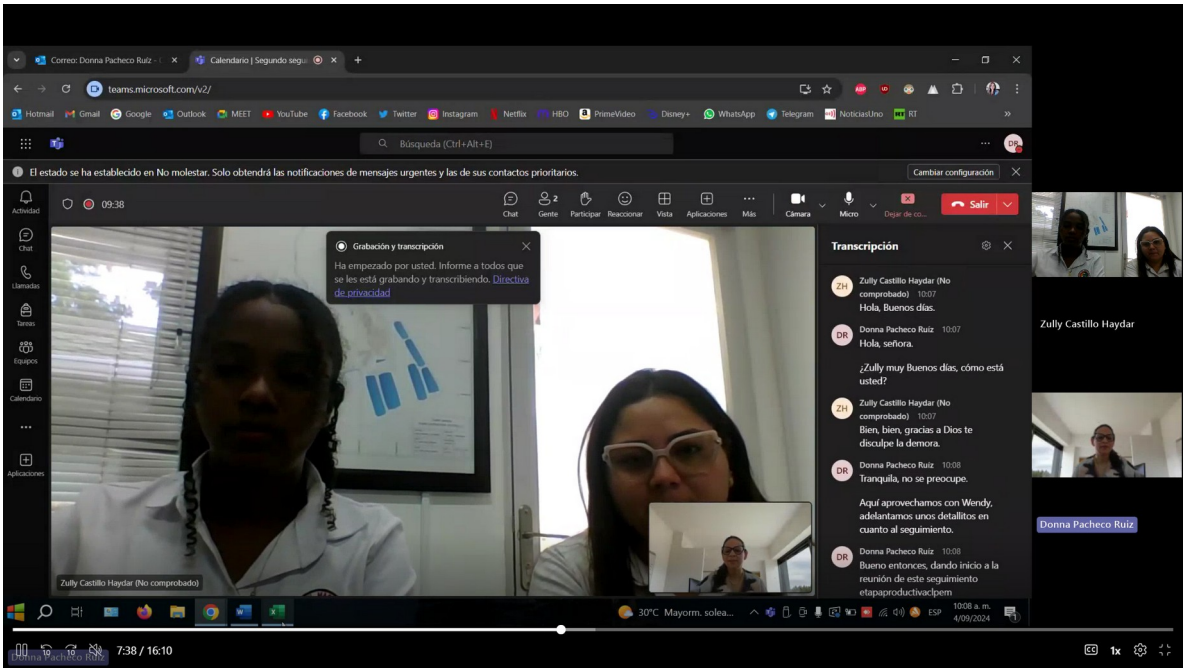

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES
VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN: Satisfactorio | Por mejorar | Observación
RELACIONES INTERPERSONALES | Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro 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 | Con apoyo de los compañeros.
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
FACTORES TÉCNICOS
VARIABLE | DESCRIPCIÓN | VALORACIÓN: Satisfactorio | Por mejorar | Observación
TRANSFERENCIA
Donna Pacheco Ruiz
Hector Perez
11:35 / 26:01

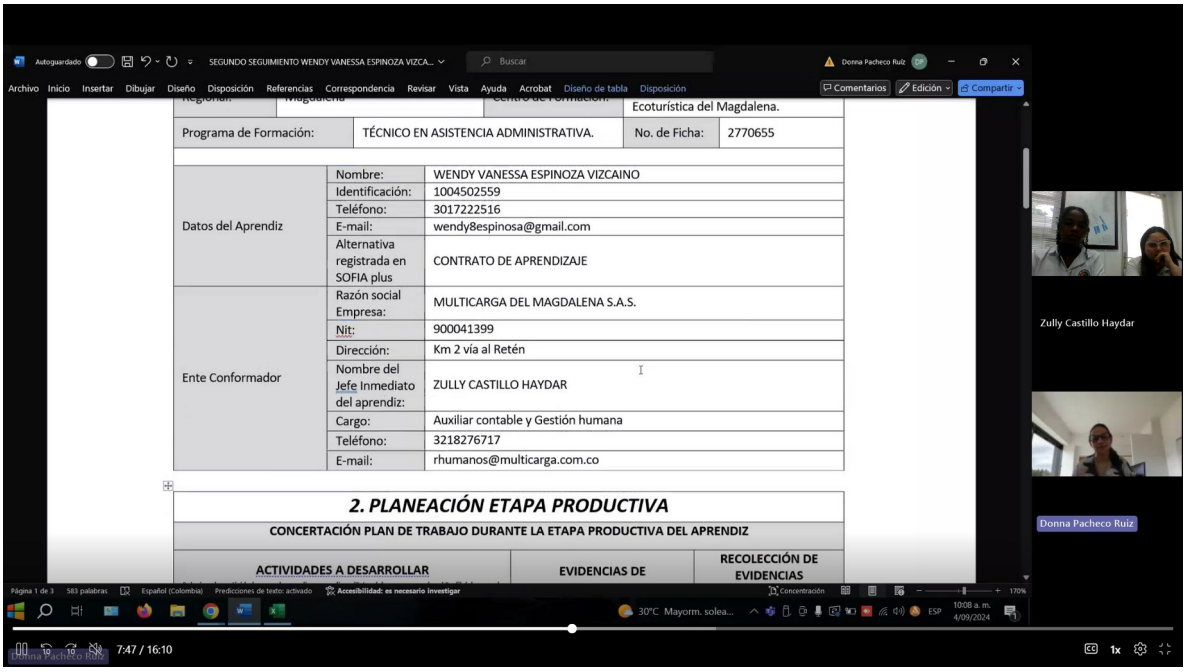


INTERPERSONALES	Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		Con apoyo de los compañeros.
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.		x	Presentar oportunamente las incapacidades médicas de su familiar cuando se presentan situaciones de salud.
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		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	Por	Observación

Segundo seguimiento etapa productiva aprendiz Wendy Espinoza Vizcaíno - MULTICARGA DEL MAGDALENA S.A.S.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZDI3MDdjZWMtMGJjZi00ZTFhLTllNTgtZWYyMGQ5MmQyMTg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d





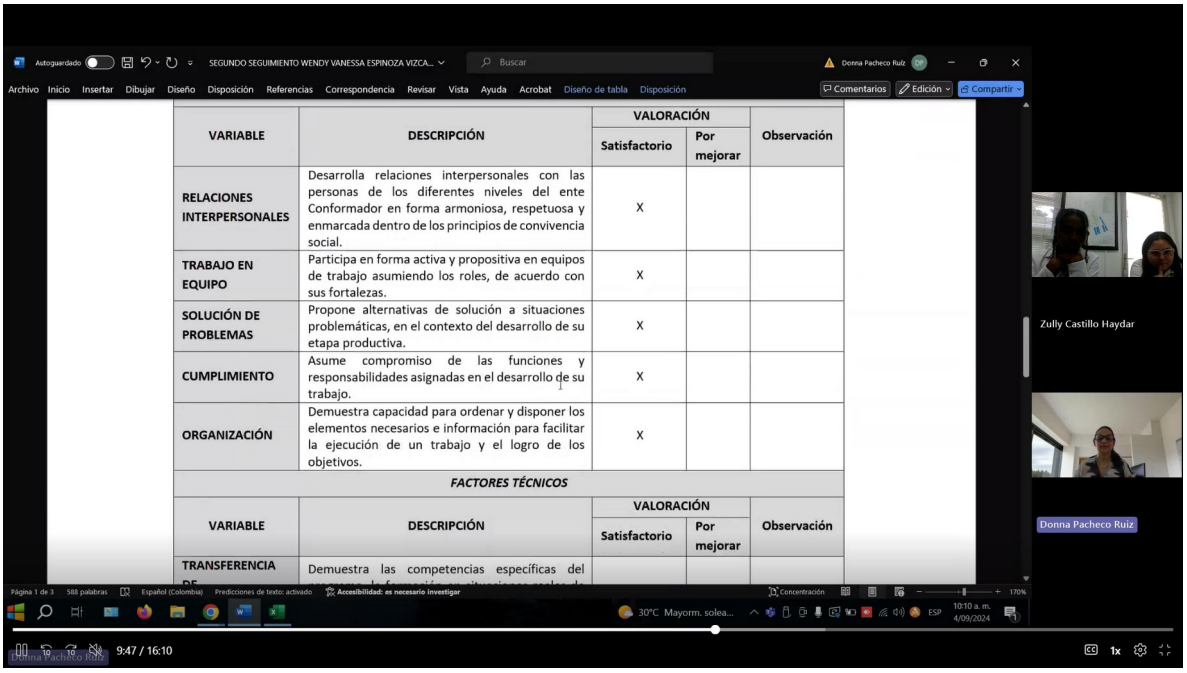
		Ecoturística del Magdalena.	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	No. de Ficha:	2770655

Datos del Aprendiz	Nombre:	WENDY VANESSA ESPINOZA VIZCAINO
	Identificación:	1004502559
	Teléfono:	3017222516
	E-mail:	wendy8espinosa@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	MULTICARGA DEL MAGDALENA S.A.S.
	Nit:	900041399
	Dirección:	Km 2 vía al Retén
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ZULLY CASTILLO HAYDAR
	Cargo:	Auxiliar contable y Gestión humana
	Teléfono:	3218276717
	E-mail:	rhumanos@multicarga.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

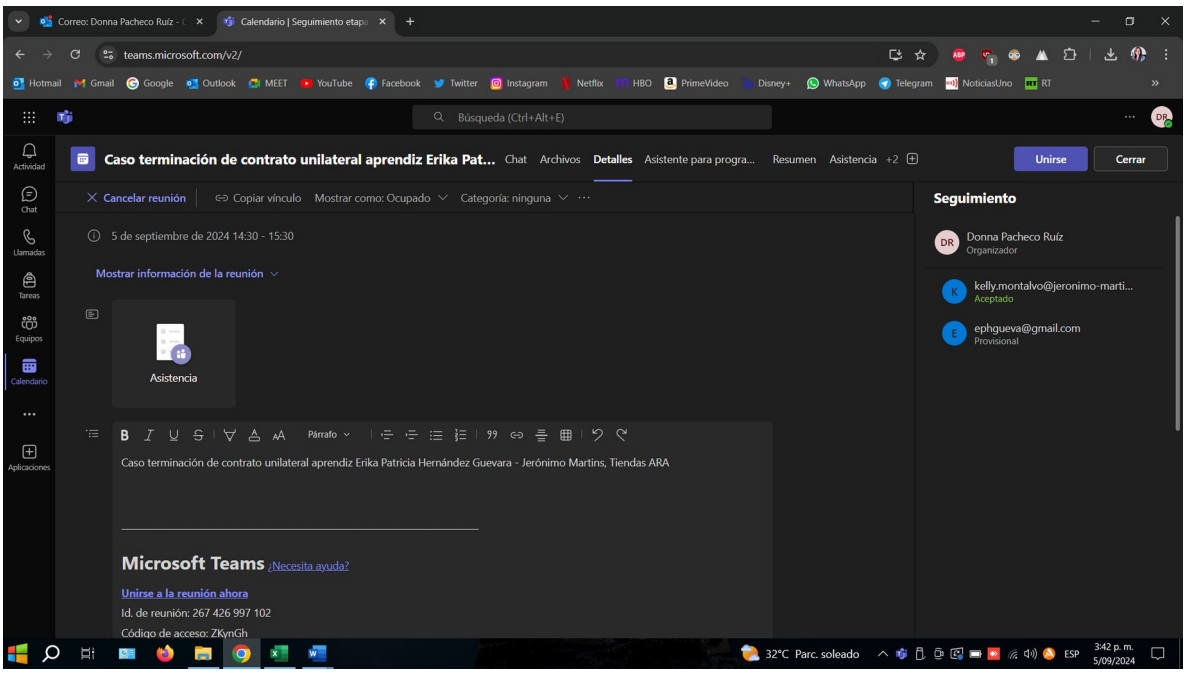
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

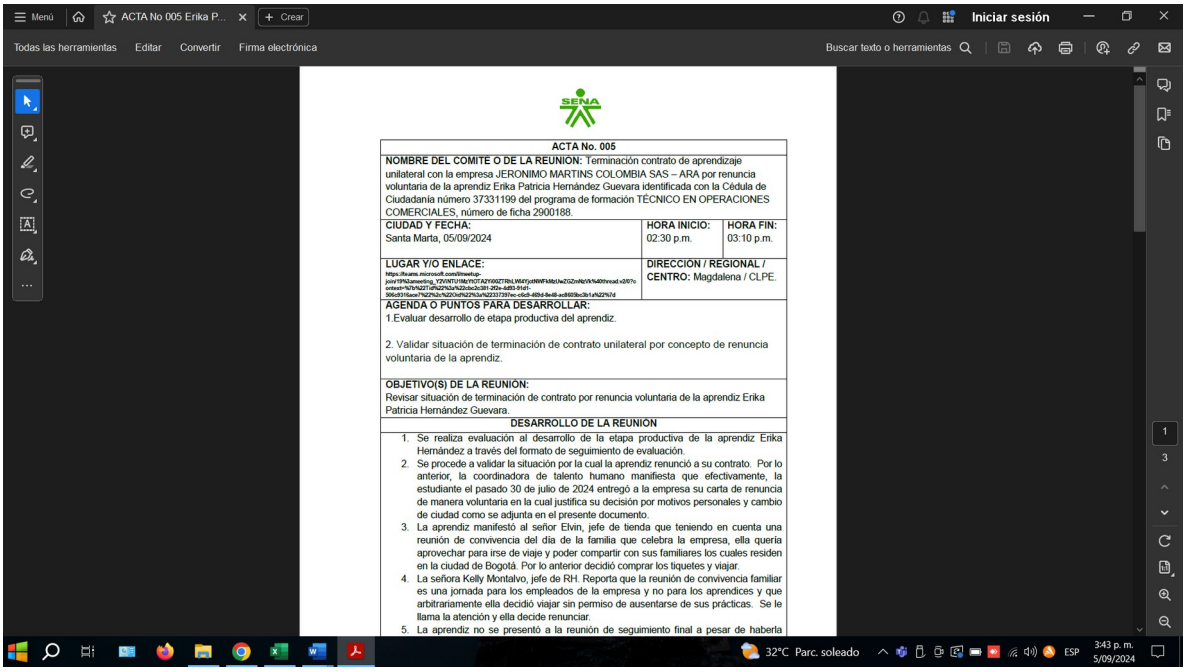
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS

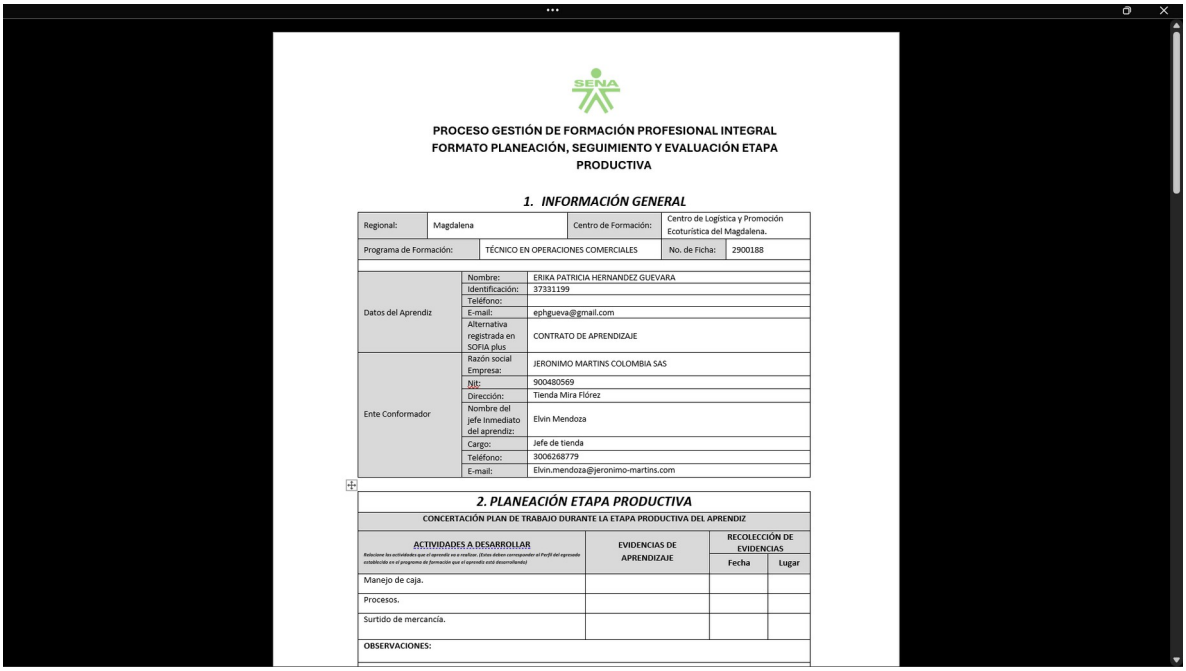


VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO 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		
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		
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE	Demuestra las competencias específicas del			

Caso terminación de contrato unilateral aprendiz Erika Patricia Hernández Guevara - Jerónimo Martins, Tiendas ARA







PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

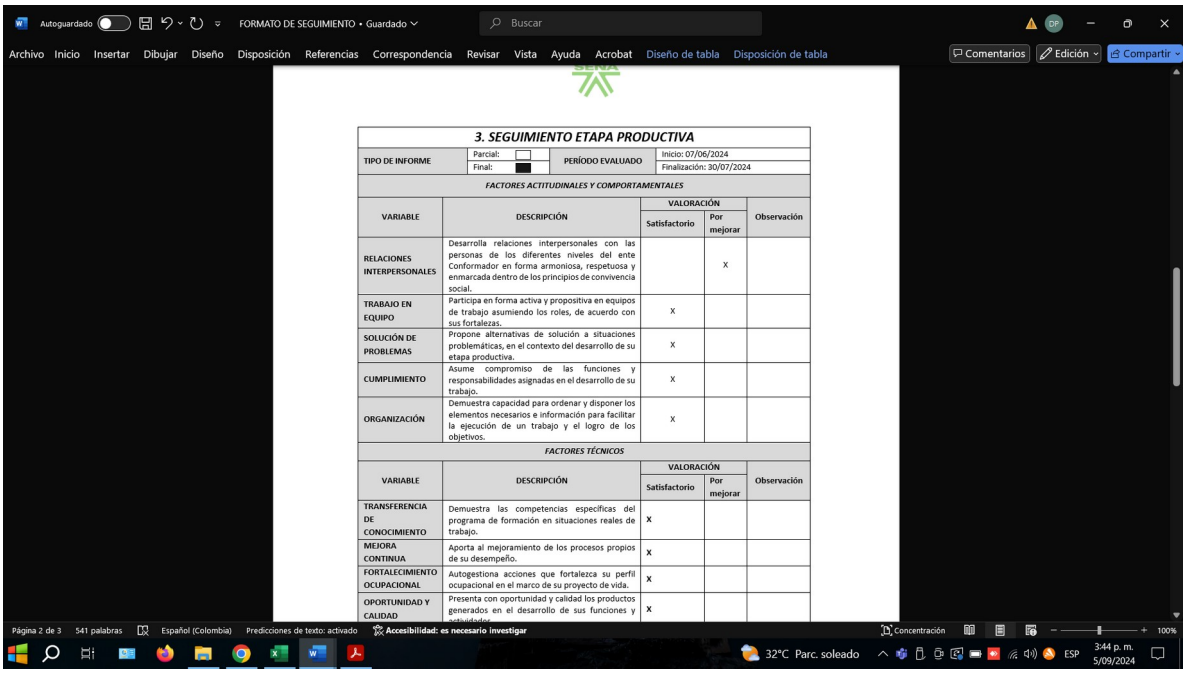
1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena		Centro de Formación:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES			No. de Ficha:	2900188
Datos del Aprendiz	Nombre:	ERIKA PATRICIA HERNANDEZ GUEVARA			
	Identificación:	37331199			
	Teléfono:				
	E-mail:	ephgueva@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	JERONIMO MARTINS COLOMBIA SAS			
	Nit:	900480569			
	Dirección:	Tienda Mira Flórez			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Elvin Mendoza			
	Cargo:	Jefe de tienda			
	Teléfono:	3006268779			
	E-mail:	Elvin.mendoza@jeronimo-martins.com			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Manejo de caja.			
Procesos.			
Surtido de mercancía.			
OBSERVACIONES:			



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:		PERÍODO EVALUADO	Inicio: 07/06/2024
	Final:	■		Finalización: 30/07/2024

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

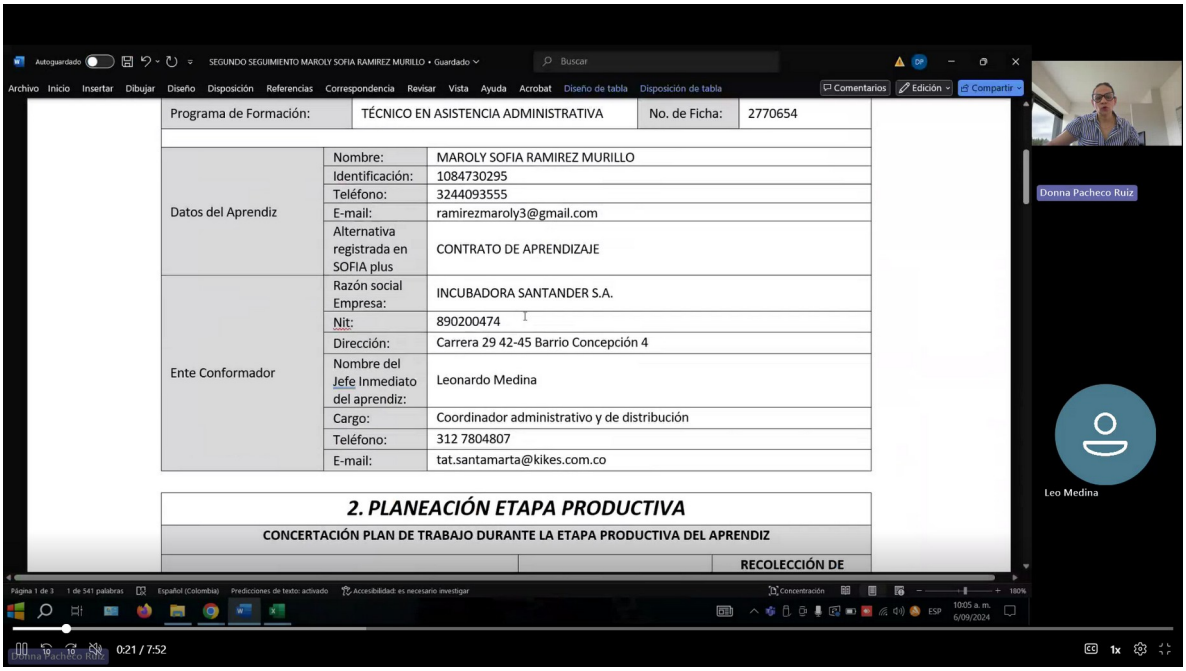
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.		X	
TRABAJO 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		
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		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		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	X		

Seguimiento etapa productiva aprendiz MAROLY SOFIA RAMIREZ MURILLO - INCUBADORA SANTANDER S.A.

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YmEwZWM4NTgtNzVkMS00Mjk0LTg0YTQtNDY3MDU4NjFjYmIx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d



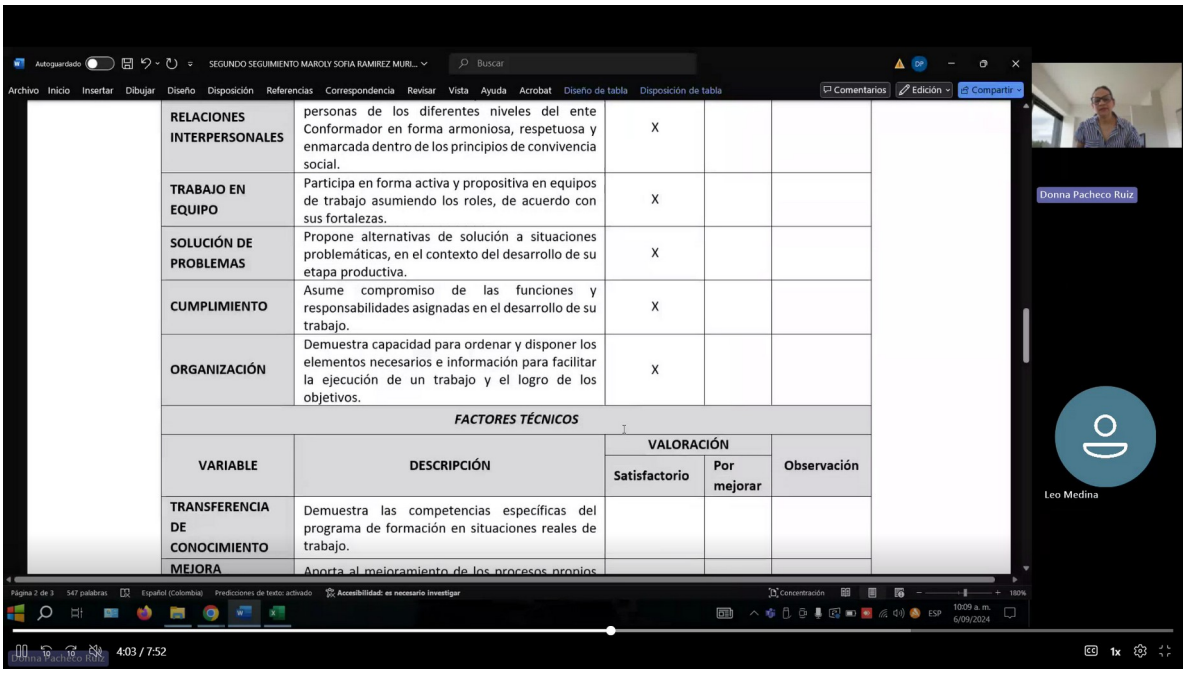
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2770654

Datos del Aprendiz	Nombre:	MAROLY SOFIA RAMIREZ MURILLO
	Identificación:	1084730295
	Teléfono:	3244093555
	E-mail:	ramirezmaroly3@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	INCUBADORA SANTANDER S.A.
	Nit:	890200474
	Dirección:	Carrera 29 42-45 Barrio Concepción 4
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Leonardo Medina
	Cargo:	Coordinador administrativo y de distribución
	Teléfono:	312 7804807
	E-mail:	tat.santamarta@kikes.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

				RECOLECCIÓN DE



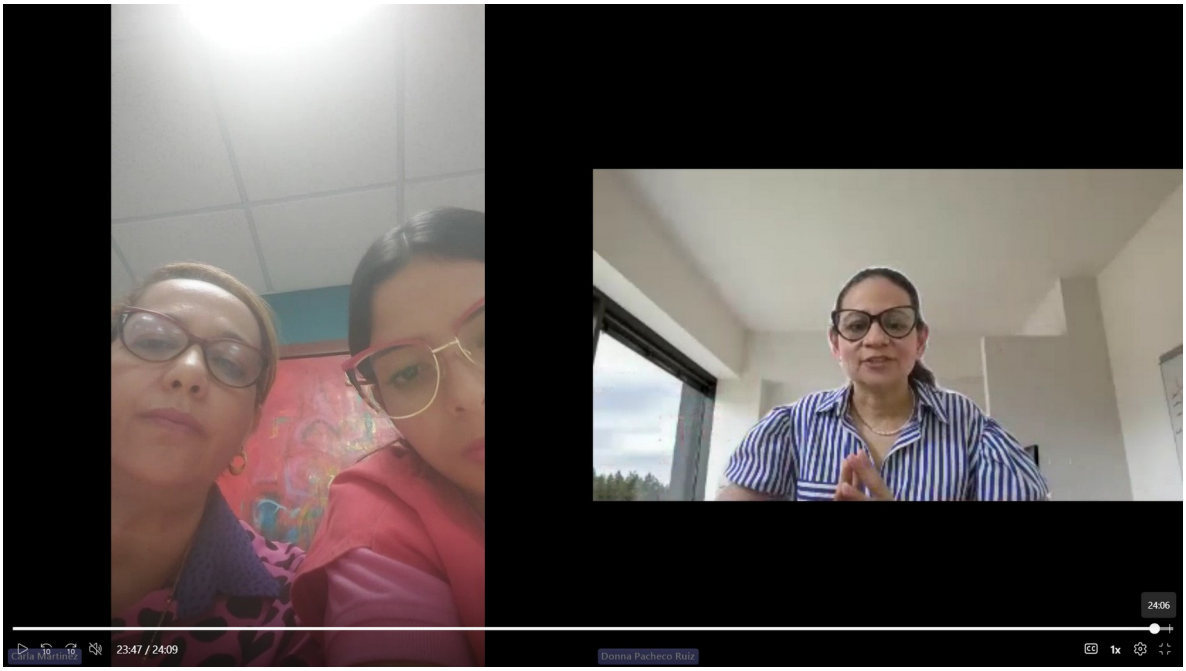
RELACIONES INTERPERSONALES	personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
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		

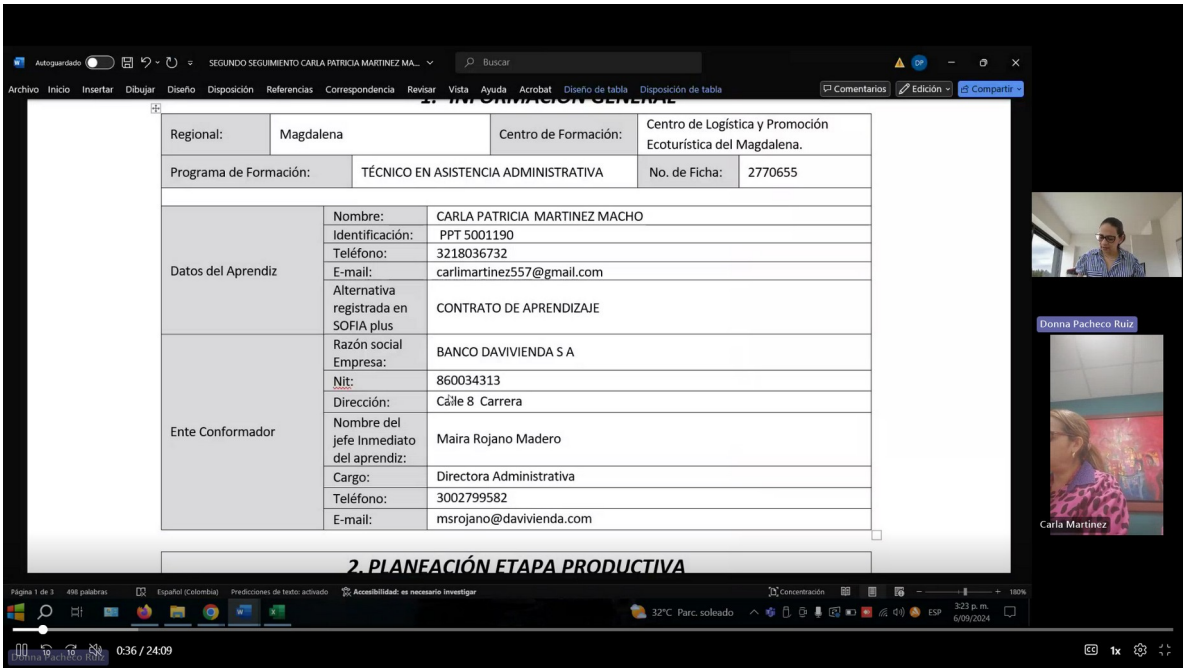
FACTORES TÉCNICOS

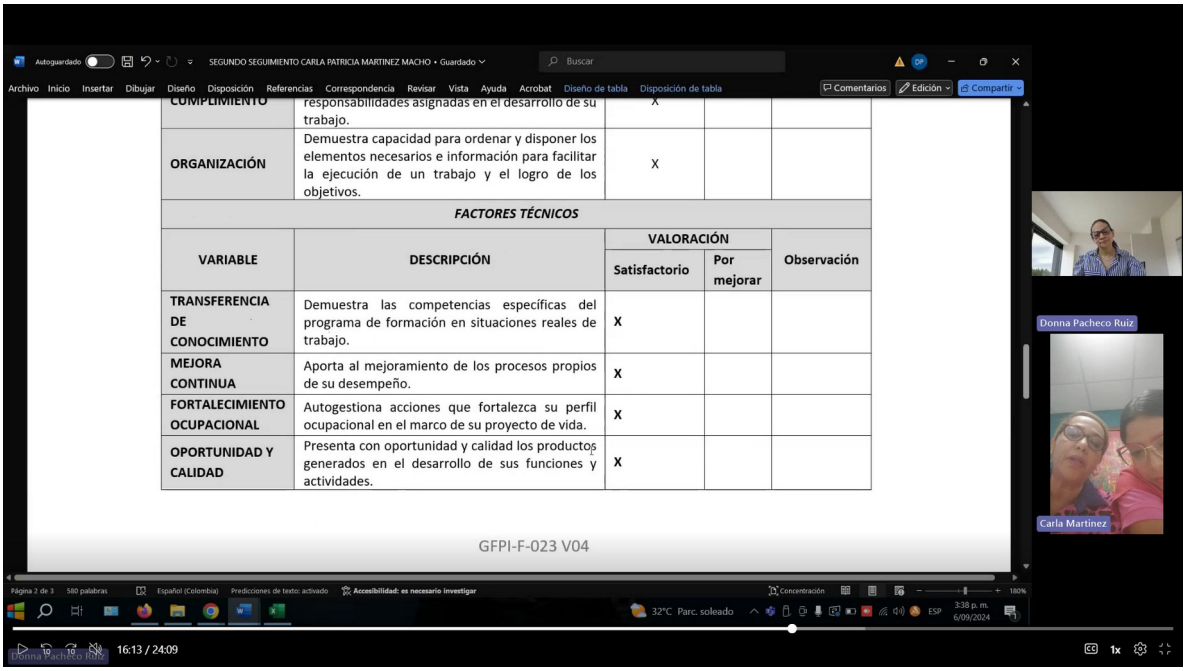
VARIABLE	**DESCRIPCIÓN**	**VALORACIÓN**		**Observación**
		Satisfactorio	**Por mejorar**	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.			
MEJORA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios			

Seguimiento inicial etapa productiva aprendiz Carla Patricia Martínez - Banco Davivienda

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGU0ZWQwZTktNzM3ZC00NGE2LWFhMjUtMDU4MmM5ZmYxNTkw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d3-906c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337497ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b19%22%7d

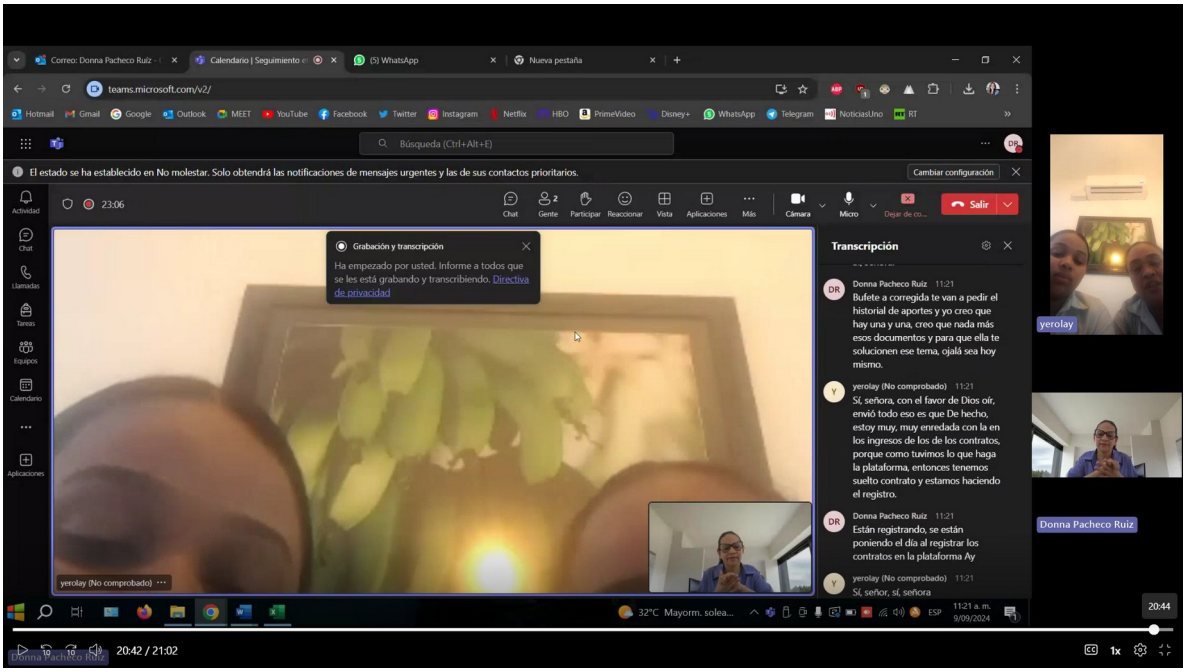


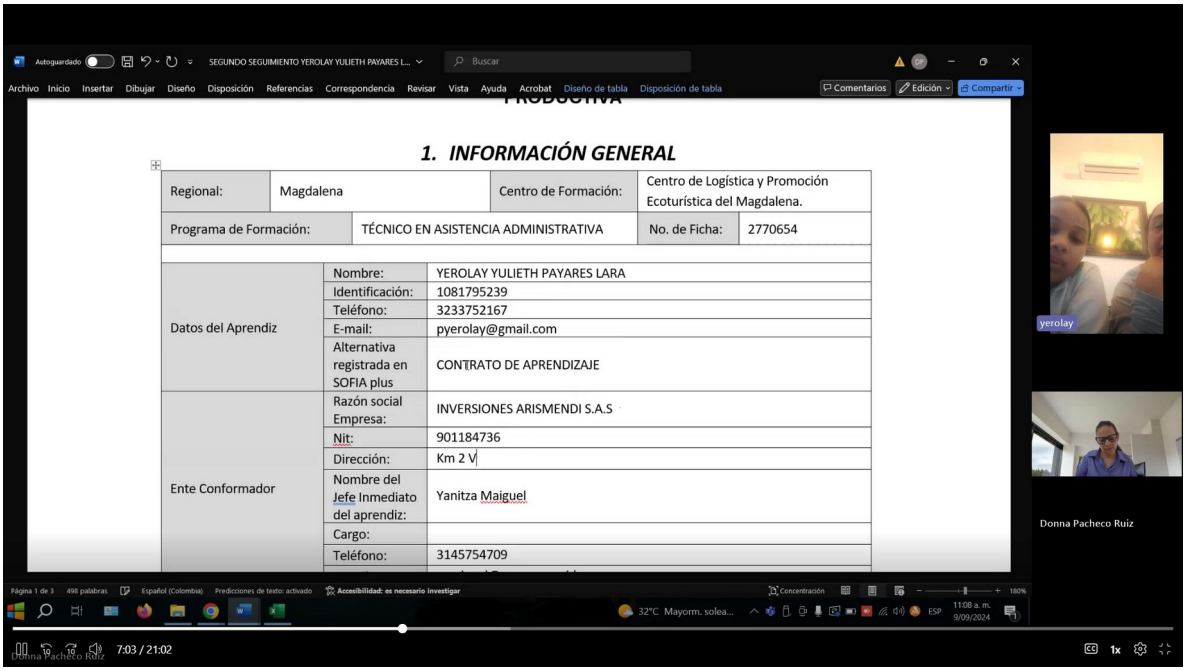


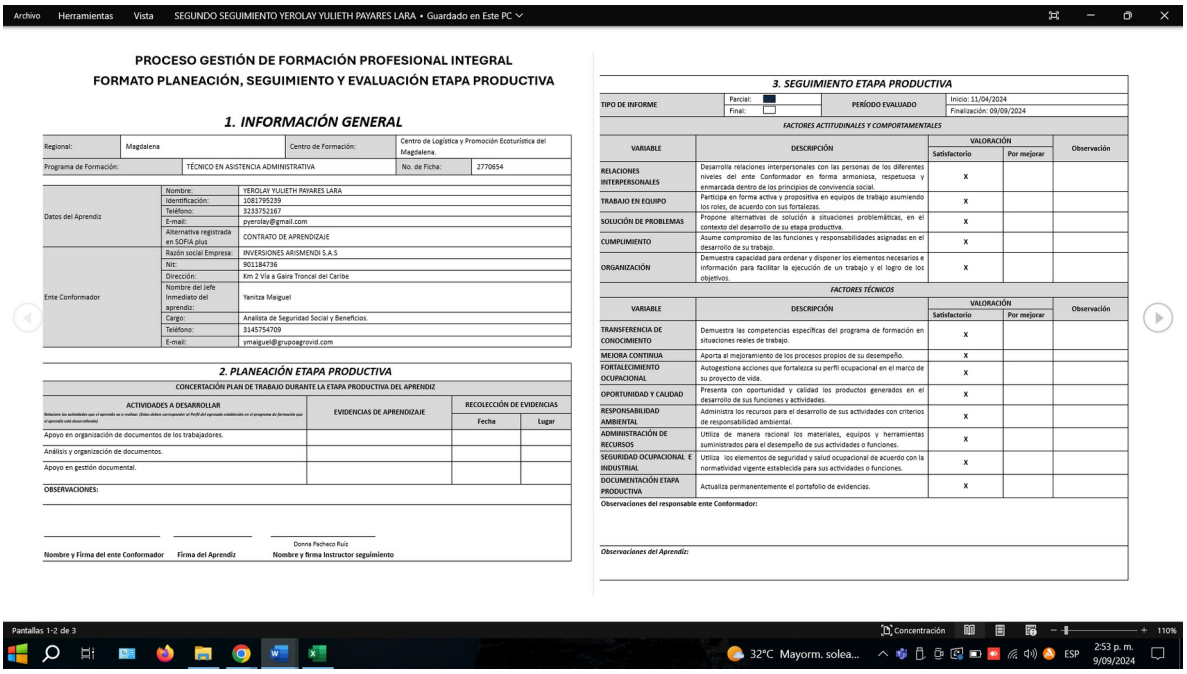


Seguimiento etapa productiva aprendiz YEROLAY YULIETH PAYARES LARA - INVERSIONES ARISMENDI S.A.S

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MWQzNWI0YzUtOWIyM500NjI4LTlkZDUtOWQ5NTYwNzFkMjZl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-505c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2233797ec-c6c9-46fd-8e48-ac8695bc3b1a%22%7d

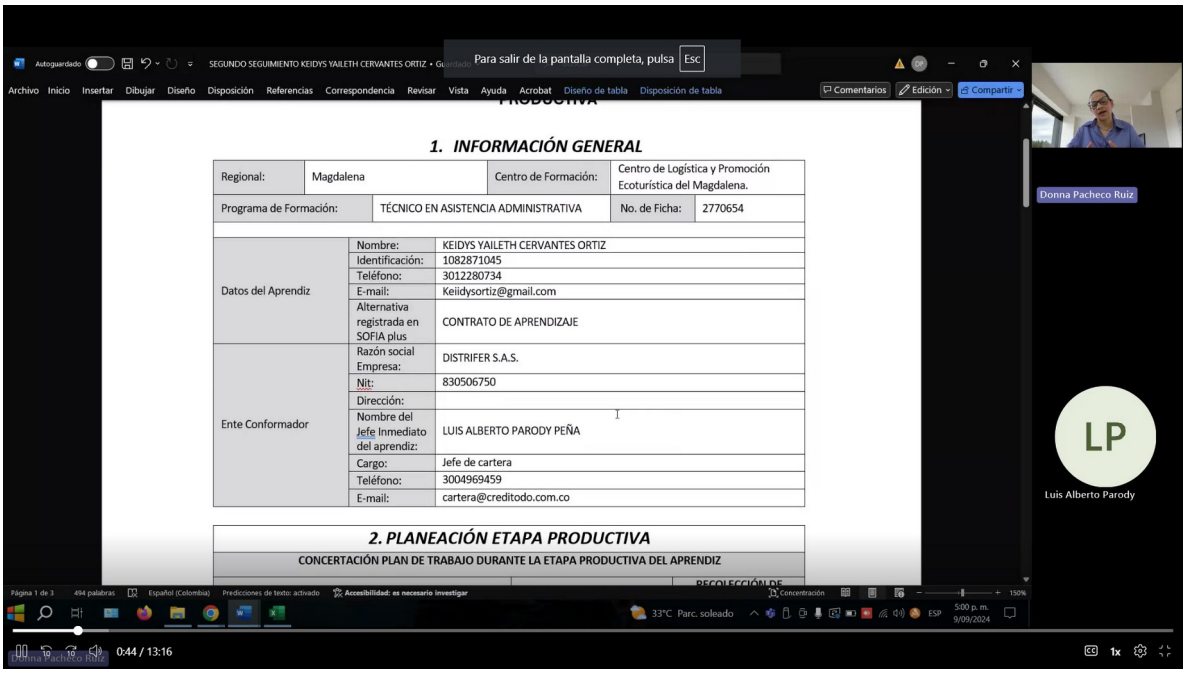



Autoguardado
SEGUNDO SEGUIMIENTO YEROLAY YULIETH PAYARES L...
Buscar
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición de tabla
Comentarios
Edición
Compartir
PRODUCTIVA
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Magdalena
Centro de Formación: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
No. de Ficha: 2770654
Datos del Aprendiz
Nombre: YEROLAY YULIETH PAYARES LARA
Identificación: 1081795239
Teléfono: 3233752167
E-mail: pyerolay@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador
Razón social Empresa: INVERSIONES ARISMENDI S.A.S
Nit: 901184736
Dirección: Km 2 V
Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: Yanitza Maiguel
Cargo:
Teléfono: 3145754709
yerolay
Donna Pacheco Ruiz
Página 1 de 3 498 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar
Concentración
180%
32°C Mayorm. solea...
ESP
11:08 a. m.
9/09/2024
Donna Pacheco Ruiz
7:03 / 21:02
1x


Archivo Herramientas Vista SEGUNDO SEGUIMIENTO YEROLAY YULIETH PAYARES LARA • Guardado en Este PC
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
1. INFORMACIÓN GENERAL
Regional: Magdalena
Centro de Formación: Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
No. de Ficha: 2770654
Datos del Aprendiz
Nombre: YEROLAY YULIETH PAYARES LARA
Identificación: 1081795239
Teléfono: 3233752167
E-mail: pyerolay@gmail.com
Alternativa registrada en SOFIA plus: CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador
Razón social Empresa: INVERSIONES ARISMENDI S.A.S
Nit: 901184736
Dirección: Km 2 Vía a Gaira Troncal del Caribe
Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz: Yanitza Maiguel
Cargo: Analista de Seguridad Social y Beneficios.
Teléfono: 3145754709
E-mail: ymaiguel@grupoagrovid.com
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ
ACTIVIDADES A DESARROLLAR
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
Fecha
Lugar
Apoyo en organización de documentos de los trabajadores.
Análisis y organización de documentos.
Apoyo en gestión documental.
OBSERVACIONES:
Nombre y Firma del ente Conformador
Firma del Aprendiz
Donna Pacheco Ruiz
Nombre y firma Instructor seguimiento
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
TIPO DE INFORME
Parcial:
Final:
PERÍODO EVALUADO
Inicio: 11/04/2024
Finalización: 09/09/2024
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES
VARIABLE
DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN
Satisfactorio
Por mejorar
Observación
RELACIONES INTERPERSONALES
Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador 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.
FACTORES TÉCNICOS
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:
Observaciones del Aprendiz:
Pantallas 1-2 de 3
Concentración
110%
32°C Mayorm. solea...
ESP
2:53 p. m.
9/09/2024

Seguimiento etapa productiva aprendiz KEIDYS YAILETH CERVANTES ORTIZ - CREDITODO

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTg2NzgzMjQtZDZmMi00ZjQwLWE0ZjAtYTc5NDMzOWQ1MzFj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d



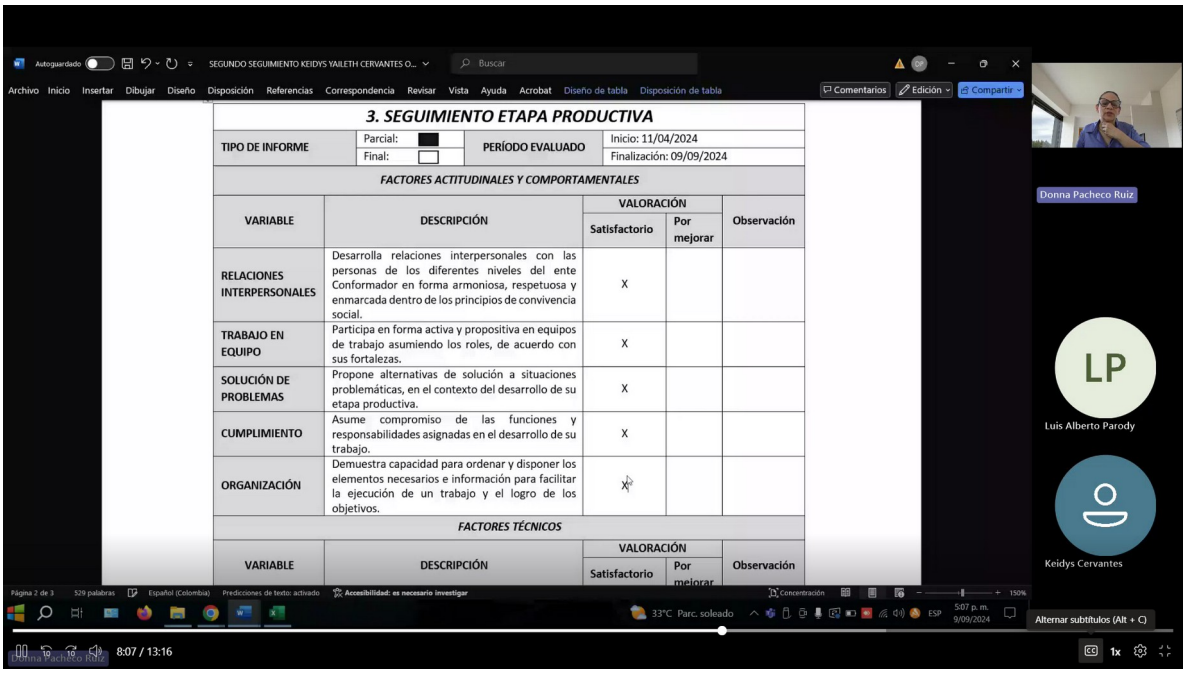
1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2770654

Datos del Aprendiz	Nombre:	KEIDYS YAILETH CERVANTES ORTIZ
	Identificación:	1082871045
	Teléfono:	3012280734
	E-mail:	Keiidysortiz@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE
Ente Conformador	Razón social Empresa:	DISTRIFER S.A.S.
	Nit:	830506750
	Dirección:	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	LUIS ALBERTO PARODY PEÑA
	Cargo:	Jefe de cartera
	Teléfono:	3004969459
	E-mail:	cartera@creditodo.com.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

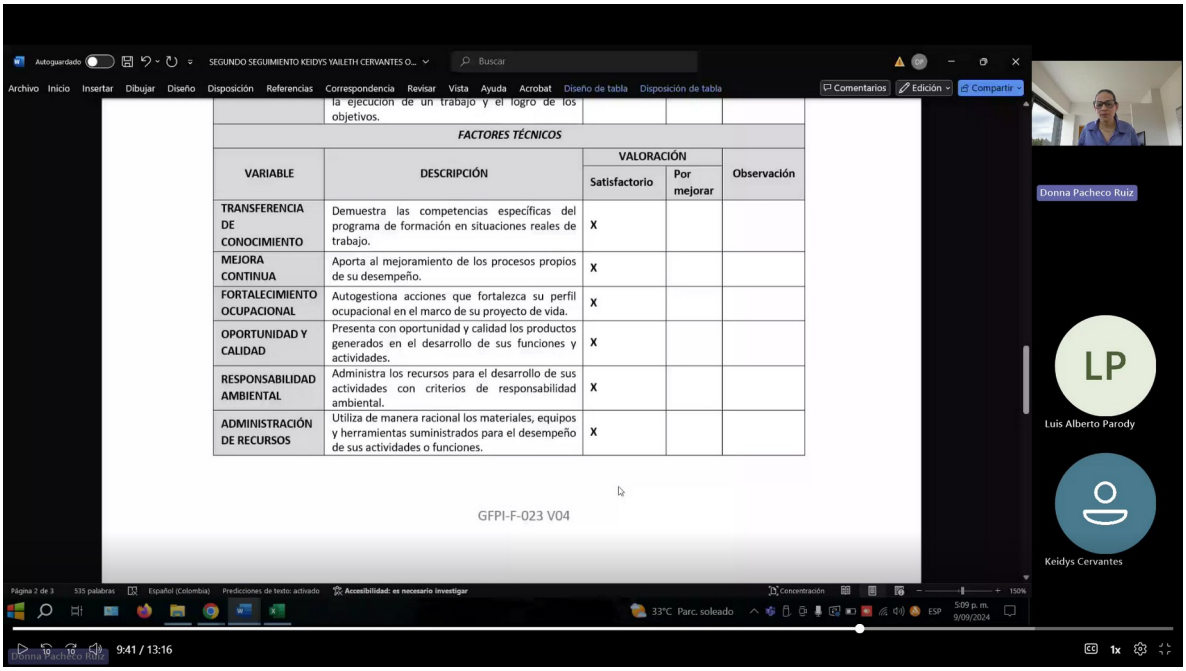
TIPO DE INFORME	Parcial: ■ Final: □	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 11/04/2024 Finalización: 09/09/2024

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 Conformador 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		
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		

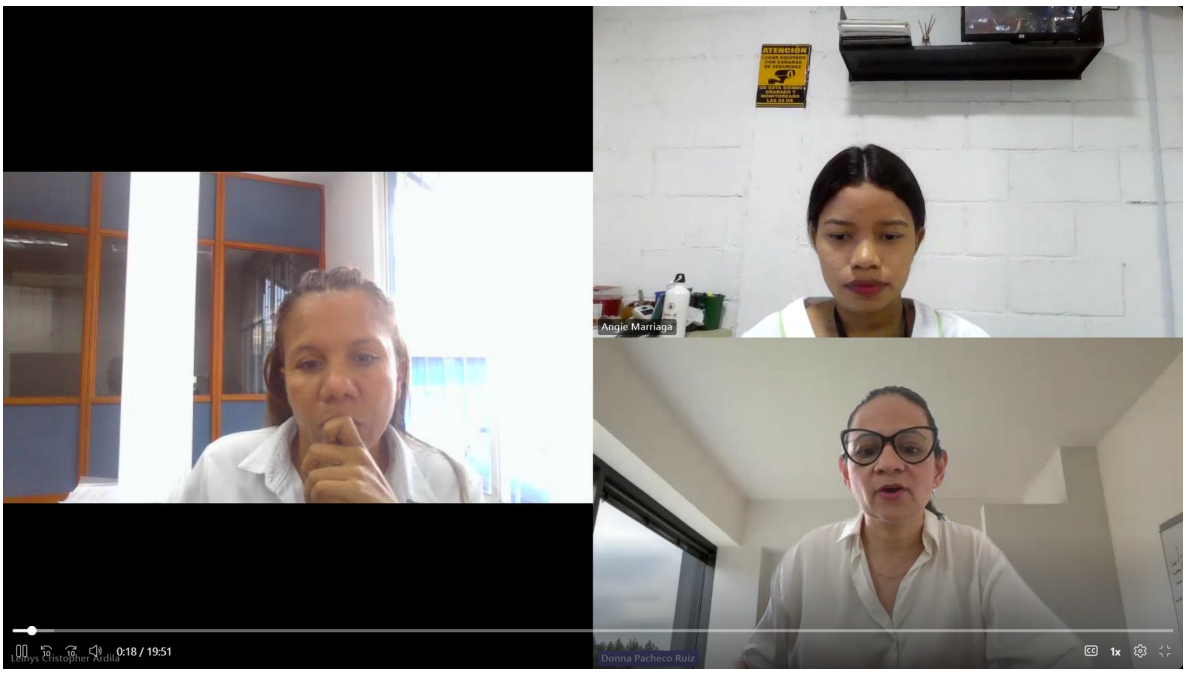
FACTORES TÉCNICOS

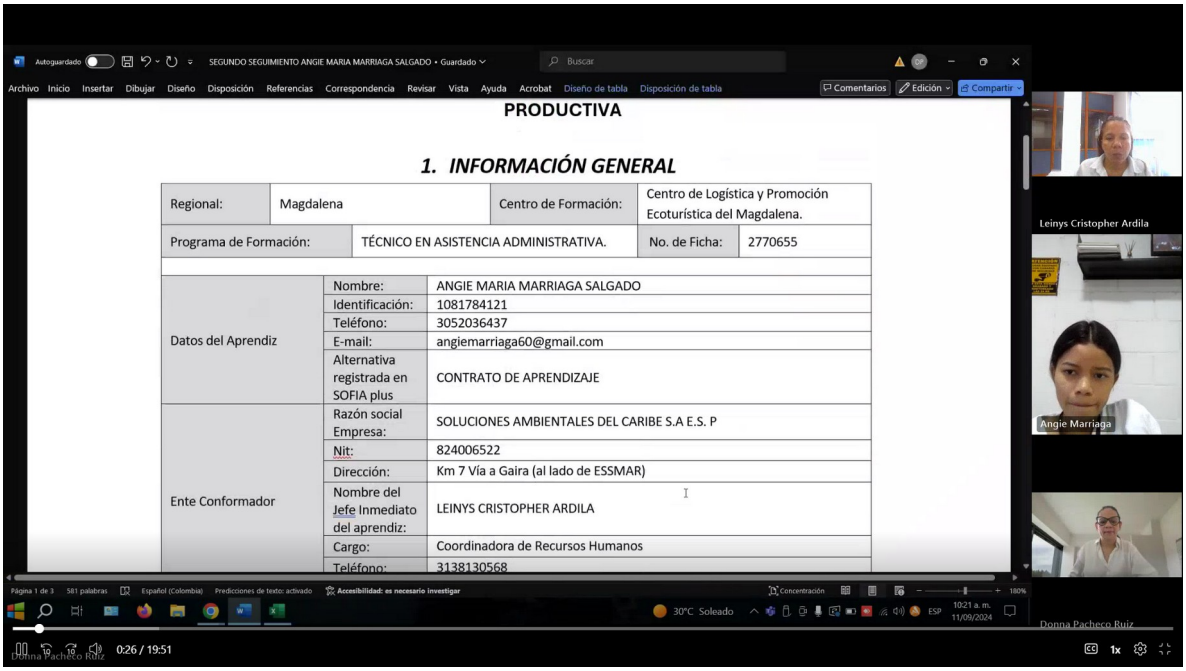
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	

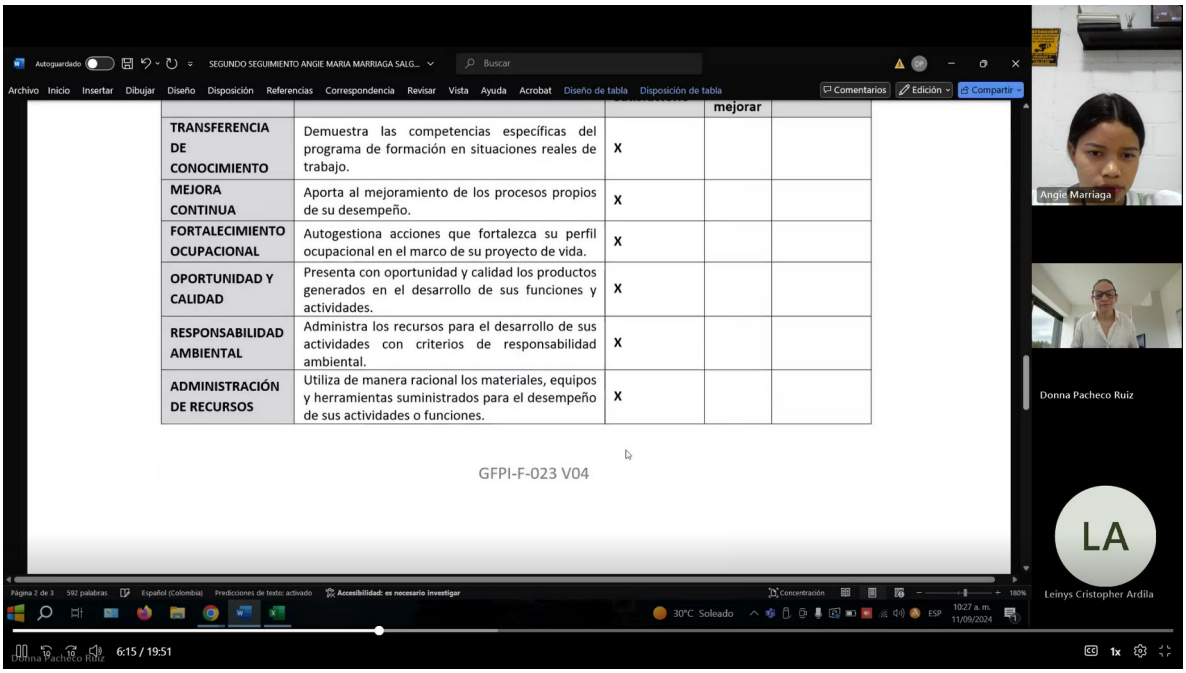


Seguimiento parcial etapa productiva aprendiz ANGIE MARIA MARRIAGA SALGADO - SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A E.S.P

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_N2U2NWFlOTktY2U5Yy00MWZkLWJkYmEtNzliODA4YTY1YTJj%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d

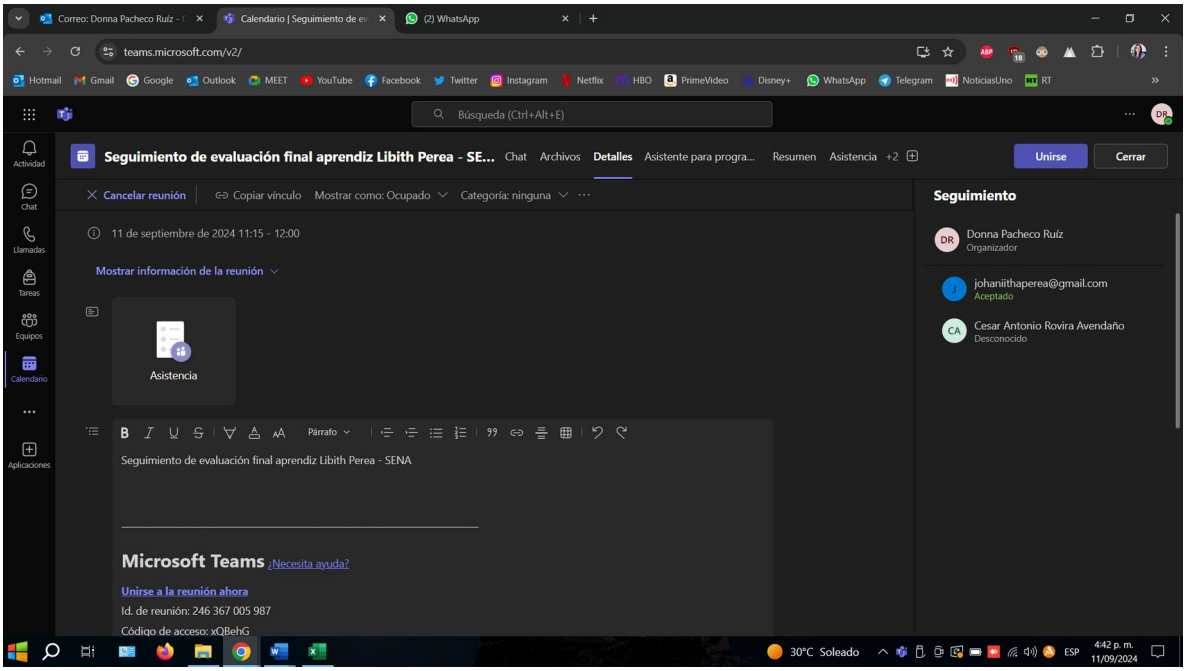


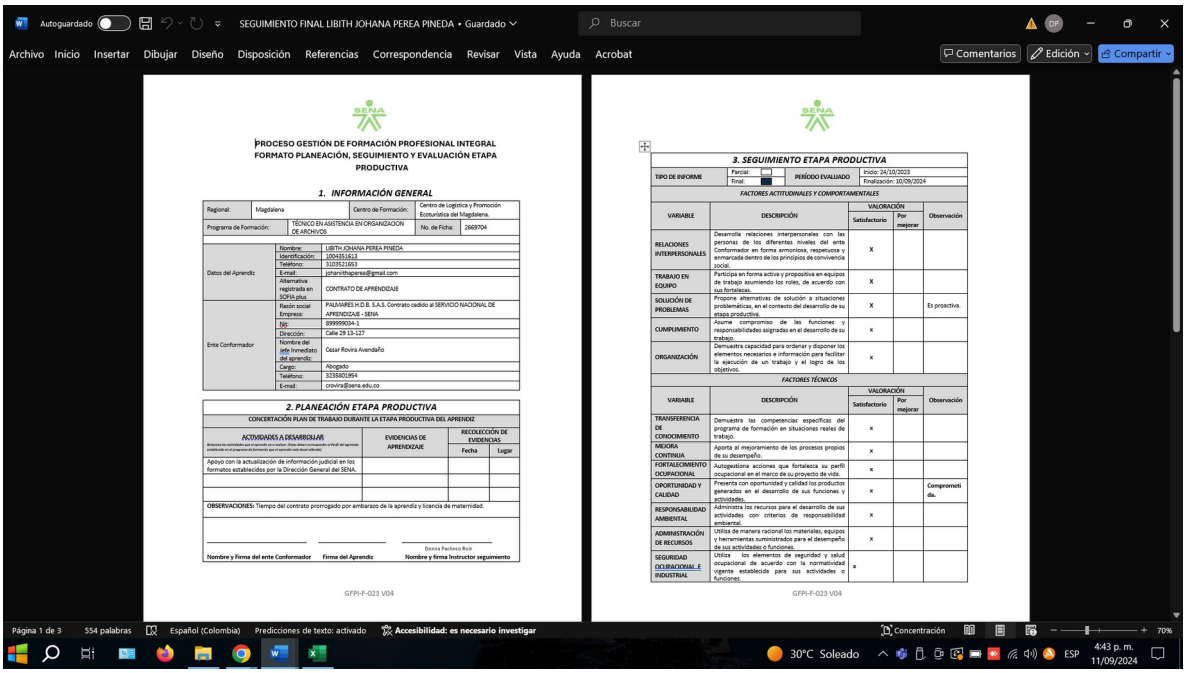




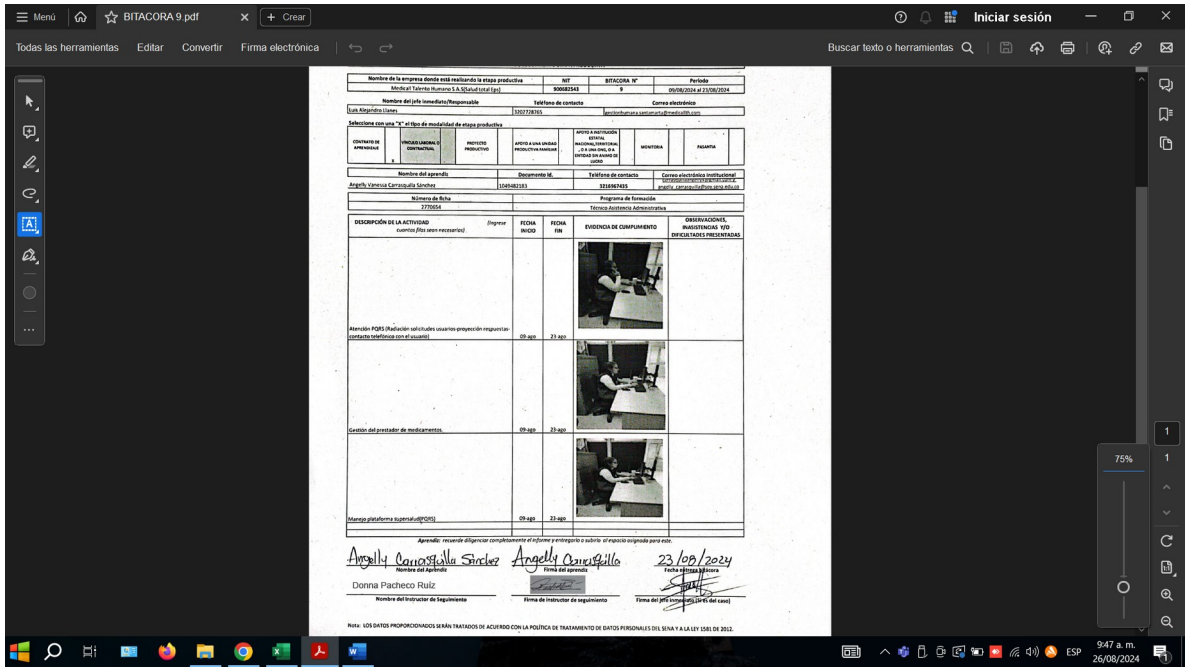
Seguimiento de evaluación final aprendiz Libith Perea – SENA, Regional Magdalena

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjQyM2Y1M2itNzdmMi00YzU3LTk2NjUtOWMzODEyOWJiODk4%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22337397ec-c6c9-469d-8e48-ac8605bc3b1a%22%7d


Seguimiento de evaluación final aprendiz Libith Perea - SE...
Chat
Archivos
Detalles
Asistente para progra...
Resumen
Asistencia
Unirse
Cerrar
Cancelar reunión
Copiar vínculo
Mostrar como: Ocupado
Categoría: ninguna
11 de septiembre de 2024 11:15 - 12:00
Mostrar información de la reunión
Asistencia
Seguimiento de evaluación final aprendiz Libith Perea - SENA
Microsoft Teams ¿Necesita ayuda?
Unirse a la reunión ahora
Id. de reunión: 246 367 005 987
Código de acceso: xQBehG
Seguimiento
Donna Pacheco Ruíz
Organizador
johaniithaperea@gmail.com
Aceptado
Cesar Antonio Rovira Avendaño
Desconocido


SEGUIMIENTO FINAL LIBITH JOHANA PEREA PINEDA • Guardado
PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
1. INFORMACIÓN GENERAL
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA
3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
GFPI-F-023 V04

Revisión de bitácoras:



Menú | BITACORA 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Medical Talento Humano S.A.S(salud total Eps)	900682543	9	09/08/2024 al 23/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luis Alejandro Llanes	3207736765	gerentehumana.santamarta@medicalhh.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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
	X					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Angelly Vanessa Carrasquilla Sánchez	1045482183	3216567435	angelly.carrasquilla@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Atención PQRS (Radicación solicitudes usuarios-proyección respuestas-contacto telefónica con el usuario)	09-ago	23-ago		
Gestión del prestador de medicamentos.	09-ago	23-ago		
Manejo plataforma supersalud(PQRS)	09-ago	23-ago		

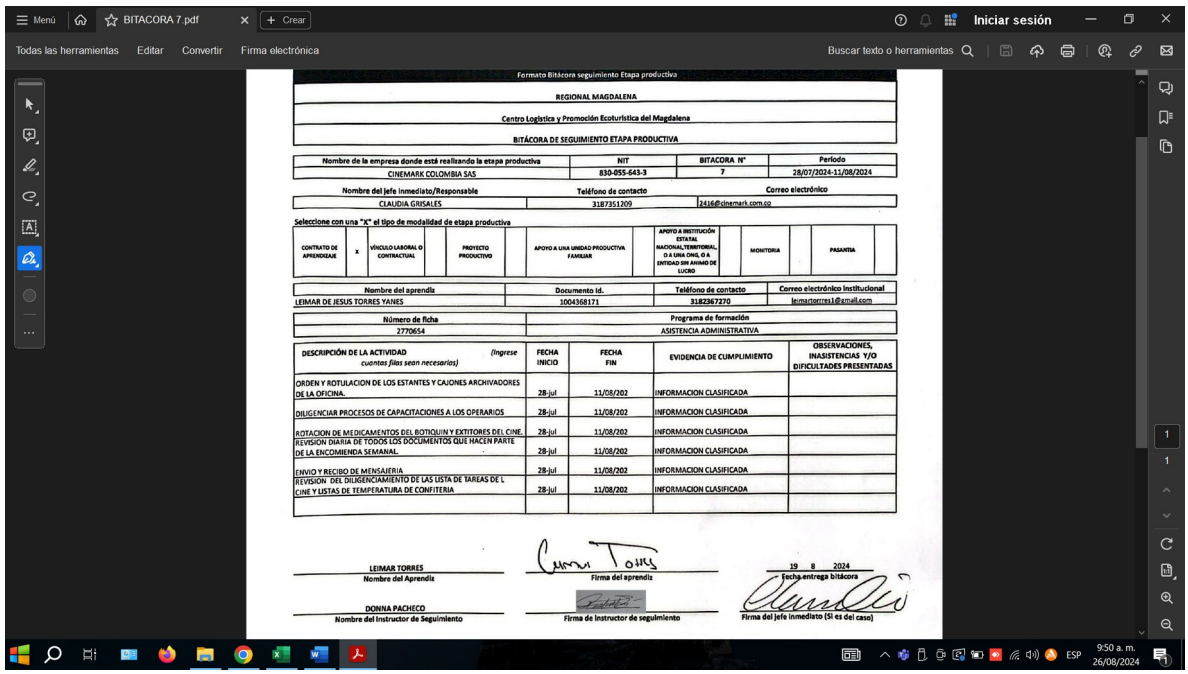
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.

Angelly Carrasquilla Sánchez — Nombre del Aprendiz
Angelly Carrasquilla — Firma del aprendiz
23/08/2024 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz — 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.

75%

9:47 a. m. 26/08/2024



Menú | BITACORA 7.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro Logistica y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
CINEMARK COLOMBIA SAS	830-055-643-3	7	28/07/2024-11/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CLAUDIA GRISALES	3187351209	2416@cinemark.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

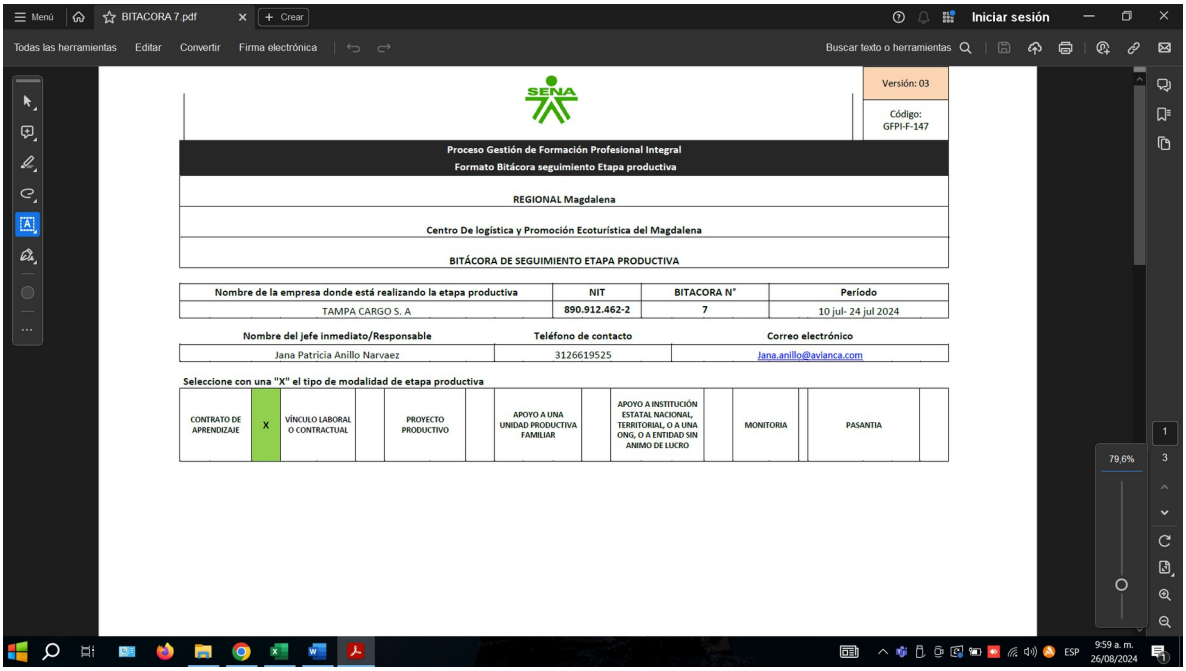
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LEIMAR DE JESUS TORRES YANES	1004368171	3182367270	leimartorres1@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarios)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORDEN Y ROTULACION DE LOS ESTANTES Y CAJONES ARCHIVADORES DE LA OFICINA.	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	
DILIGENCIAR PROCESOS DE CAPACITACIONES A LOS OPERARIOS	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	
ROTACION DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUIN Y EXTITORES DEL CINE.	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DIARIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA ENCOMIENDA SEMANAL.	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	
ENVIO Y RECIBO DE MENSAJERIA	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DEL DILIGENCIAMIENTO DE LAS LISTA DE TAREAS DE L CINE Y LISTAS DE TEMPERATURA DE CONFITERIA	28-jul	11/08/202	INFORMACION CLASIFICADA	

LEIMAR TORRES — Nombre del Aprendiz
Leimar Torres — Firma del aprendiz
19 8 2024 — Fecha entrega bitácora
DONNA PACHECO — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (SI es del caso)

9:50 a. m. 26/08/2024



Menú | BITACORA 7.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
TAMPA CARGO S. A	890.912.462-2	7	10 jul- 24 jul 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jana Patricia Anillo Narvaez	3126619525	Jana.anillo@avianca.com

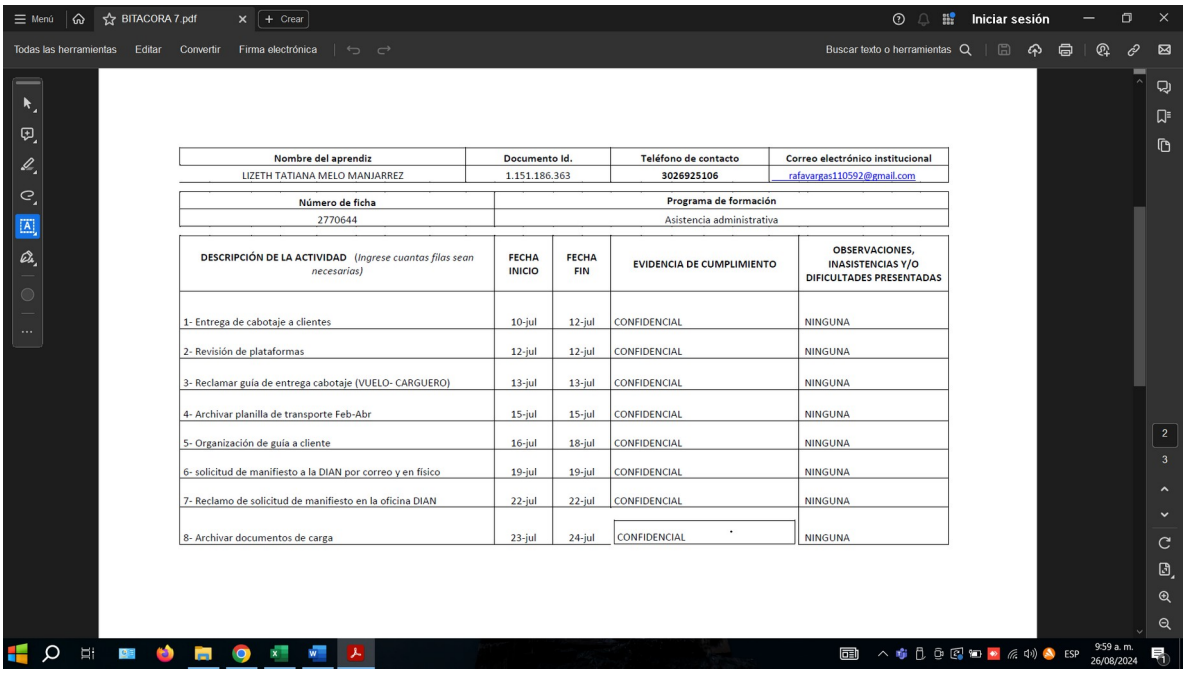
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

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	

79,6%

1 3

ESP 9:59 a. m. 26/08/2024



Menú | BITACORA 7.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

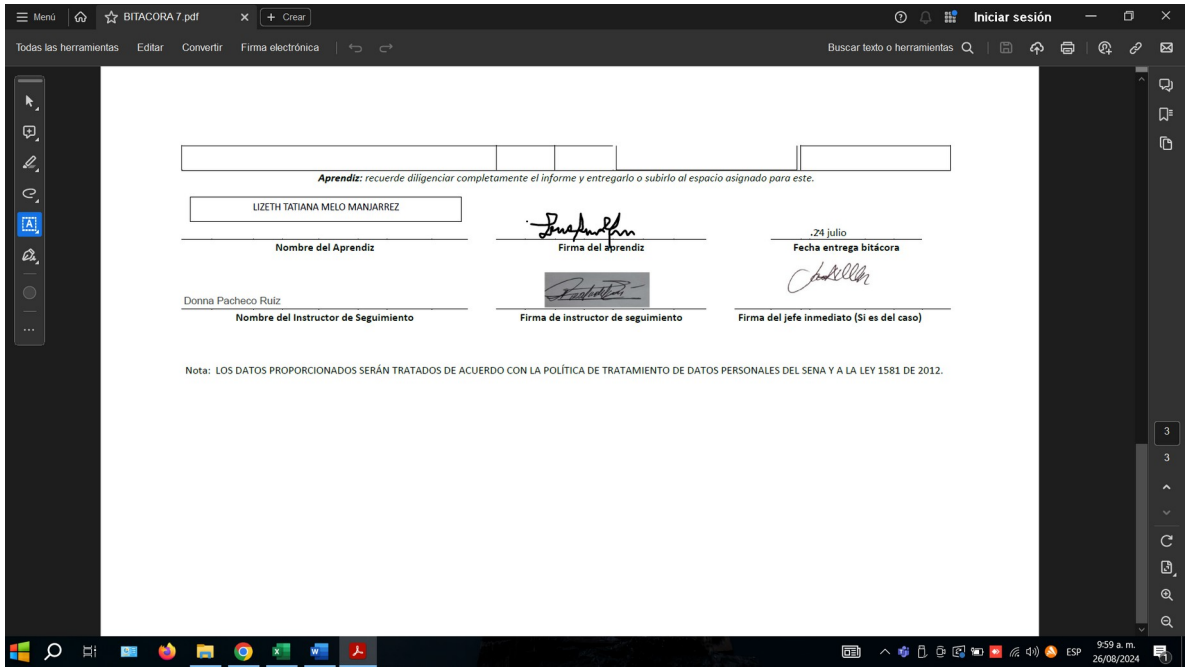
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LIZETH TATIANA MELO MANJARREZ	1.151.186.363	3026925106	rafavargas110592@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Asistencia administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
1- Entrega de cabotaje a clientes	10-jul	12-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
2- Revisión de plataformas	12-jul	12-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
3- Reclamar guia de entrega cabotaje (VUELO- CARGUERO)	13-jul	13-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
4- Archivar planilla de transporte Feb-Abr	15-jul	15-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
5- Organización de guia a cliente	16-jul	18-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
6- solicitud de manifiesto a la DIAN por correo y en fisico	19-jul	19-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
7- Reclamo de solicitud de manifiesto en la oficina DIAN	22-jul	22-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA
8- Archivar documentos de carga	23-jul	24-jul	CONFIDENCIAL	NINGUNA

2 3

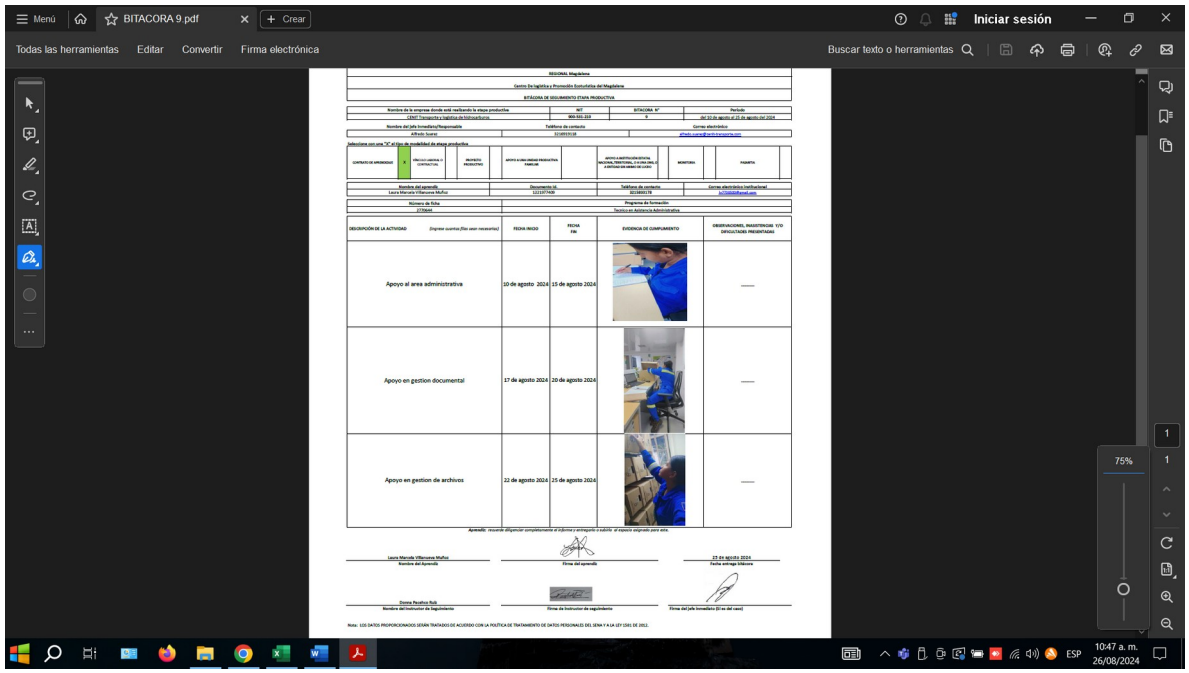
ESP 9:59 a. m. 26/08/2024



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

LIZETH TATIANA MELO MANJARREZ		.24 julio
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruiz		
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.



REGIONAL Magdalena

Centro De Logística y Promoción Sostenible del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
CENIT Transporte y Logística de Hidrocarburos	900.935.359	9	del 31 de agosto al 25 de agosto del 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alfredo Suarez	3216959118	alfredo.suarez@cenit-transporte.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIONES ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O ENTRE ORG, O ASOCIAS SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento de identificación	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Laura Marcela Villanueva Muñoz	1121977439	3013802178	lvillanueva@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2778644	Técnico 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
Apoyo al area administrativa	10 de agosto 2024	15 de agosto 2024		—
Apoyo en gestion documental	17 de agosto 2024	20 de agosto 2024		—
Apoyo en gestion de archivos	22 de agosto 2024	25 de agosto 2024		—

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

Laura Marcela Villanueva Muñoz		25 de agosto 2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
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.

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S	900430553	7	12/08/2024 - 26-08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
karen Ramos Rodriguez	3143728722	talentohumano@gnabogados.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
Maria José De La Rosa Echeverry	1.080.421.137	3106163069	mariajosedelarosa2016@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Atención y servicio al cliente	12-ago	26-ago		apoyo en recepción (Atiendo llamadas, estoy pendiente de recibir y guiar a las personas que lleguen a la oficina).
Apoyo a Talento Humano	12-ago	26-ago	Realizando: 1. manual de inducción con el paso a paso que debemos tener en cuenta al momento de recibir un nuevo integrante al equipo. 2. el procedimiento de como deben guardarse los comprobantes de egreso de la oficina. 3. un manual de los archivos físicos y digitales de la empresa. 4. un manual de procedimiento de devolución de dotación por parte del trabajador al momento de dejar de laborar en la empresa. 5. un manual de procedimiento de destrucción de dotación. 6. un Formato de destrucción de dotación. 7. Registrando al personal activo en activate 2.0 para las pausas activas.	
cotización, solicitud, Orden de compras y de servicios	12-ago	26-ago	1. Hice una cotización de unos medicamentos para los botiquines de emergencia. 2. Realice orden de compra y de servicios el cual consiste en hacerlo consecutivamente y debe estar registrado en la base de datos, luego de realizadas y firmadas debe programarce para pago, cuando ya esten pagas, se escanea y se suben a la carpeta correspondiente en el box, y se le hace seguimiento hasta que llegue el pedido, o se realice el servicio, junto con las facturas.	

Menú | BITACORA 7.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

BIBLIOTECA	12-ago	26-ago		Codificar, revisar y organizar los libros, crear los rotulo de los separadores y alimentar la base de datos con unos nuevos libros
Apoyo Administrativo	12-ago	26-ago	1. Revisando los correos de la empresa. 2. programando facturas para pago y guardandolas en sus respectivas carpetas. 3.llenando base de datos de los terceros o proveedores de la empresa. 4. revisando, imprimiendo y guardando en el box las facturas, colocandoles el centro de costo, quien compro y que medio de pago usaron. 5.agendando citas, creando la base de datos de correspondencia recibida y enviada. 6. haciendo el inventario de llaves.		

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

MARÍA JOSÉ DE LA ROSA ECHEVERRY	María De La Rosa	26/08/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
DONNA PACHECO RUIZ		
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.

11:39 a. m. 26/08/2024

Menú | BITACORA 9.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
CYRGO S.A.S	860005694-2	9	10.08.2024-25.08.2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jeferson vesga	3102415824	jeferson.vesga@cyrgo.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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
	X					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
YURBELIS TATIANA MORENO ARIZA	1004380623	3003472715	yurbelismoreno2017@hotmail.com

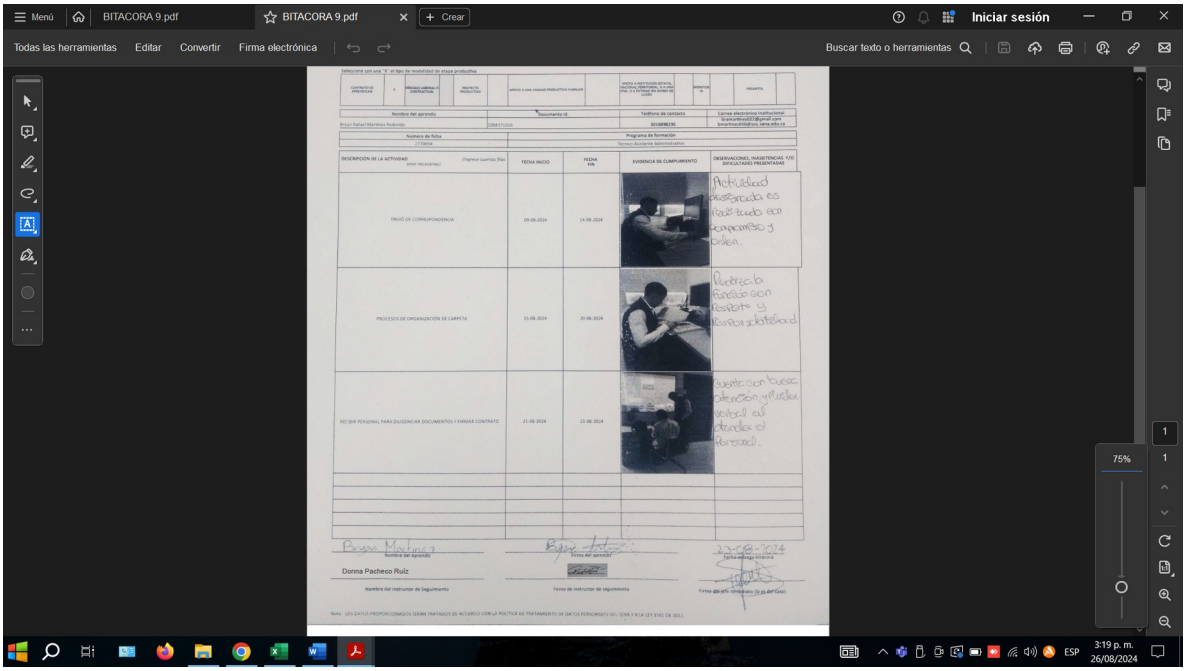
Número de ficha	Programa de formación
2770644	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo parte administrativo,comercial realizo venta de material,cotizaciones	10.08.2024	25.08.2024		
Imprimir documentos, Escanear, realizar orden de retiro	10.08.2024	25.08.2024		
organización de archivos	10.08.2024	25.08.2024		
Apoyo en la parte logistica (manejo de la plataforma SAP. Registro de salida de materiales, ingreso de materiales, tomar asistencia de dialogos,organizar IPL,EPP)	10.08.2024	25.08.2024		

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

yurbelis tatiana moreno ariza	Yurbelis Moreno A.	25.08.2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruiz		Jeferson V.
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

3:15 p. m. 26/08/2024



Menú | BITACORA 9.pdf | BITACORA 9.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Bryan Rafael Martinez Redondo	1004171061	3016898236	brafaelmartinez2021@gmail.com bmartinez0320@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico Asistente Administrativo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ENVIO DE CORRESPONDENCIA	09-08-2024	14-08-2024		Actividad desempeñada es realizado con compromiso y orden.
PROCESOS DE ORGANIZACIÓN DE CARPETA	15-08-2024	20-08-2024		Practica la función con respeto y buena solidaridad
RECIBIR PERSONAL PARA DILIGENCIAR DOCUMENTOS Y FIRMAR CONTRATO	21-08-2024	23-08-2024		Cuenta con buena atención y habilidad verbal al atender el personal.

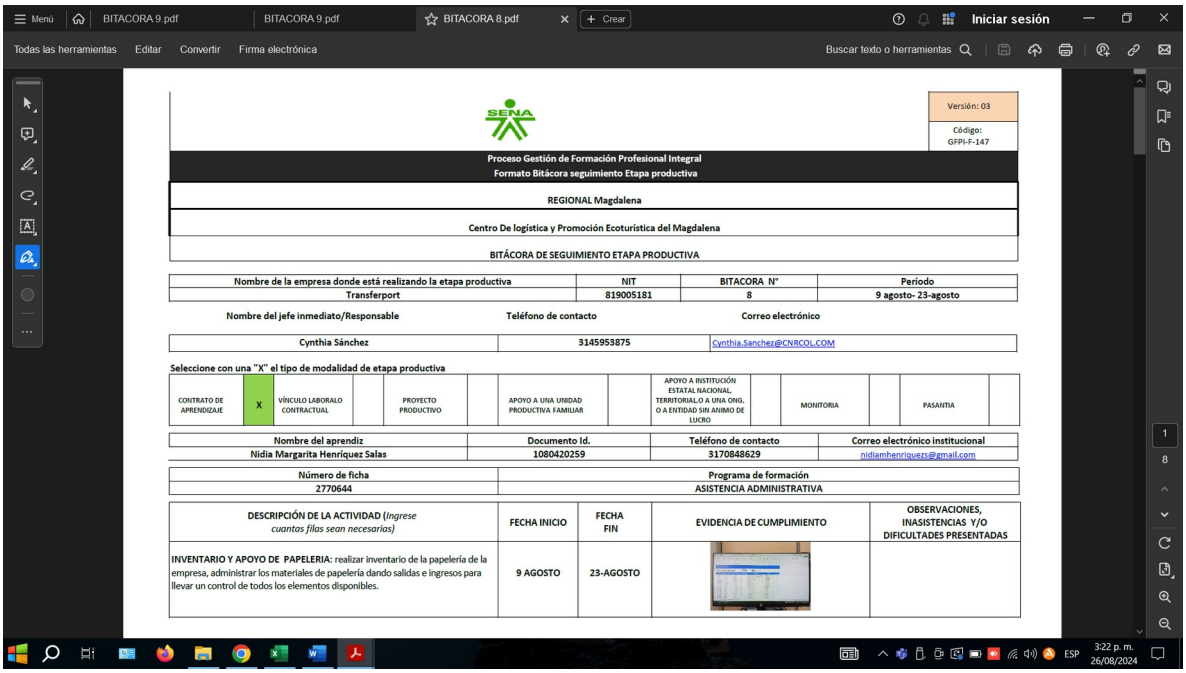
Donna Pacheco Ruiz

Nombre del instructor de Seguimiento | Firma del 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.

75%

ESP 3:19 p. m. 26/08/2024



Menú | BITACORA 9.pdf | BITACORA 9.pdf | BITACORA 8.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Transferport	819005181	8	9 agosto- 23-agosto

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Cynthia Sánchez	3145953875	Cynthia.Sanchez@CNRCOL.COM

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORALO 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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Nidia Margarita Henríquez Salas	1080420259	3170848629	nidiamhenriquezs@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (*Ingrese cuantas filas sean necesarias*)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
INVENTARIO Y APOYO DE PAPELERIA: realizar inventario de la papelería de la empresa, administrar los materiales de papelería dando salidas e ingresos para llevar un control de todos los elementos disponibles.	9 AGOSTO	23-AGOSTO		

ESP 3:22 p. m. 26/08/2024

RUTA DE TRANSPORTE: Diariamente organizar ruta de transportede los trabajadores que ingresan y salen de la Empresa según el turno correspondiente.	**9 AGOSTO**	**23- AGOSTO**		
APOYO ADMINISITRATTIVO EN ALMACEN: apoyar el área de almacén trabajando en SAP, actualizando, creando materiales, dando ingreso y salidas de reservas.	**9 AGOSTO**	**23- AGOSTO**		
IMPRIMIR, ESCANEAR DOCUMENTOS: Imprimir reservas de ingresos y entradas de almacén Escanear documentos para tener copias digitales.	**9 AGOSTO**	**23-AGOSTO**	**Recurso Humano**	
APOYO EN FACTURACION RUTA DE TRANSPOTE: Validar información en la Plantilla creada en Excel de la ruta de transporte y enviar reporte a Administración.	**9 AGOSTO**	**23-AGOSTO**		
ACTUALIZACION BASE DE DATOS DE TRABAJDORES: Registrar y actualizar los datos de los colaboradores.	**9 AGOSTO**	**23-AGOSTO**		
ACTIVIDADES DE GESTION HUMANA Y BIENESTAR: Participar en las actividades organizadas por Gestión humana y Bienestar, celebrando los cumpleaños del mes de Julio y agosto.	**9 AGOSTO**	**23- AGOSTO**		

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

NIDIA HENRIQUEZ SALAS
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

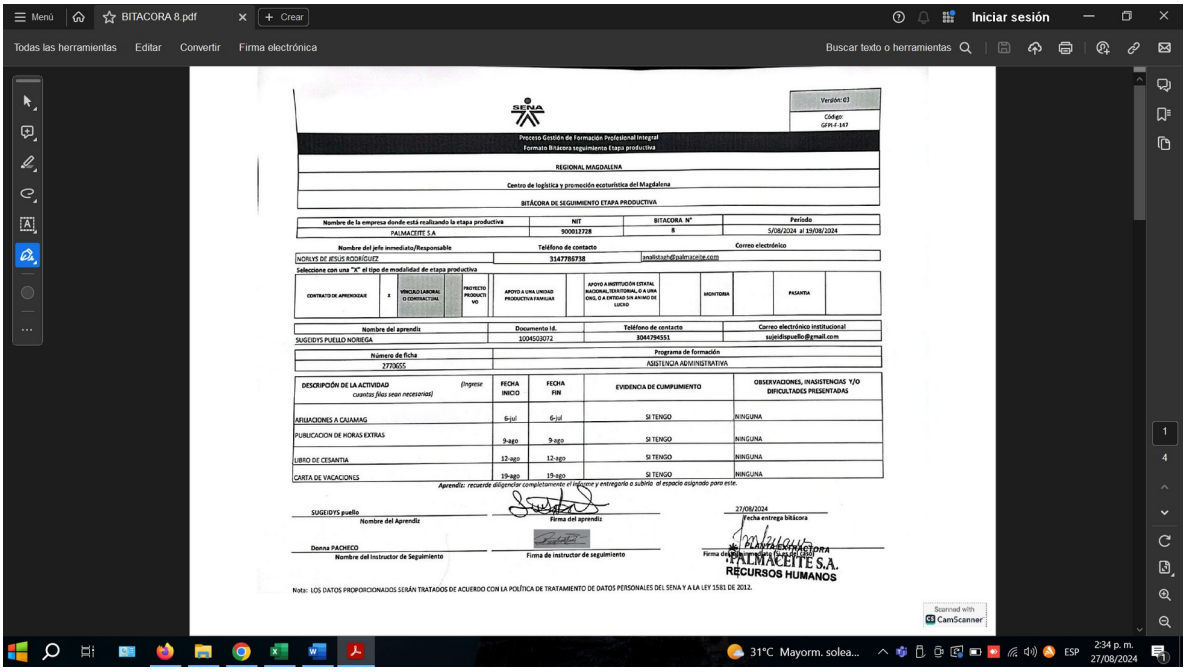
23 08 2024
Fecha entrega bitácora

DONNA PACHECO RUIZ.
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefé 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.



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
PALMACEITE S.A.	900013728	8	5/08/2024 al 19/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NORLYS DE JESUS RODRIGUEZ	3147786738	snalitajah@palmaceite.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, DEPARTAMENTAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
SUGEIDYS PUELLO NORIEGA	1004503072	3044794551	sujeidispuello@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
AFILIACIONES A CAJAMAG	6-jul	6-jul	SI TENGO	NINGUNA
PUBLICACION DE HORAS EXTRAS	9-ago	9-ago	SI TENGO	NINGUNA
LIBRO DE CESANTIA	12-ago	12-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DE VACACIONES	19-ago	19-ago	SI TENGO	NINGUNA

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

SUGEIDYS puello
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

27/08/2024
Fecha entrega bitácora

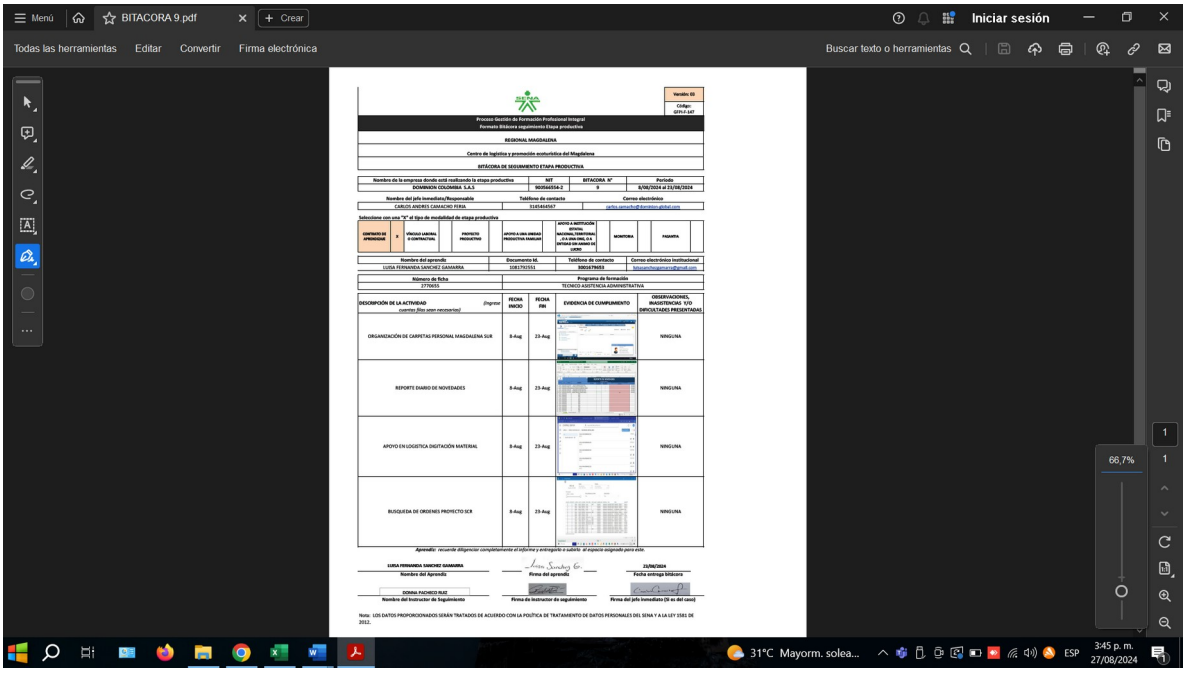
Donna PACHECO
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)
PLANTA EXTRACTORA
PALMACEITE S.A.
RECURSOS HUMANOS

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 with CamScanner



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
DOMINION COLOMBIA S.A.S	900566556-2	9	8/08/2024 al 22/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES CAMACHO FERIA	3145464567	carlos.camacho@dominion-global.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, DEPARTAMENTAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LUISA FERNANDA SANCHEZ ZAMARRA	1081792551	3004979855	lsanchezzamarra1@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORGANIZACIÓN DE CARPETAS PERSONAL MAGDALENA SUR	8-Aug	23-Aug		NINGUNA
REPORTE DIARIO DE NOVEDADES	8-Aug	23-Aug		NINGUNA
APOYO EN LOGISTICA DIGITACIÓN MATERIAL	8-Aug	23-Aug		NINGUNA
BUSQUEDA DE ORDENES PROYECTO SCR	8-Aug	23-Aug		NINGUNA

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

LUISA FERNANDA SANCHEZ ZAMARRA
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

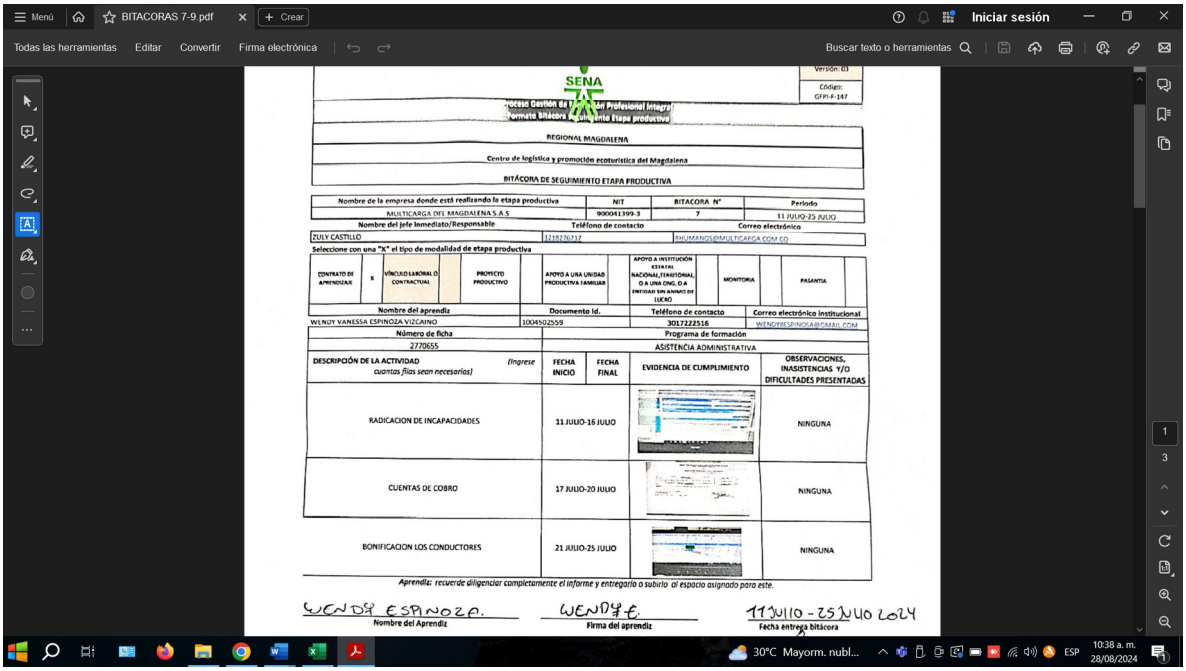
23/08/2024
Fecha entrega bitácora

DONNA PACHECO RUIZ
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.



SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
MULTICARGA DEL MAGDALENA S.A.S	900041399-3	7	11 JULIO-25 JULIO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ZULY CASTILLO	3218226717	RHUMANOS@MULTICARGA.COM.CO

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
WENDY VANESSA ESPINOZA VIZCAINO	1004502559	3017222516	WENDYESPINOZA@EMAIL.COM

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

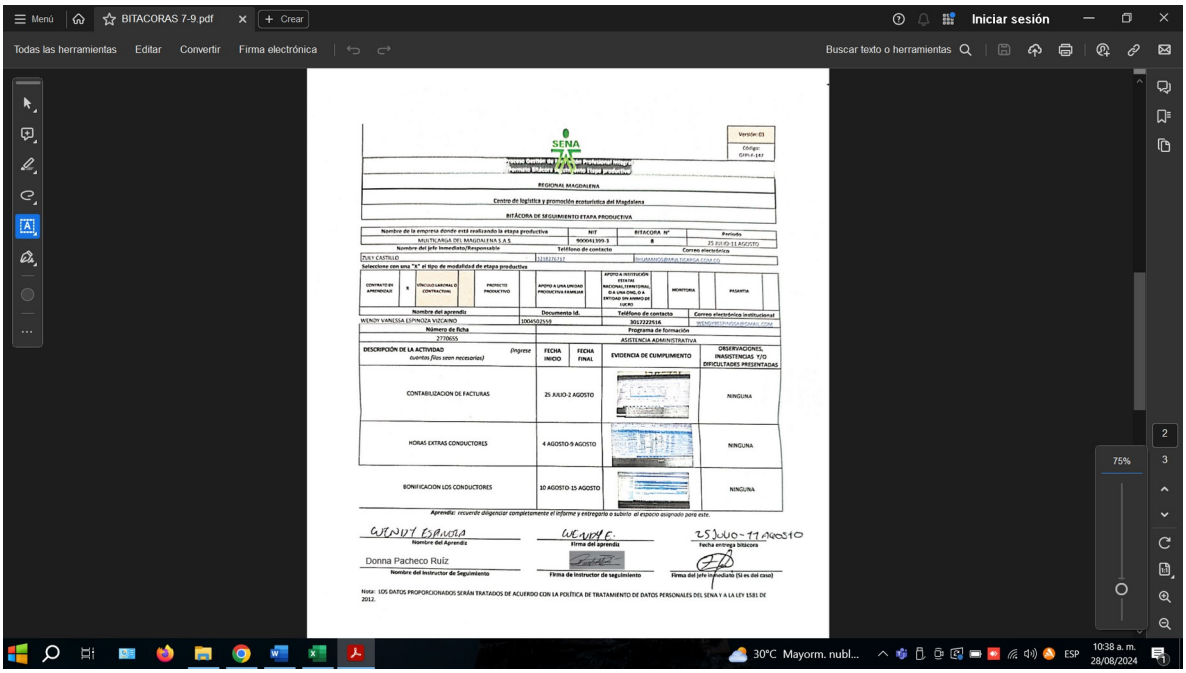
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
RADICACION DE INCAPACIDADES	11 JULIO-16 JULIO			NINGUNA
CUENTAS DE COBRO	17 JULIO-20 JULIO			NINGUNA
BONIFICACION LOS CONDUCTORES	21 JULIO-25 JULIO			NINGUNA

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

WENDY ESPINOZA. — Nombre del Aprendiz

WENDY E. — Firma del aprendiz

11 JULIO - 25 JULIO 2024 — Fecha entrega bitácora



SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora de seguimiento etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
MULTICARGA DEL MAGDALENA S.A.S	900041399-3	8	25 JULIO-11 AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
ZULY CASTILLO	3218226717	RHUMANOS@MULTICARGA.COM.CO

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
WENDY VANESSA ESPINOZA VIZCAINO	1004502559	3017222516	WENDYESPINOZA@EMAIL.COM

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONTABILIZACION DE FACTURAS	25 JULIO-2 AGOSTO			NINGUNA
HORAS EXTRAS CONDUCTORES	4 AGOSTO-9 AGOSTO			NINGUNA
BONIFICACION LOS CONDUCTORES	10 AGOSTO-15 AGOSTO			NINGUNA

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

WENDY ESPINOZA — Nombre del Aprendiz

WENDY E. — Firma del aprendiz

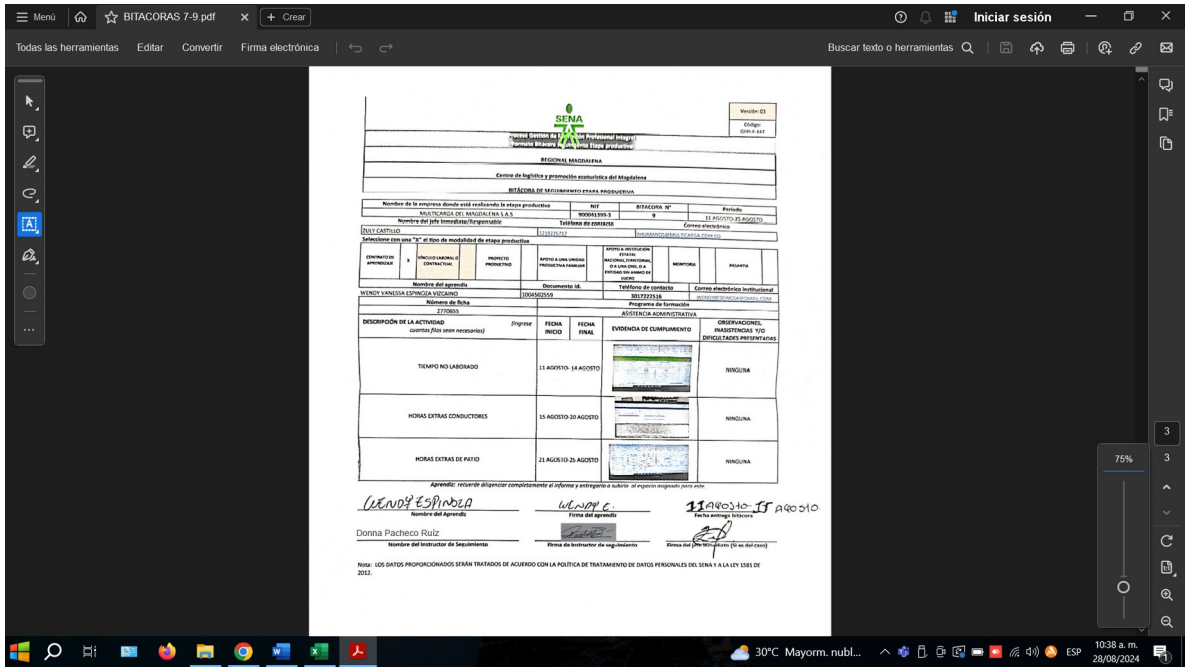
25 JULIO - 11 AGOSTO — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz — 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.



SENA

Versión: 03

Código: GHH-F-147

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
MULTICARGA DEL MAGDALENA S.A.S	900041399-3	9	11 AGOSTO-25 AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
DUVY CASTILLO	3182767232	DUVYCASTILLO@MULTICARGA.COM.CO

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
WENDY VANESSA ESPINOZA VIZCAINO	1004502559	3017223516	WENDYESPINOZA@SENA.EDU.CO

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
TIEMPO NO LABORADO	11 AGOSTO- 14 AGOSTO			NINGUNA
HORAS EXTRAS CONDUCTORES	15 AGOSTO-20 AGOSTO			NINGUNA
HORAS EXTRAS DE PATIO	21 AGOSTO-25 AGOSTO			NINGUNA

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

WENDY ESPINOZA — Nombre del Aprendiz

WENDY E. — Firma del aprendiz

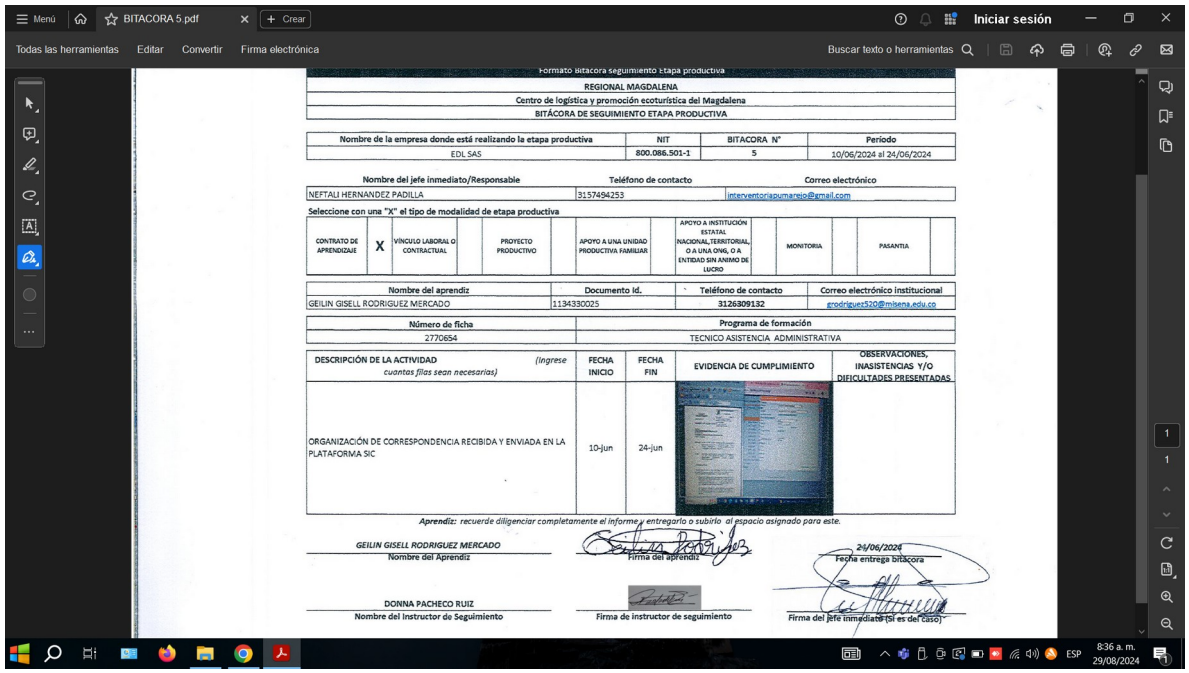
11 AGOSTO-25 AGOSTO — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz — 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.



Formato Bitacora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
EDL SAS	800.086.501-1	5	10/06/2024 al 24/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NEFTALI HERNANDEZ PADILLA	3157494253	interventoriapumarejo@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
GEILIN GISELL RODRIGUEZ MERCADO	1134330025	3126309132	grodriguez520@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORGANIZACIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA EN LA PLATAFORMA SIC	10-jun	24-jun		

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

GEILIN GISELL RODRIGUEZ MERCADO — Nombre del Aprendiz

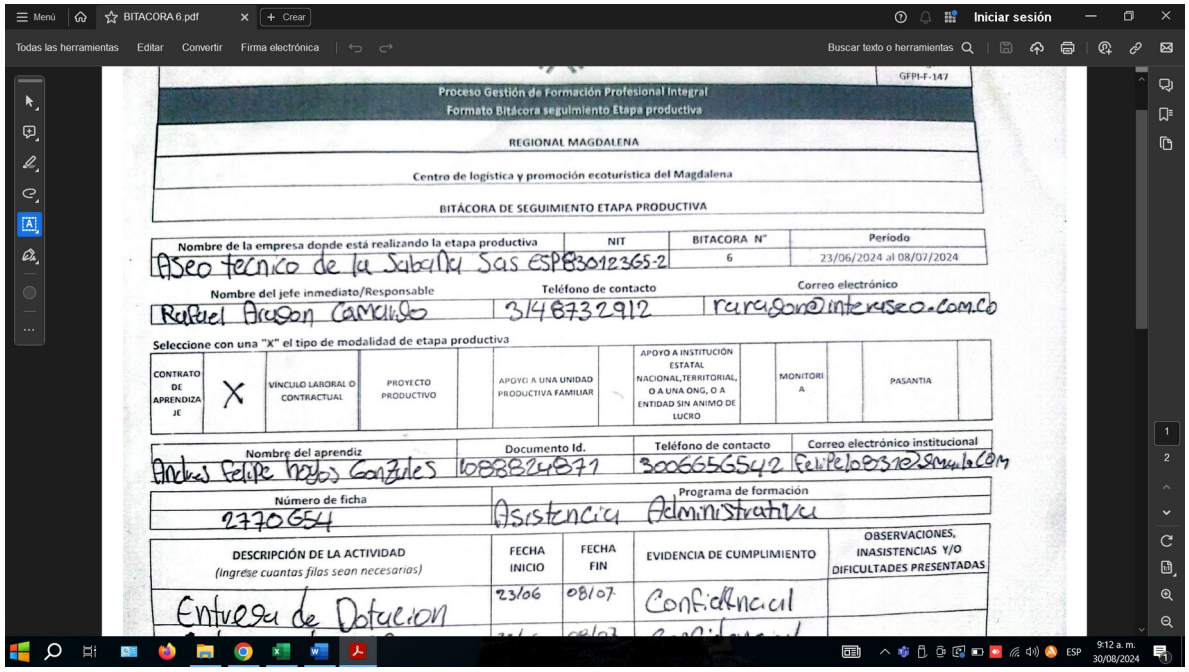
Firma del aprendiz

24/06/2024 — Fecha entrega bitácora

DONNA PACHECO RUIZ — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (si es del caso)



GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logistica y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Aseo tecnico de la Sabana Sas ESP	830123655-2	6	23/06/2024 al 08/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Rafael Araujon Camargo	3148732912	rarajon@interaseo.com.co

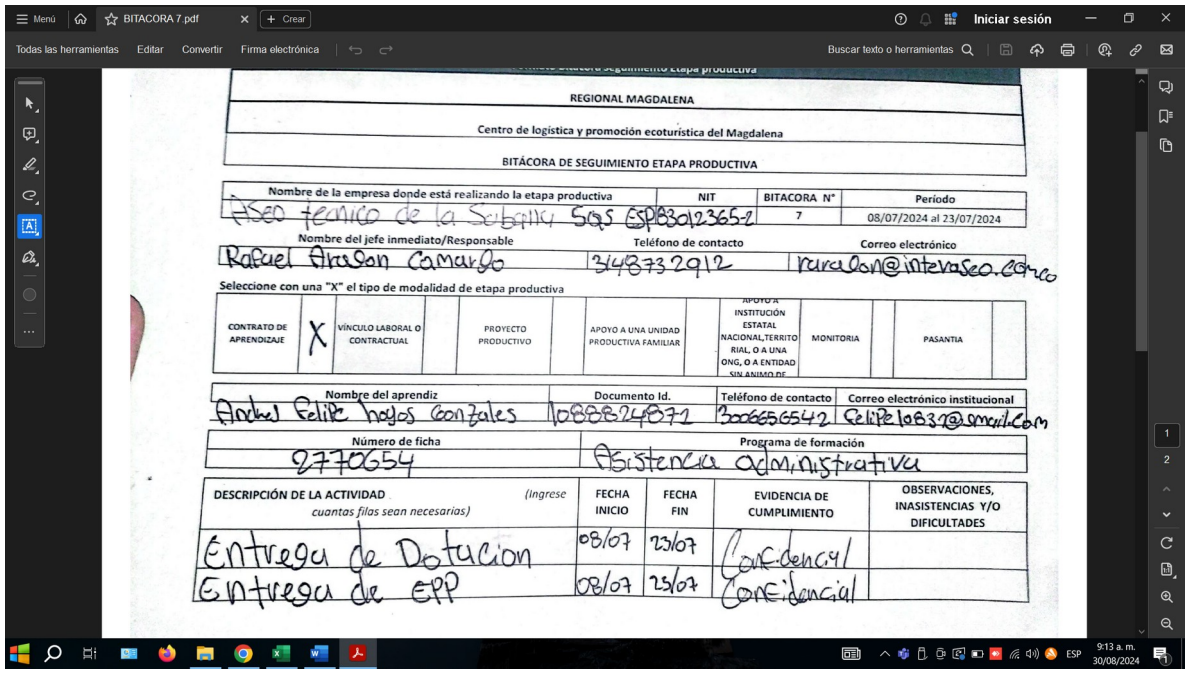
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

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
Andres Felipe Rojas Gonzales	1088824871	3006656542	Felipe10832@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Entrega de Dotacion	23/06	08/07	Confidencial	



REGIONAL MAGDALENA

Centro de logistica y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Aseo tecnico de la Sabana Sas ESP	830123655-2	7	08/07/2024 al 23/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Rafael Araujon Camargo	3148732912	rarajon@interaseo.com.co

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	MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andres Felipe Rojas Gonzales	1088824871	3006656542	Felipe10832@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Entrega de Dotacion	08/07	23/07	Confidencial	
Entrega de EPP	08/07	23/07	Confidencial	



Menú | BITACORA 8.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Eseo tecnico de la Sabana SAS	830123658	8	23/07/2024 al 7/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Rafael Arabon Camargo	3148732912	rarabon@intereseo.com.co

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

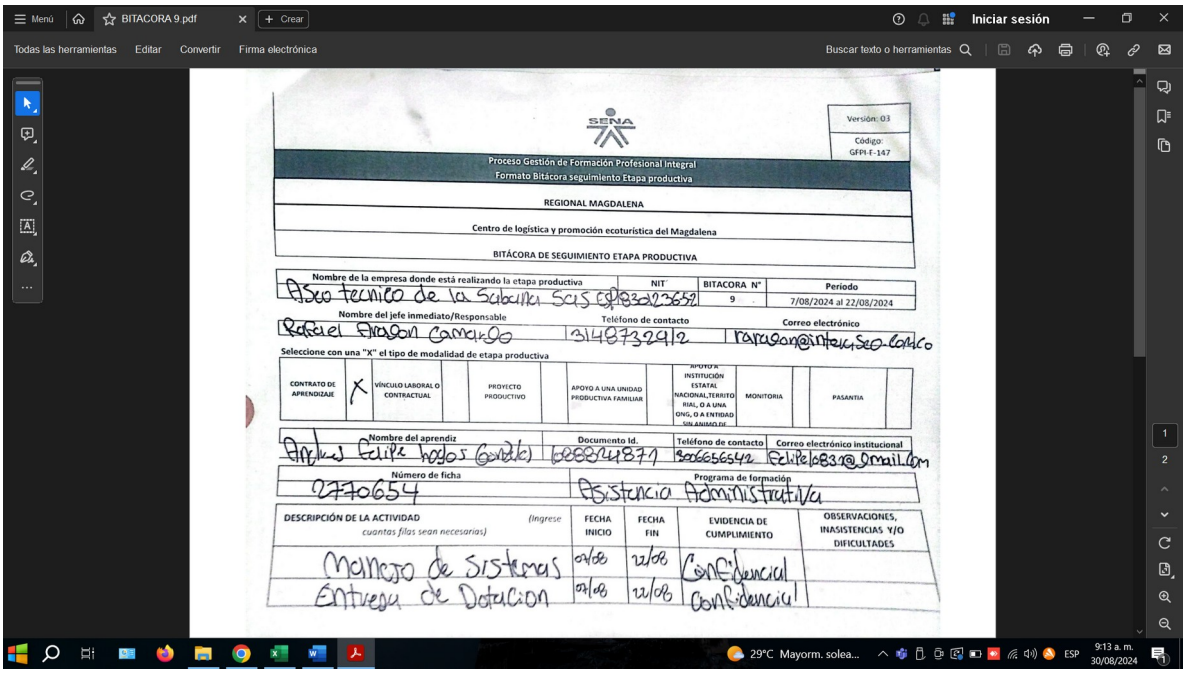
CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE	MONITORIA	PASANTIA
X						

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andres felipe hoyos gonzales	1088024871	3006656542	felipe0831@gmail.com

Numero de ficha	Programa de formación
2770654	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Entrega de Dotacion	23/07	7/08	Confidencial	
Entrega de EPP	23/07	7/08	Confidencial	

29°C Mayorm. solea... | ESP | 9:13 a. m. 30/08/2024



Menú | BITACORA 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

SENA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Eseo tecnico de la Sabana SAS	830123658	9	7/08/2024 al 22/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Rafael Arabon Camargo	3148732912	rarabon@intereseo.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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	MONITORIA	PASANTIA
X						

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andres felipe hoyos gonzales	1088024871	3006656542	felipe0831@gmail.com

Numero de ficha	Programa de formación
2770654	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Manejo de Sistemas	07/08	22/08	Confidencial	
Entrega de Dotacion	07/08	22/08	Confidencial	

29°C Mayorm. solea... | ESP | 9:13 a. m. 30/08/2024

Menú | BITACORA 2.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Fundación Policlínica Ciénaga sede administrativa y de consulta externa	800201726	2	30/ 05 /2024 a 14 / 06 / 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yisel Escalante Torregrosa	3166211209	coorfact.policlinica@gmail.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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Elias Josué Guerrero Montalvo	1080428835	3009065991	elguerrero538@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico 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
Atencion al usuario en primera linea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documetos fotocopiados y dijitalizados, Documentos recibidos clasificados, soporte contable diligenciado, agrupaciones de documentos	30/05/2024	14/06/2024		

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

ESP 11:13 a. m. 2/09/2024

Menú | BITACORA 5.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
PALMA S CLEAGINOSAS DE CASACARA LTDA	890.101.119-0	5	01/07/2024 al 15/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NAIN GREGORIO PEREZ NIEVES	3106337032	directorplanta@palmacara.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	institucional
CAMILO ANDRES ROSADO GONZALEZ	1.064.708.840	3014148349	camilorosado30@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	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
ELABORAR CARTAS DE SOLICITUD PARA COMPRA DE ELECTRODOMESTICOS	1-jul	2-jul		
REALIZAR SOLICITUDES DE PRESTAMO PARA EMPLEADOS	4-jul	5-jul		
ELABORAR PERMISOS PARA EMPLEADOS	6-jul	8-jun		
ELABORAR ORDENES DE CARGUE DE CASCARILLA, ACEITE Y ALMENDRA	9-jul	10-jul		
ELABORAR CARTAS DE DESCUENTOS PARA AHORRO	11-jul	12-jul		
ELABORAR BONIFICACION DE EMPLEADOS	13-jul	16-jul		

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

Camilo Andres Rosado — Nombre del Aprendiz — Firma del aprendiz — 02-09-2024 Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz — Nombre del Instructor de Seguimiento — Firma de instructor de seguimiento — Firma del jefe inmediato (Si es del

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

ESP 9:28 a. m. 3/09/2024

Menú | BITACORA 6.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logistica y promoción ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
PALMA S OLEAGINOSAS DE CASACARA LTDA	890.101.119-0	6	16/07/2024 al 31/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NAIN GREGORIO PEREZ NIEVES	3106337032	directorplanta@palmacara.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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
	X						

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Institucional
CAMILO ANDRES ROSADO GONZALEZ	1.064.708.840	3014145349	camilorosado30@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	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
ELABORAR BONIFICACION DE EMPLEADOS	16-jul	17-jul		
ELABORAR CARTAS DE DESCUENTOS PARA AHORRO	18-jul	19-jul		
ELABORAR ORDENES DE CARGUE DE CASCARILLA, ACEITE Y ALMENDRA	22-jul	23-jul		
ELABORAR PERMISOS A EMPLEADOS	24-jul	26-jul		
REALIZAR SOLICITUDES DE PRESTAMO PARA EMPLEADOS	27-jul	29-jul		
ELABORAR CARTAS DE SOLICITUD PARA COMPRA DE ELECTRODOMESTICOS	30-jul	31-jul		

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

Camilo Andres Rosado
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

02-09-2024
Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz

75%

9:29 a. m. 3/09/2024

Menú | BITACORA 8.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
CINEMARK COLOMBIA SAS	830-055-643-3	8	12/08/2024-26/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
DAYANIS FIGUEROA	3187951209	2416@cinemark.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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
	X						

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LEIMAR DE JESUS TORRES YANES	1004358171	3182367270	leimartorres5@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORDEN Y ROTULACION DE LOS ESTANTES Y CAJONES ARCHIVADORES DE LA OFICINA.	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	
DILIGENCIAR PROCESOS DE CAPACITACIONES A LOS OPERARIOS	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	
ROTACION DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUIN Y EXTINTORES DEL CINE.	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DIARIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA ENCOMIENDA SEMANAL.	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	
ENVIO Y RECIBO DE MENSAJERIA	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DEL DILIGENCIAMIENTO DE LAS LISTA DE TAREAS DE L CINE Y LISTAS DE TEMPERATURA DE CONFITERIA	12-ago	26-ago	INFORMACION CLASIFICADA	

LEIMAR TORRES
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

29 8 2024
Fecha entrega bitácora

DONNA PACHECO
Nombre del Instructor de Seguimiento

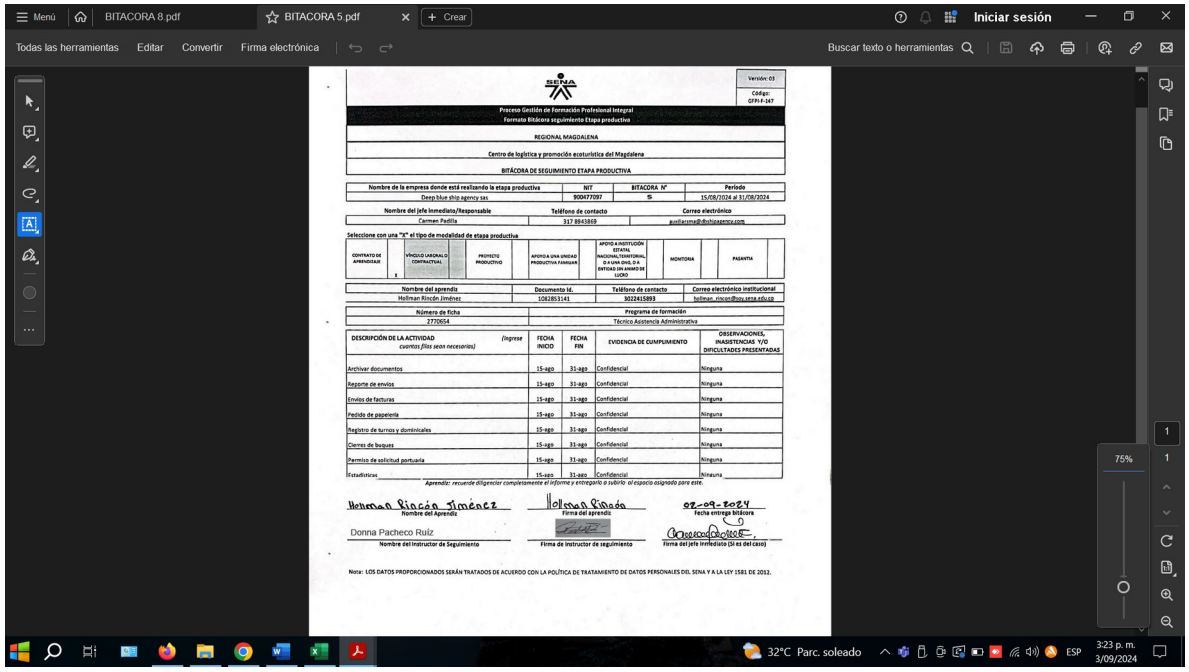
Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si le dan el 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.

32°C Parc. soleado

3:17 p. m. 3/09/2024



Menú | BITACORA 8.pdf | BITACORA 5.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-167

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Periodo
Deep blue ship agency sas	900477097	5	15/08/2024 al 31/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	gestiarma@deepblueagency.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3023415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Reporte de envíos	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Envíos de facturas	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	15-ago	31-ago	Confidencial	Ninguna

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

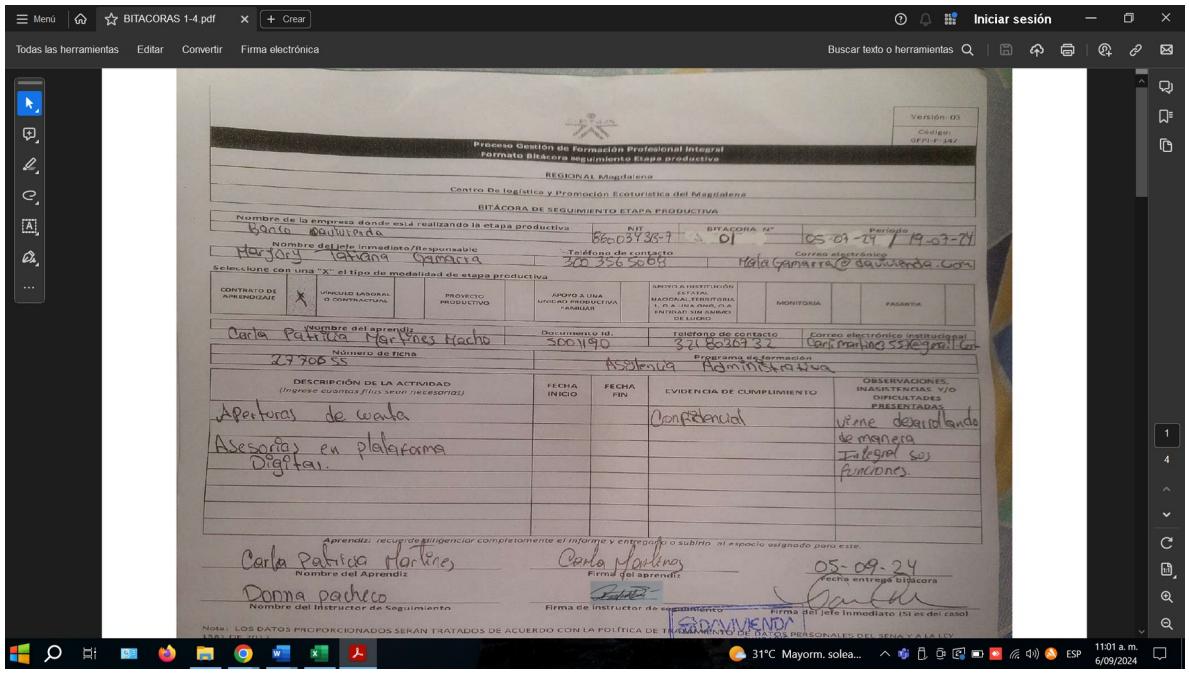
Hollman Rincón Jiménez — Nombre del Aprendiz
Hollman Rincón — Firma del aprendiz
02-09-2024 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz — 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.

75%

32°C Parc. soleado | ESP | 3:23 p. m. 3/09/2024



Menú | BITACORAS 1-4.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-167

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Periodo
Banco Davivienda	860034313-7	01	05-07-24 / 19-07-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Margary Tatiana Camacho	320 356 5065	Mtatiana.camacho@davivienda.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Carla Patricia Martínez Macho	3001190	321 8030732	Carlamartinez55@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Aperturas de cuenta			Confidencial	Viene desarrollando de manera integral sus funciones.
Asesoría en plataforma Digital.				

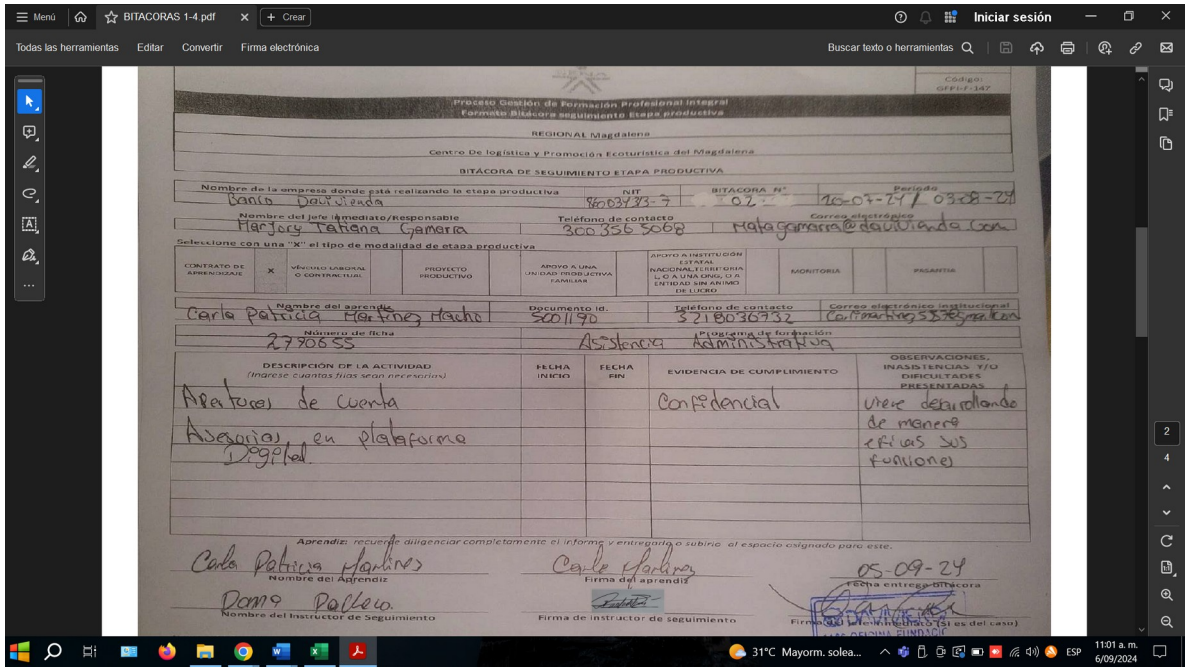
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.

Carla Patricia Martínez — Nombre del Aprendiz
Carla Martínez — Firma del aprendiz
05-09-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
DAVIVIENDA — 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.

31°C Mayorm. solea... | ESP | 11:01 a. m. 6/09/2024



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

Código: GFPI-F-147

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Banco Davivienda	860034313-7	02	16-07-24 / 03-08-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Marjory Tatiana Gamarra	300 356 5068	Mgtagamarra@davivienda.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

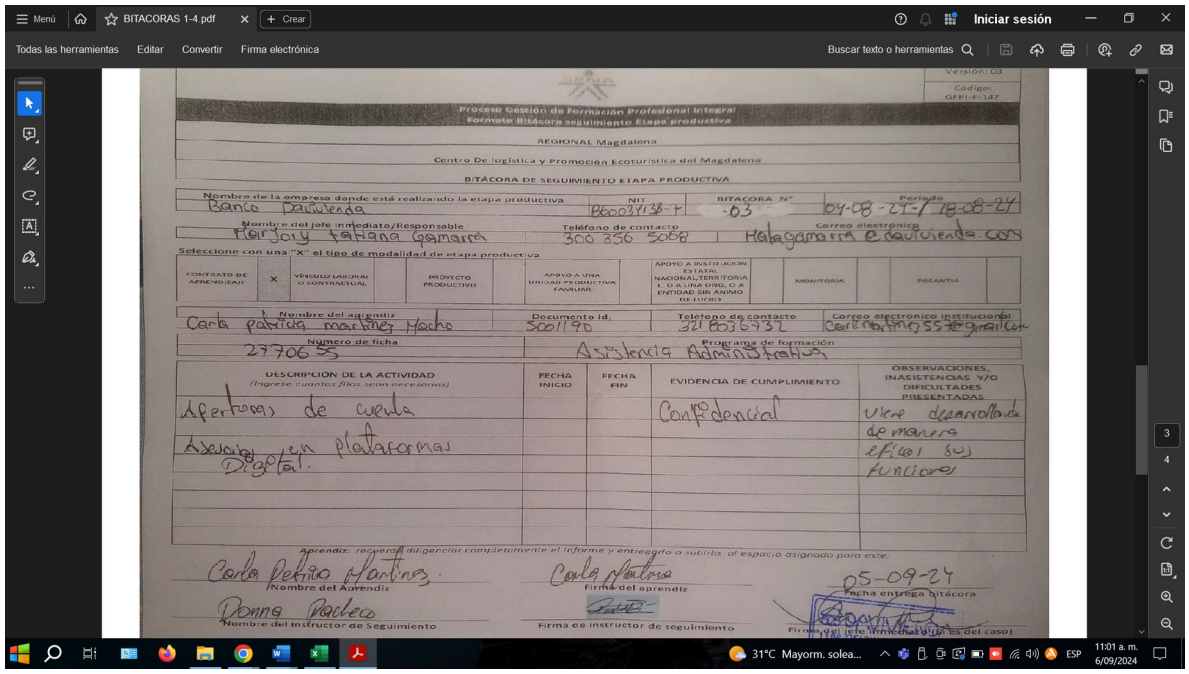
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Carla Patricia Martinez Macho	5001190	3218036732	Carlamartinez5576@gmail.com

Numero de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Aperturas de cuenta			Confidencial	Viene desarrollando de manera eficaz sus funciones
Asesoria en plataforma Digital.				

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

Carla Patricia Martinez — Nombre del Aprendiz
Carla Martinez — Firma del aprendiz
05-09-24 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco. — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (si es del caso)



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Banco Davivienda	860034313-7	03	04-08-24 / 18-08-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Marjory Tatiana Gamarra	300 356 5068	Mgtagamarra@davivienda.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

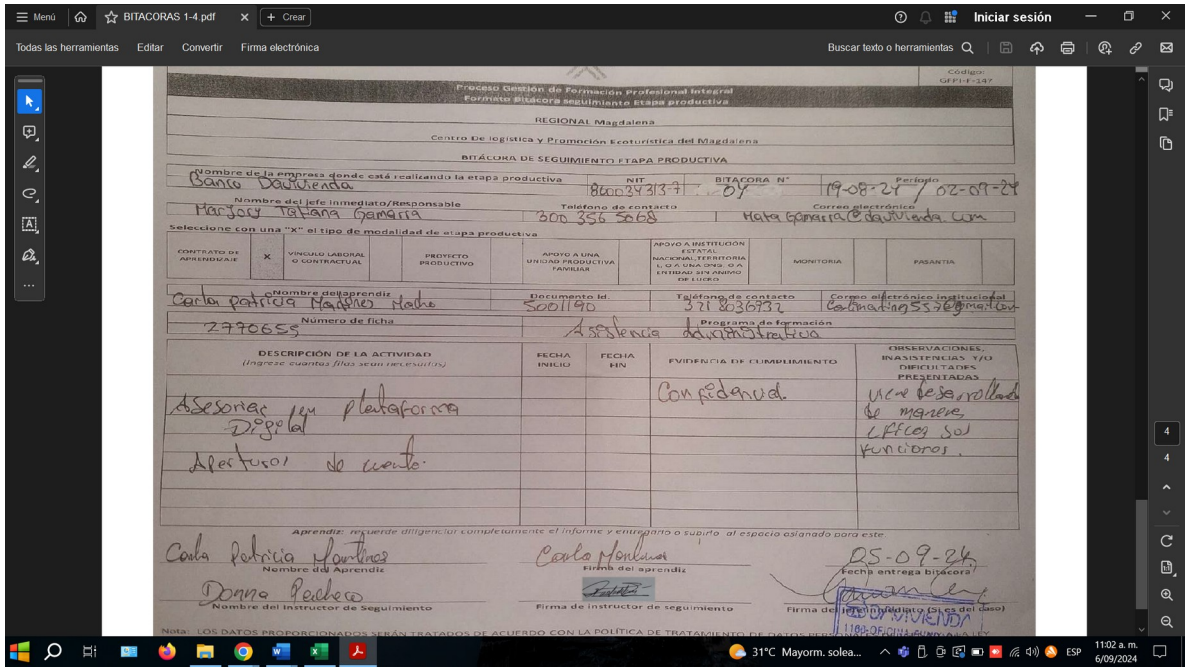
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Carla Patricia Martinez Macho	5001190	3218036732	Carlamartinez5576@gmail.com

Numero de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Aperturas de cuenta			Confidencial	Viene desarrollando de manera eficaz sus funciones
Asesoria en plataformas Digital.				

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

Carla Patricia Martinez — Nombre del Aprendiz
Carla Martinez — Firma del aprendiz
05-09-24 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (si es del caso)



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

Código: GFPI-F-147

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Banco Davivienda	860034313-7	01	19-08-24 / 02-09-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable: Marjory Tatiana Gamarra — Teléfono de contacto: 300 356 5668 — Correo electrónico: Mata.gamarra@davivienda.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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
	X					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Carla patricia Martinez Mateo	5001190	321 8036932	carlamating5576@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia administrativa

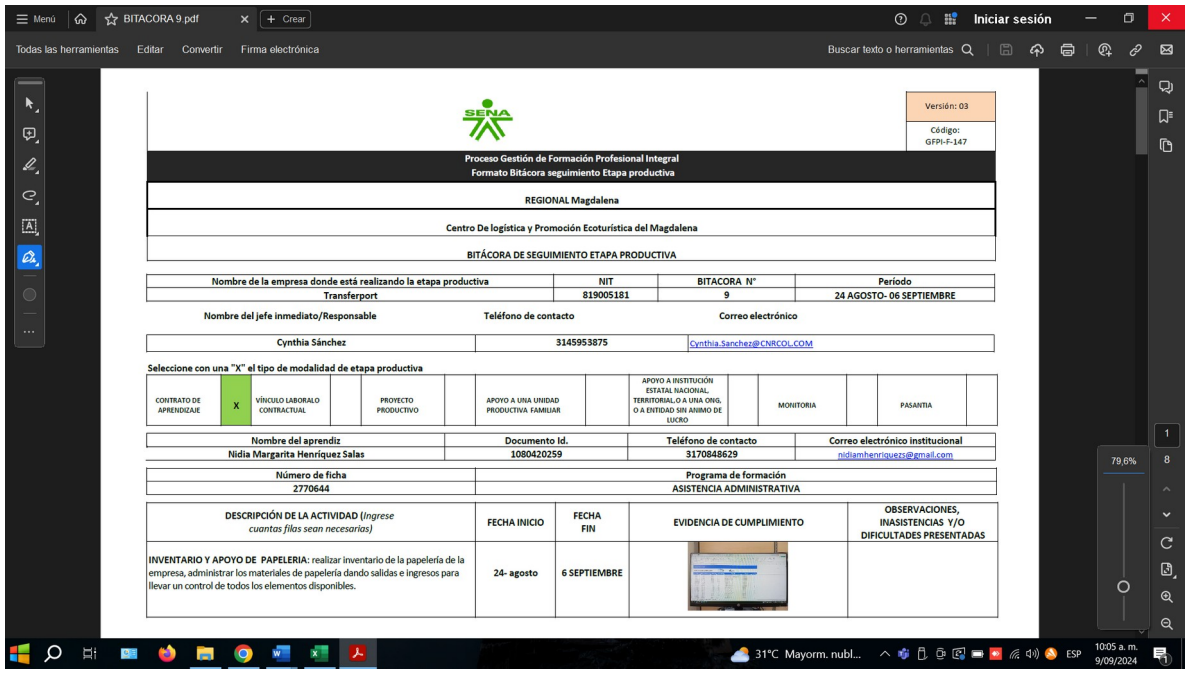
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Asesorias por plataforma Digital Apertura de cuenta.			Confidencial.	Ninguna desarrollada de manera exitosa funciones.

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

Carla Patricia Martinez — Nombre del Aprendiz
Carla Martinez — Firma del aprendiz
05-09-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pedroza — 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



Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Transferport	819005181	9	24 AGOSTO- 06 SEPTIEMBRE

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Cynthia Sánchez	3145953875	Cynthia.Sanchez@CNRCOL.COM

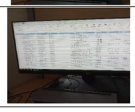
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

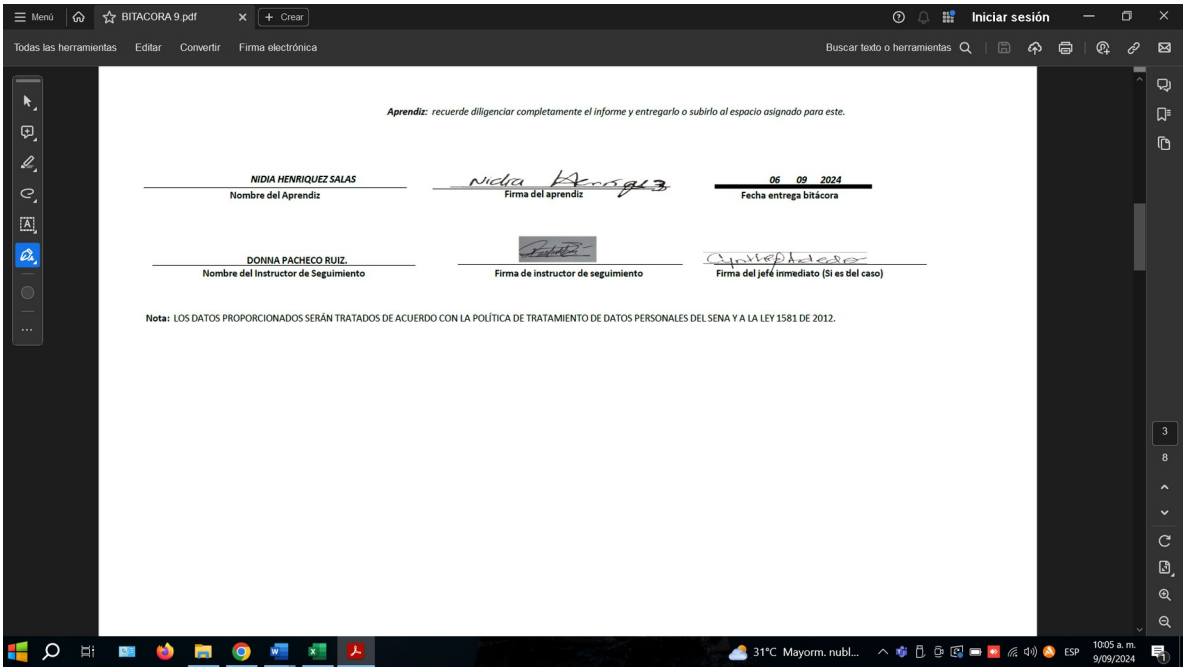
CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO LABORALO CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL,O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTIA
	X					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Nidia Margarita Henríquez Salas	1080420259	3170848629	nidiamhenriquezs@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (*Ingrese cuantas filas sean necesarias*)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
INVENTARIO Y APOYO DE PAPELERIA: realizar inventario de la papelería de la empresa, administrar los materiales de papelería dando salidas e ingresos para llevar un control de todos los elementos disponibles.	24- agosto	6 SEPTIEMBRE		

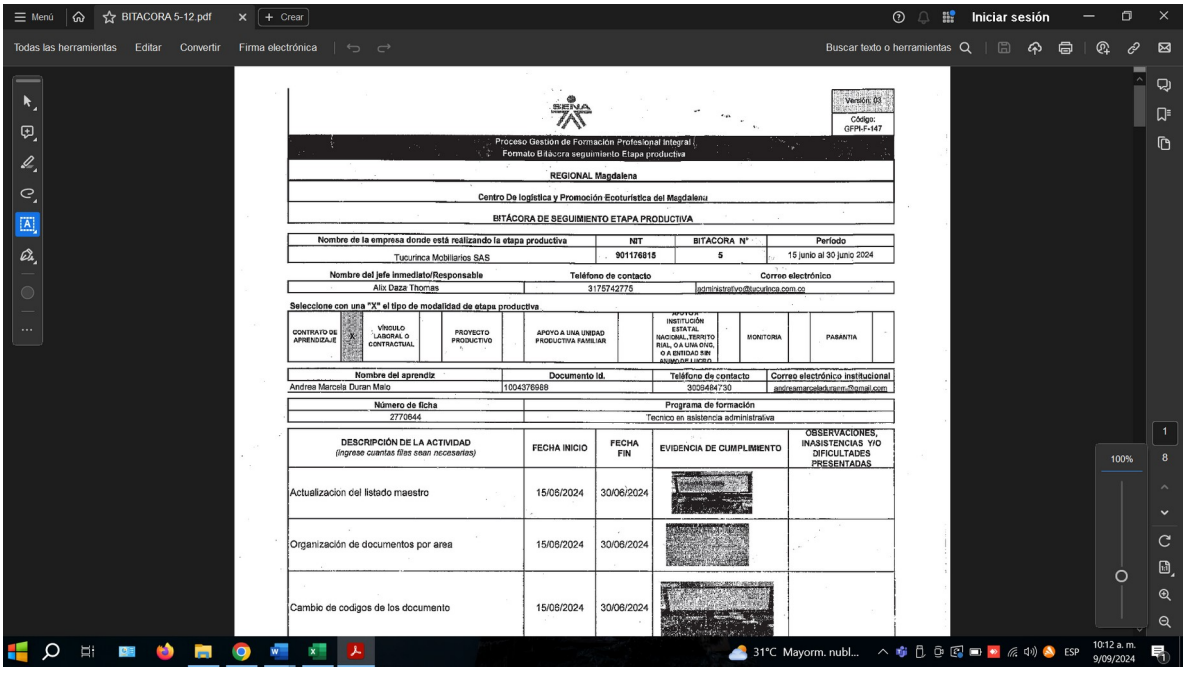
RUTA DE TRANSPORTE: Diariamente organizar ruta de transportede los trabajadores que ingresan y salen de la Empresa según el turno correspondiente.	**24 AGOSTO**	**6 SEPTIEMBRE**		
APOYO ADMINISITRATTIVO EN ALMACEN: apoyar el área de almacén trabajando en SAP, actualizando, creando materiales, dando ingreso y salidas de reservas.	**24 AGOSTO**	**6 SEPTIEMBRE**		
IMPRIMIR, ESCANEAR DOCUMENTOS: Imprimir reservas de ingresos y entradas de almacén Escanear documentos para tener copias digitales.	**24 AGOSTO**	**6 SEPTIEMBRE**	**Recurso Humano**	
APOYO EN FACTURACION RUTA DE TRANSPOTE: Validar información en la Plantilla creada en Excel de la ruta de transporte y enviar reporte a Administración.	**24 AGOSTO**	**6 SEPTIEMBRE**		
ACTUALIZACION BASE DE DATOS DE TRABAJDORES: Registrar y actualizar los datos de los colaboradores.	**24 AGOSTO**	**6 SEPTIEMBRE**		



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

NIDIA HENRIQUEZ SALAS	Nidia Henriquez	06 09 2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
DONNA PACHECO RUIZ.		
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.



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitacora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176815	5	15 junio al 30 junio 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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 ÁNIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTÍA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376988	3009484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Actualizacion del listado maestro	15/06/2024	30/06/2024		
Organización de documentos por area	15/06/2024	30/06/2024		
Cambio de codigos de los documento	15/06/2024	30/06/2024		

Menú | BITACORA 5-12.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 02
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Tucurinca Moblarios SAS	901176816	6	33 de junio al 15 de julio 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175747775	administrativo@tucurinca.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITO RIAL O A UNA ONG, A ASOCIACIÓN DE SOLIDARIDAD	MONITORIA	PASANTÍA
	X						

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico Institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004378988	3006484730	aprendiz@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Tecnico en asistencia administrativa

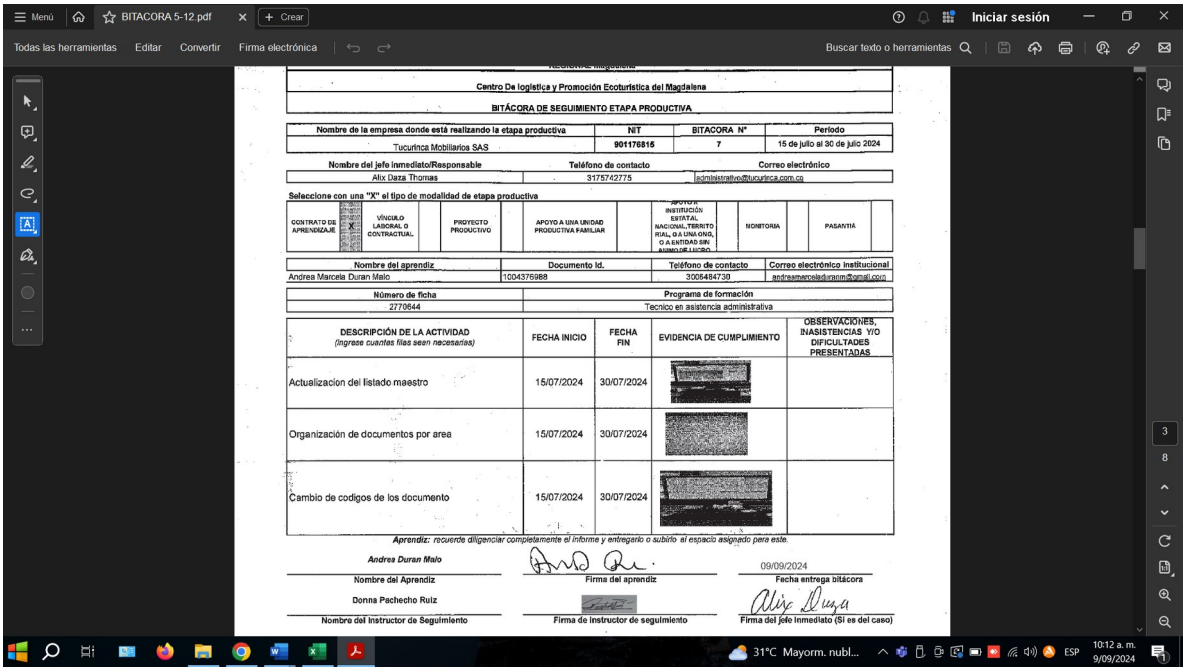
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Actualizacion del listado maestro	30/06/2024	15/07/2024	[redacted]	
Organización de documentos por area	30/06/2024	15/07/2024	[redacted]	
Cambio de codigos de los documento	30/06/2024	15/07/2024	[redacted]	

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

Andrea Duran Malo		09/09/2024 09/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pachecho Ruiz		Alix Daza
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.

31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:12 a. m. 9/09/2024



Centro De logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176815	7	15 de julio al 30 de julio 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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		PASANTÍA	
	X												

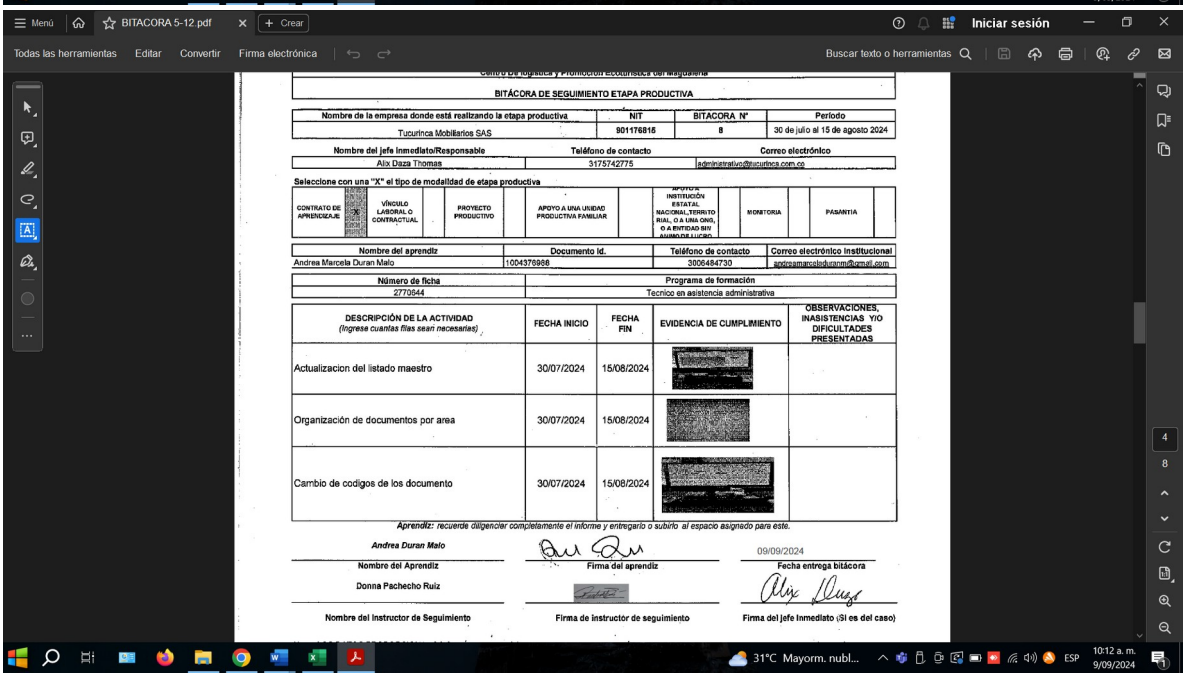
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376988	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Actualizacion del listado maestro	15/07/2024	30/07/2024		
Organización de documentos por area	15/07/2024	30/07/2024		
Cambio de codigos de los documento	15/07/2024	30/07/2024		

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

Andrea Duran Malo		09/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pachecho Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Centro De logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176815	8	30 de julio al 15 de agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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		PASANTÍA	
	X												

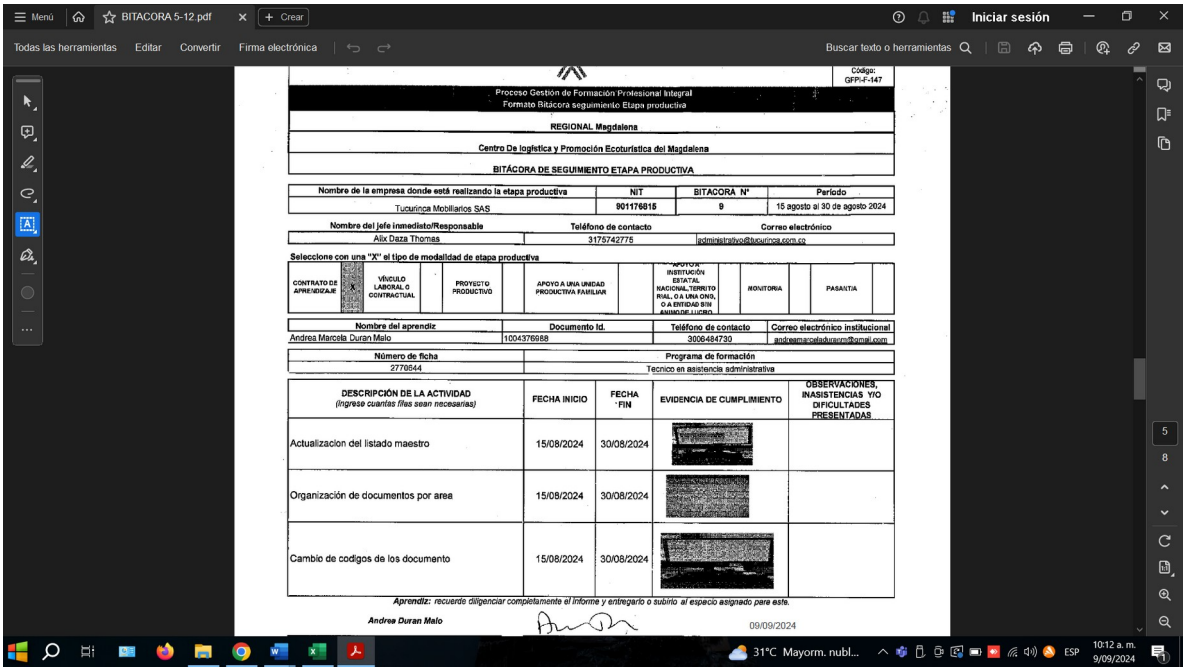
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376988	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Actualizacion del listado maestro	30/07/2024	15/08/2024		
Organización de documentos por area	30/07/2024	15/08/2024		
Cambio de codigos de los documento	30/07/2024	15/08/2024		

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

Andrea Duran Malo		09/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pachecho Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176816	9	15 agosto al 30 de agosto 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376988	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

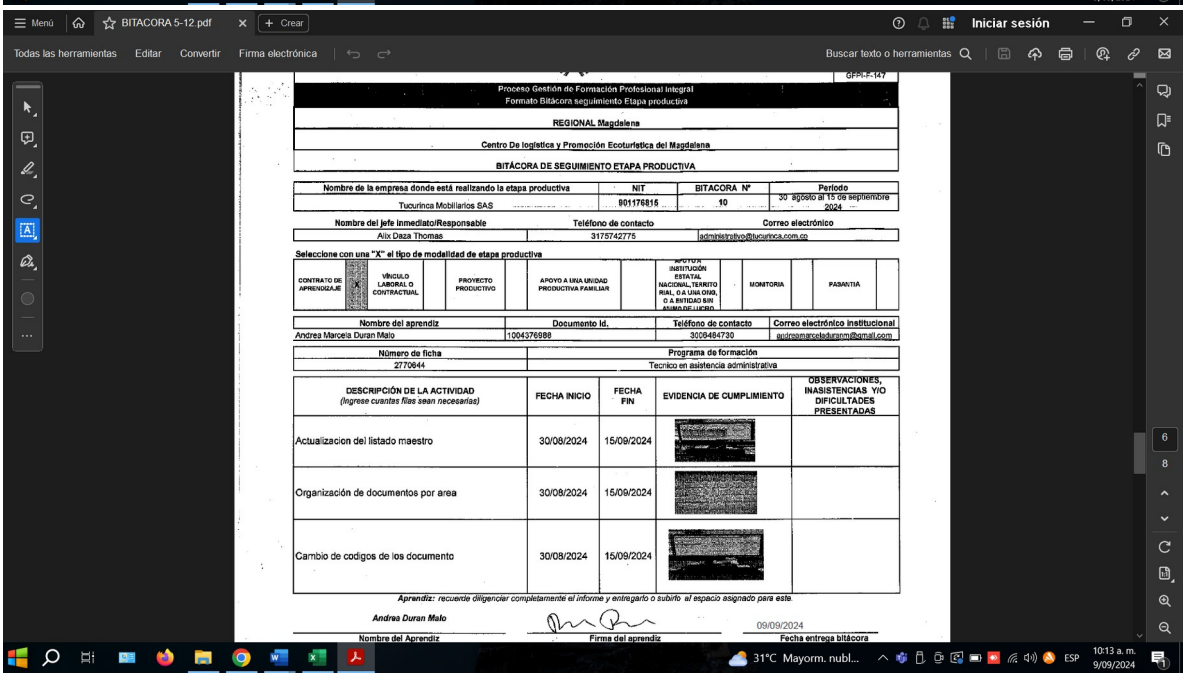
Número de ficha	Programa de formación
2770644	Tecnico en asistencia administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Actualizacion del listado maestro	15/08/2024	30/08/2024	[redacted]	
Organización de documentos por area	15/08/2024	30/08/2024	[redacted]	
Cambio de codigos de los documento	15/08/2024	30/08/2024	[redacted]	

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

Andrea Duran Malo 09/09/2024

Menú | BITACORA 5-12.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas
31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:12 a. m. 9/09/2024



Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176816	10	30 agosto al 15 de septiembre 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376988	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Tecnico en asistencia administrativa

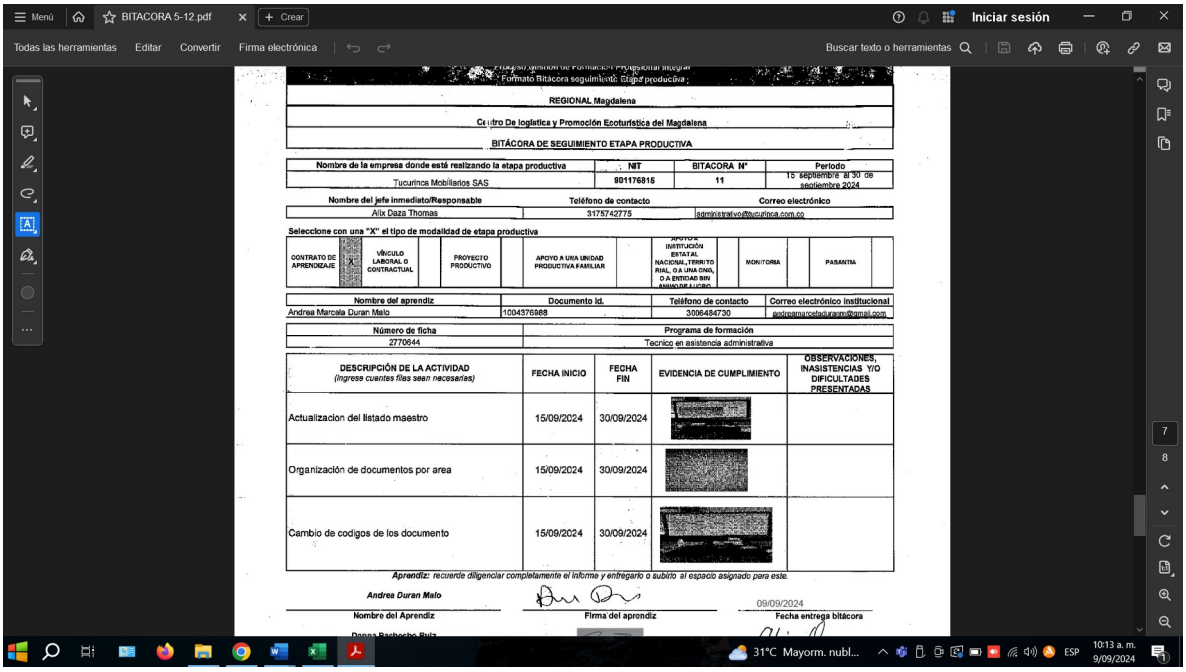
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Actualizacion del listado maestro	30/08/2024	15/09/2024	[redacted]	
Organización de documentos por area	30/08/2024	15/09/2024	[redacted]	
Cambio de codigos de los documento	30/08/2024	15/09/2024	[redacted]	

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

Andrea Duran Malo 09/09/2024

Nombre del Aprendiz | Firma del aprendiz | Fecha entrega bitácora

Menú | BITACORA 5-12.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas
31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:13 a. m. 9/09/2024



Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176815	11	15 septiembre al 30 de septiembre 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	

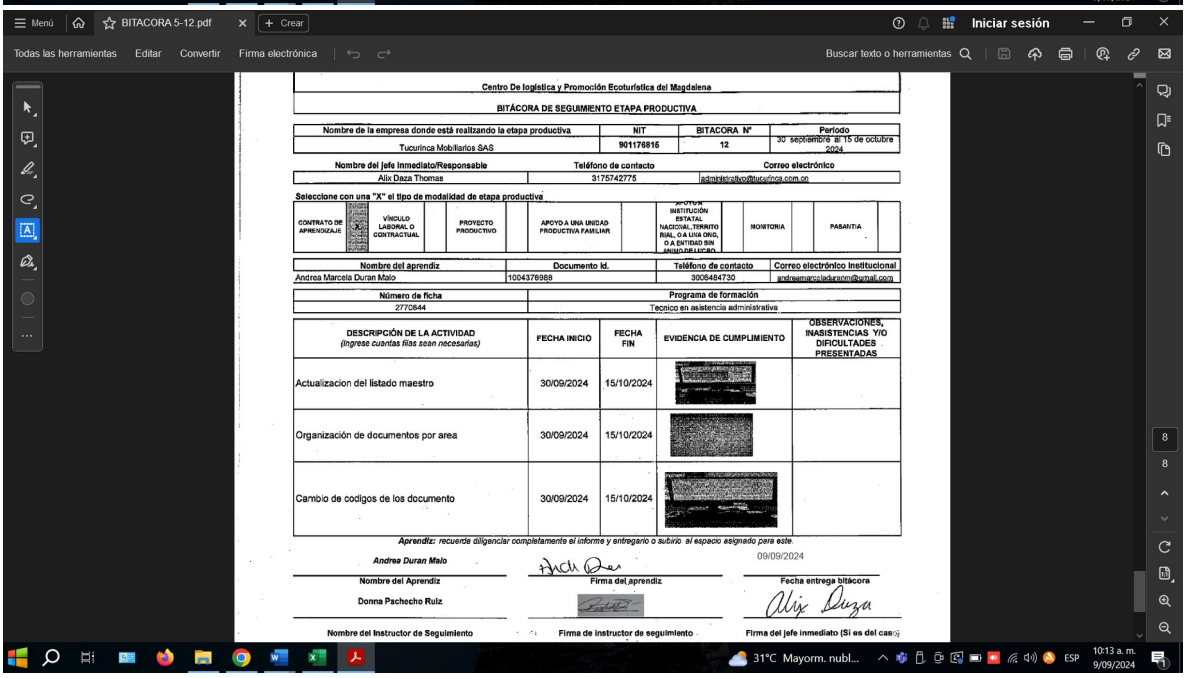
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376868	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Actualizacion del listado maestro	15/09/2024	30/09/2024		
Organización de documentos por area	15/09/2024	30/09/2024		
Cambio de codigos de los documento	15/09/2024	30/09/2024		

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

Andrea Duran Malo		09/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pachecho Ruiz		



Centro De logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Tucurinca Mobiliarios SAS	901176815	12	30 septiembre al 15 de octubre 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alix Daza Thomas	3175742775	administrativo@tucurinca.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Andrea Marcela Duran Malo	1004376868	3006484730	andreamarceladuranm@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Actualizacion del listado maestro	30/09/2024	15/10/2024		
Organización de documentos por area	30/09/2024	15/10/2024		
Cambio de codigos de los documento	30/09/2024	15/10/2024		

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

Andrea Duran Malo		09/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pachecho Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Menú | BITACORA 3.pdf | Crear | Iniciar sesión
Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

SENA

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Fundación Policlínica Ciénaga sede administrativa y de consulta externa	800201726	3	14/ 06 /2024 a 29 / 06 / 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yisel Escalante Torregrosa	3166211209	coorfact.policlinica@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Elias Josué Guerrero Montalvo	1080428835	3009065991	eguerrero538@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico 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
Atencion al usuario en primera linea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documetos fotocopiados y dijitalizados, Documentos recibidos clasificados, soporte contable diligenciado, agrupaciones de documentos	14/06/2024	29/06/2024		

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

Elias Josué Guerrero Montalvo	Elias Guerrero	*29/06/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruíz		Yisel Escalante T.
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.

31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:24 a. m. 9/09/2024

Menú | BITACORA 4.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

REGIONAL MAGDALENA
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Fundación Policlinica Ciénaga sede administrativa y de consulta externa	800201726	4	29/06/2024 - 14/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yisel Escalante Torregrosa	3166211209	coorfact.policlinica@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Elias Josué Guerrero Montalvo	1080428835	3009065991	elguerrero538@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico 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
Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documentos fotocopiados y dijitalizados, Documentos recibidos clasificados, atencion al usuario en primera linea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados	29/06/2024	14/07/2024		

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

Elias Josué Guerrero Montalvo	Elias Guerrero	*14/07/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:29 a. m. 9/09/2024

Menú | BITACORA 5.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA
Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Fundación Policlinica Ciénaga	800201726	5	15/07/2024 - 29/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yisel Escalante Torregrosa	3166211209	coorfact.policlinica@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Elias Josué Guerrero Montalvo	1080428835	3009065991	elguerrero538@soy.sena.edu.co

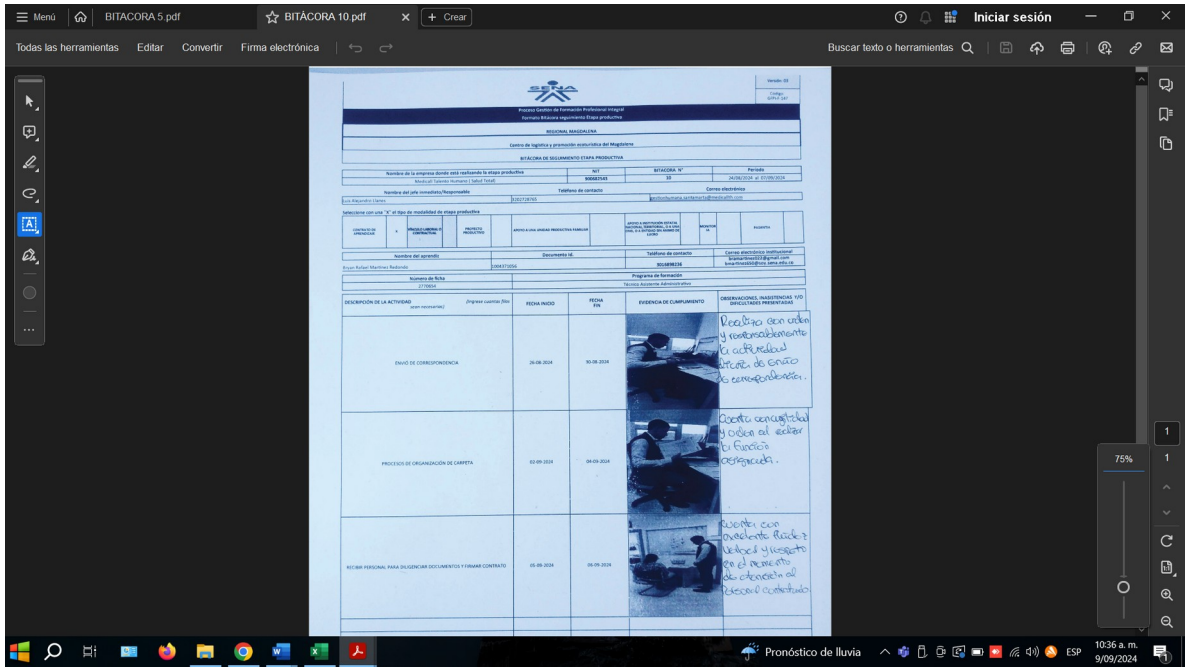
Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documentos fotocopiados y dijitalizados, Documentos recibidos clasificados, atencion al usuario en primera linea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados	15/07/2024	29/07/2024		

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

Elias Josué Guerrero Montalvo	Elias Guerrero	*29/07/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

31°C Mayorm. nubl... | ESP | 10:30 a. m. 9/09/2024



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Periodo
Medicall Talento Humano (Salud Total)	900823145	10	26/08/2024 al 07/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable: Luis Alejandro Llanes | Teléfono de contacto: 3202728765 | Correo electrónico: gerthonhumana.sanitasmar1@medicall.com

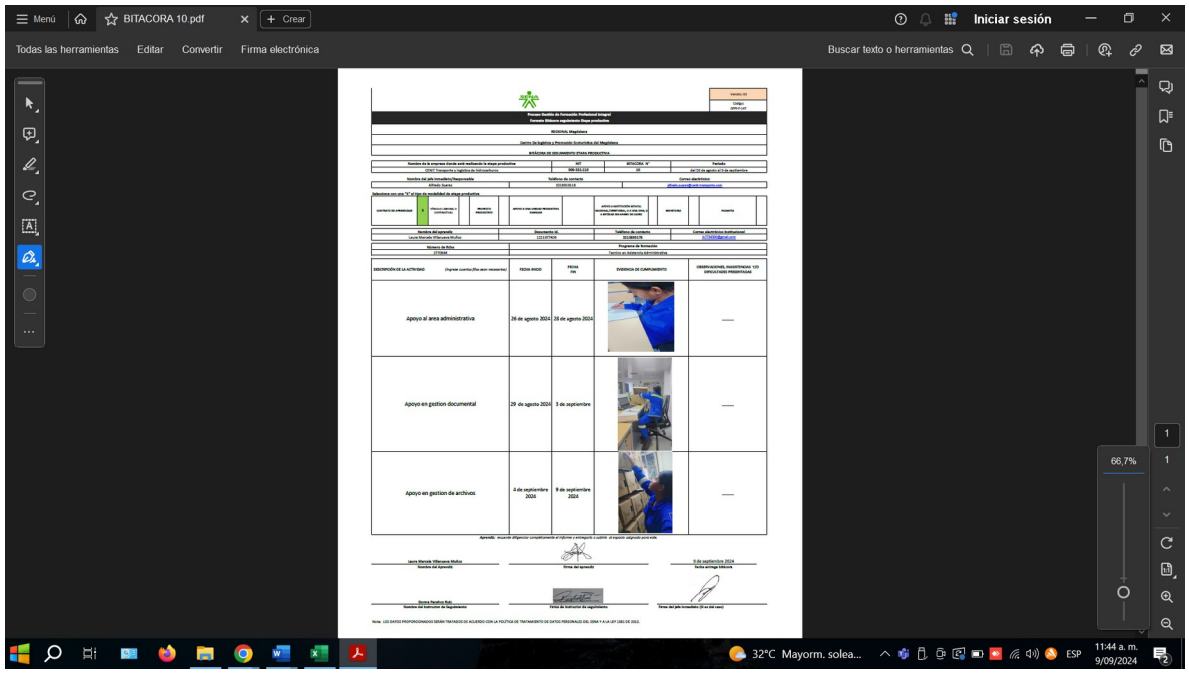
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL PERSONAL TEMPORAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	MONITOR SA	PASANTÍA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Bryan Rafael Martínez Redondo	1004737056	3014898236	brmartinez0026@sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770054	Técnico Asistente Administrativo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (agregue cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ENVÍO DE CORRESPONDENCIA	26-08-2024	30-08-2024		Realizo con orden y responsabilidad la actividad de envío de correspondencia.
PROCESOS DE ORGANIZACIÓN DE CARPETA	02-09-2024	04-09-2024		Ejecuto con agilidad y orden al recibir la función asignada.
RECIBIR PERSONAL PARA DILIGENCIAR DOCUMENTOS Y FIRMAR CONTRATO	05-09-2024	06-09-2024		Atiendo con cordialidad y respeto al personal contratado



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Periodo
JOINT Transporte y Logística de Hidrocarburos	900.183.510	10	del 26 de agosto al 6 de septiembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Alfredo Suarez	3153631618	alfredo.suarez@joint-transporte.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	PROYECTO PRODUCTIVO	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL PERSONAL TEMPORAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	MONITOR SA	PASANTÍA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Laura Marcela Villanueva Muñoz	1211077423	3214896178	lm1211@sena.edu.co

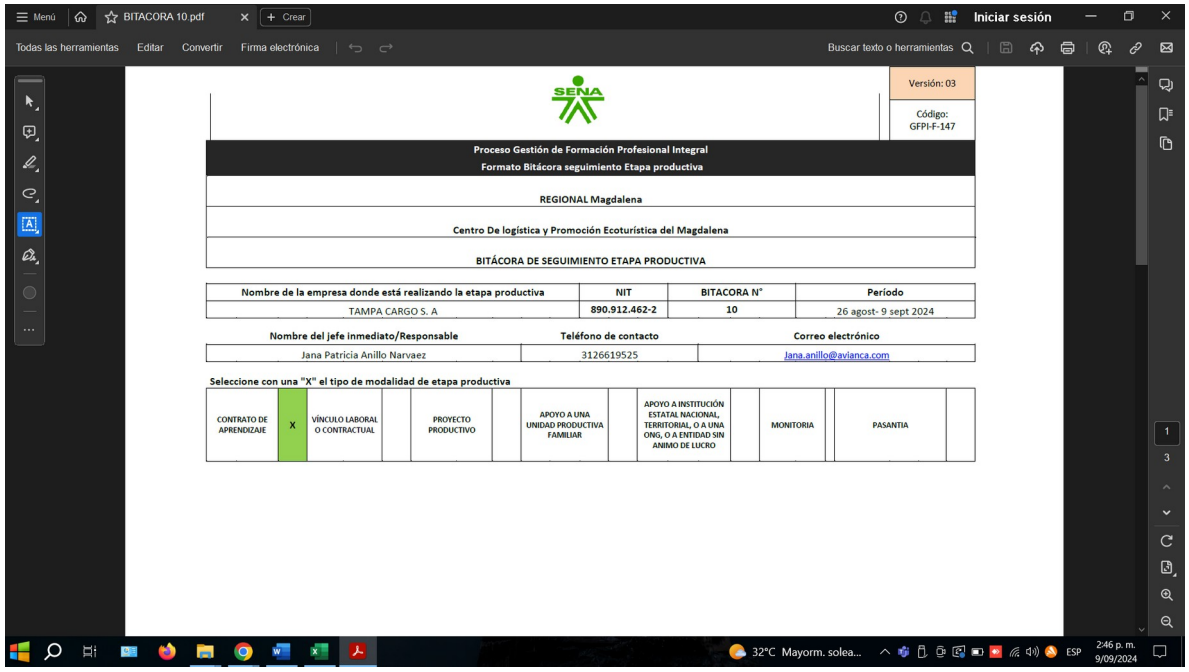
Número de ficha	Programa de formación
2770054	Técnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (agregue cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo al area administrativa	26 de agosto 2024	28 de agosto 2024		----
Apoyo en gestion documental	29 de agosto 2024	3 de septiembre		----
Apoyo en gestion de archivos	4 de septiembre 2024	9 de septiembre 2024		----

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente e informar a su instructor o coach. el espacio asignado para esto.

Laura Marcela Villanueva Muñoz		9 de septiembre 2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Paulina Ruiz		
Nombre del instructor de Seguimiento	Firma del 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.



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

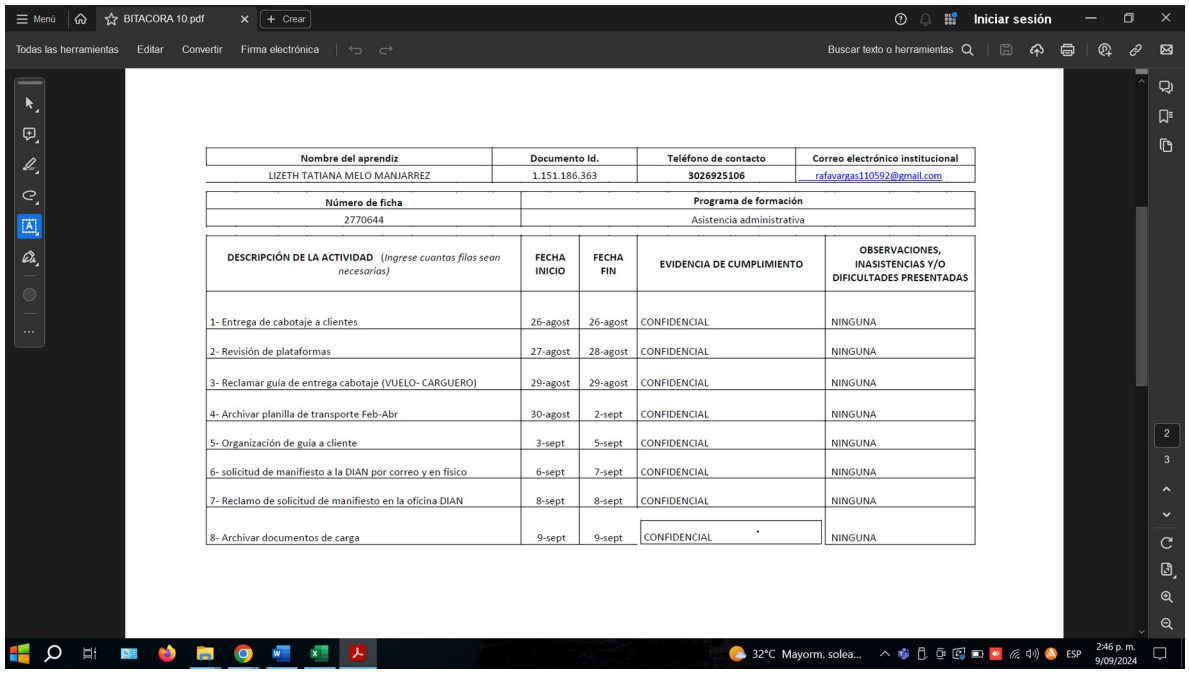
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
TAMPA CARGO S. A	890.912.462-2	10	26 agost- 9 sept 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jana Patricia Anillo Narvaez	3126619525	Jana.anillo@avianca.com

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

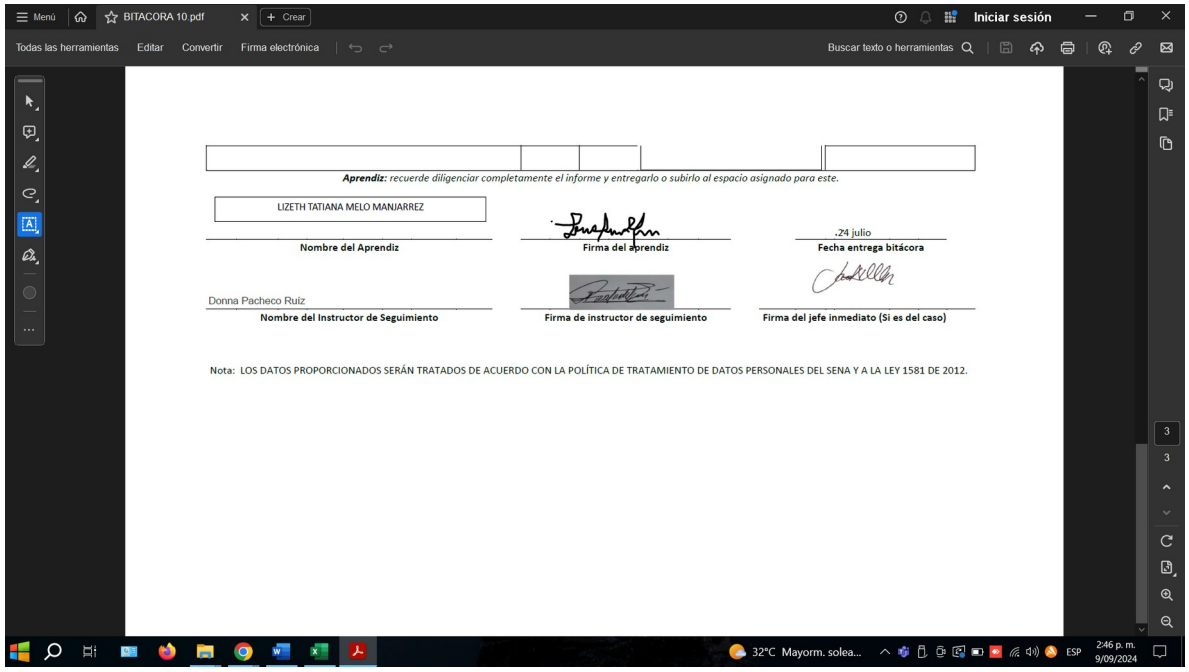
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	



Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LIZETH TATIANA MELO MANJARREZ	1.151.186.363	3026925106	rafavargas110592@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	Asistencia administrativa

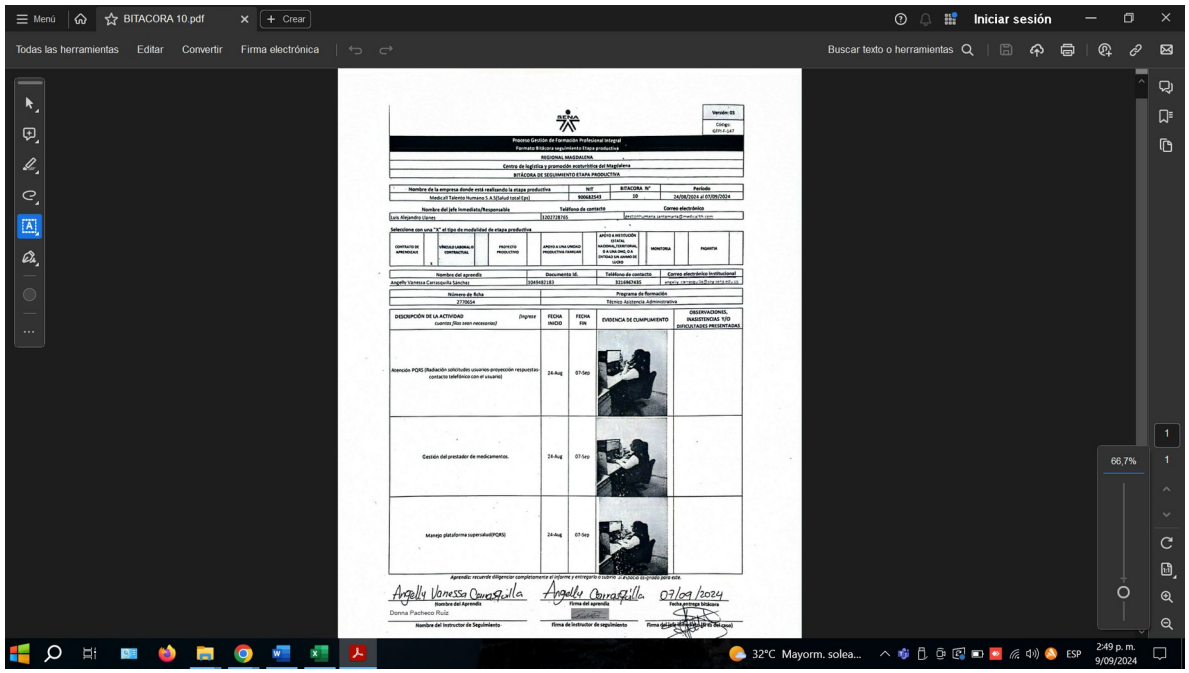
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
1- Entrega de cabotaje a clientes	26-agost	26-agost	CONFIDENCIAL	NINGUNA
2- Revisión de plataformas	27-agost	28-agost	CONFIDENCIAL	NINGUNA
3- Reclamar guía de entrega cabotaje (VUELO- CARGUERO)	29-agost	29-agost	CONFIDENCIAL	NINGUNA
4- Archivar planilla de transporte Feb-Abr	30-agost	2-sept	CONFIDENCIAL	NINGUNA
5- Organización de guía a cliente	3-sept	5-sept	CONFIDENCIAL	NINGUNA
6- solicitud de manifiesto a la DIAN por correo y en físico	6-sept	7-sept	CONFIDENCIAL	NINGUNA
7- Reclamo de solicitud de manifiesto en la oficina DIAN	8-sept	8-sept	CONFIDENCIAL	NINGUNA
8- Archivar documentos de carga	9-sept	9-sept	CONFIDENCIAL	NINGUNA



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

LIZETH TATIANA MELO MANJARREZ		.24 julio	
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**	
Donna Pacheco Ruiz			
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 Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Medicall Talento Humano S.A.S(Salud total Eps)	900682565	10	24/08/2024 al 07/09/2024

Nombre del jefe Inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Luis Alejandro Llanes	3207728765	gestionhumana.santamarta@medicallth.com

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

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

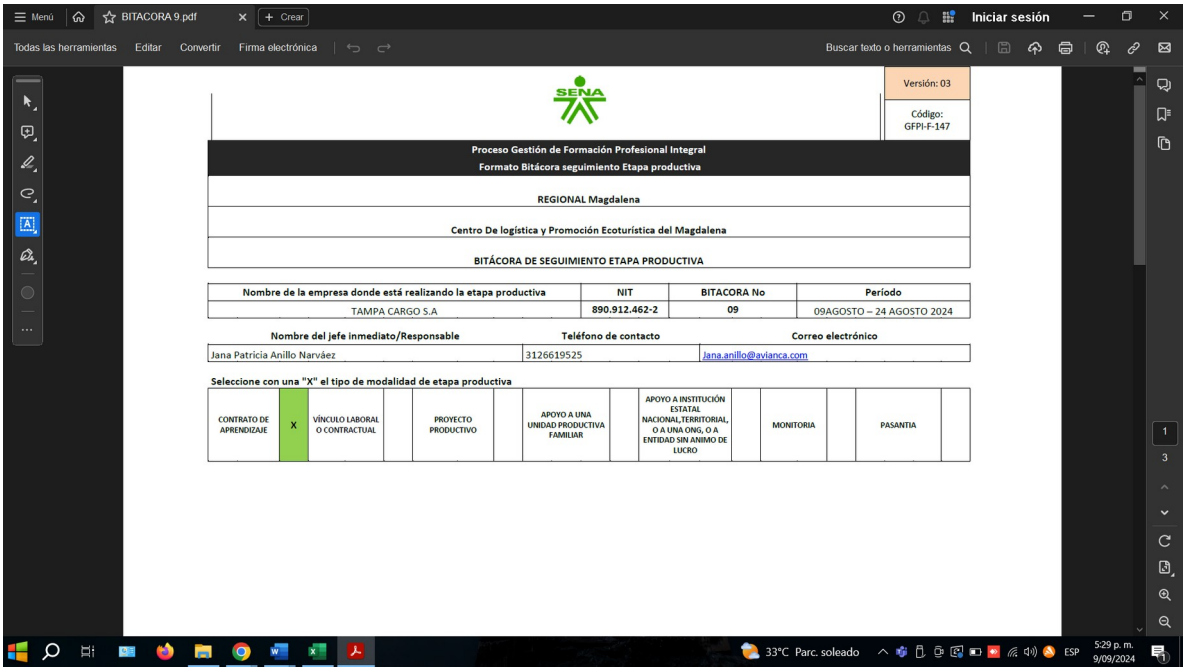
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Angelly Vanessa Carrascquilla Sánchez	1044421183	3114967435	angelly.carrascquilla.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (cuantas filas sean necesarias)	Ingresa	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Atención POAS (Radicación solicitudes usuarios-proyección respuesta-contacto telefónico con el usuario)		24-Aug	07-Sep		
Gestión del prestador de medicamentos.		24-Aug	07-Sep		
Manejo plataforma supervalvd(POAS)		24-Aug	07-Sep		

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

Angelly Vanessa Carrascquilla	Angelly Carrascquilla	07/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

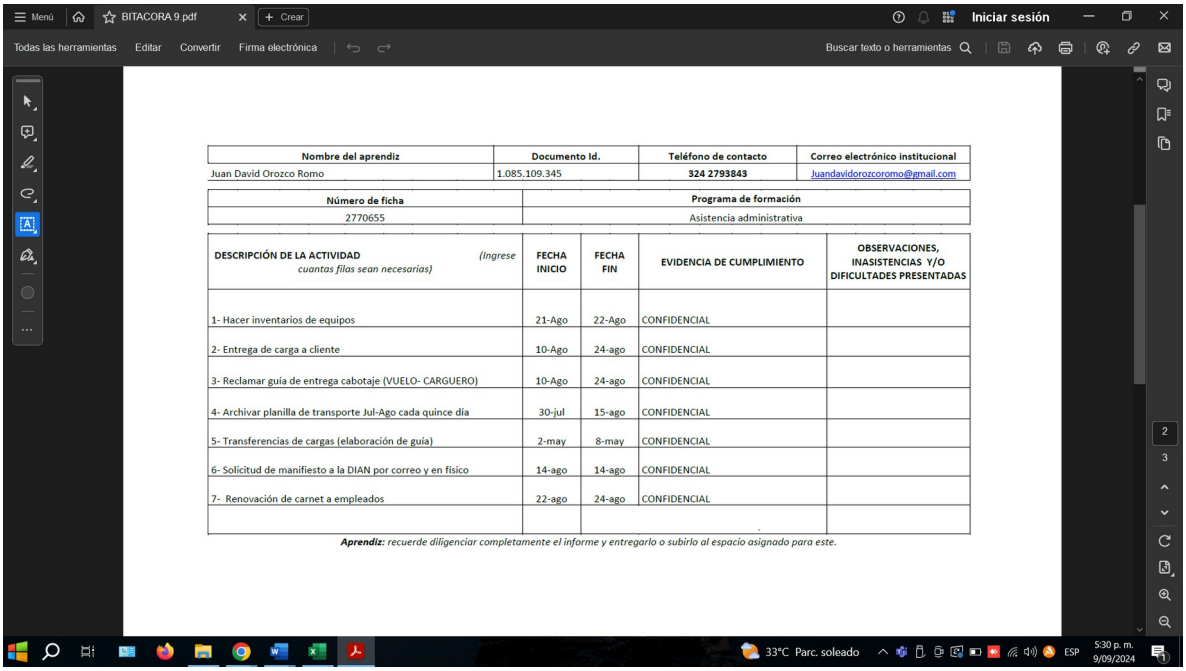
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA No	Período
TAMPA CARGO S.A	890.912.462-2	09	09AGOSTO – 24 AGOSTO 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jana Patricia Anillo Narváez	3126619525	Jana.anillo@avianca.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	

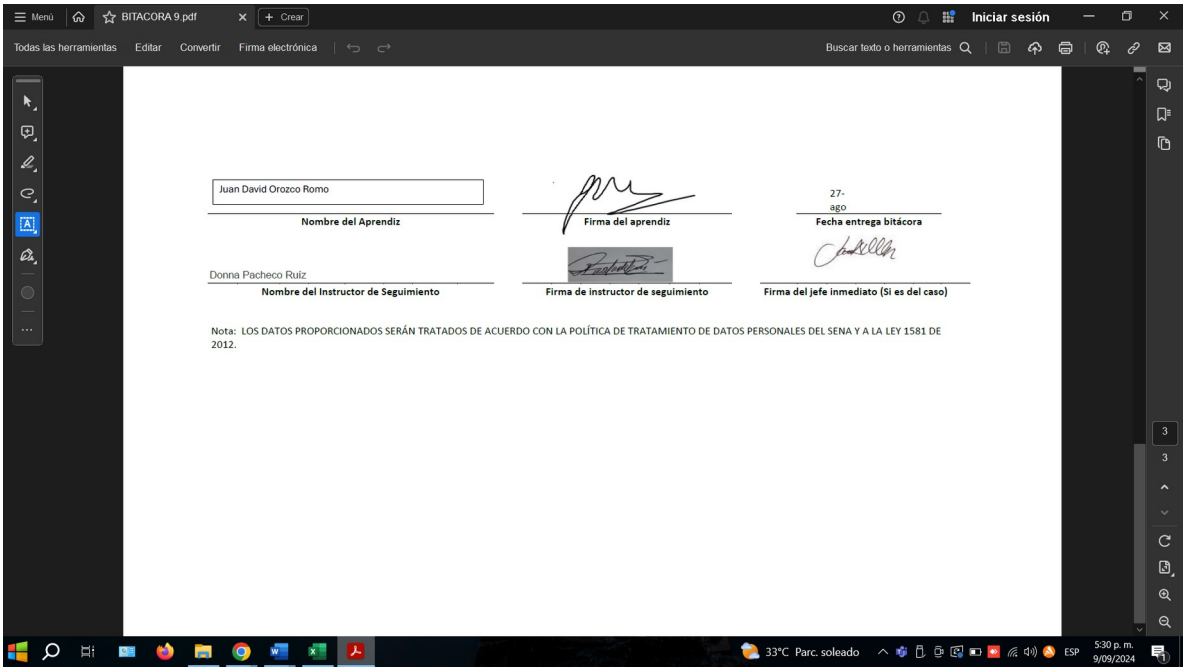


Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Juan David Orozco Romo	1.085.109.345	**324 2793843**	Juandavidorozcoromo@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
1- Hacer inventarios de equipos	21-Ago	22-Ago	CONFIDENCIAL	
2- Entrega de carga a cliente	10-Ago	24-ago	CONFIDENCIAL	
3- Reclamar guía de entrega cabotaje (VUELO- CARGUERO)	10-Ago	24-ago	CONFIDENCIAL	
4- Archivar planilla de transporte Jul-Ago cada quince día	30-jul	15-ago	CONFIDENCIAL	
5- Transferencias de cargas (elaboración de guía)	2-may	8-may	CONFIDENCIAL	
6- Solicitud de manifiesto a la DIAN por correo y en físico	14-ago	14-ago	CONFIDENCIAL	
7- Renovación de carnet a empleados	22-ago	24-ago	CONFIDENCIAL	

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



Juan David Orozco Romo

Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

27-
ago

Fecha entrega bitácora

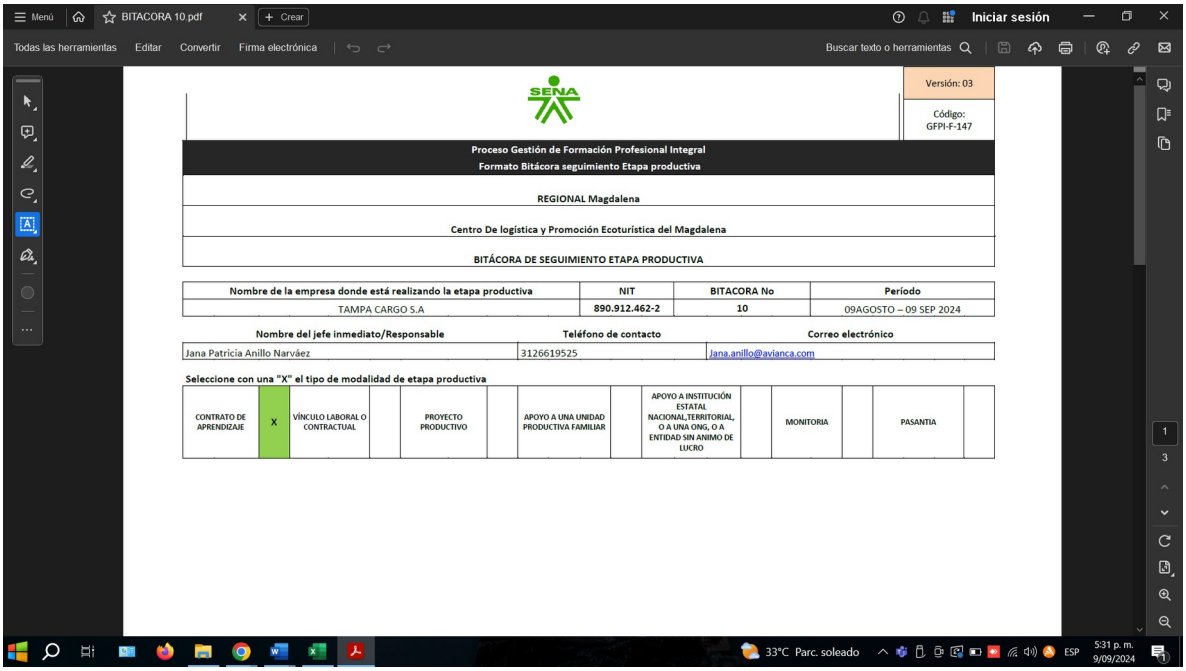
Donna Pacheco Ruiz

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.



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

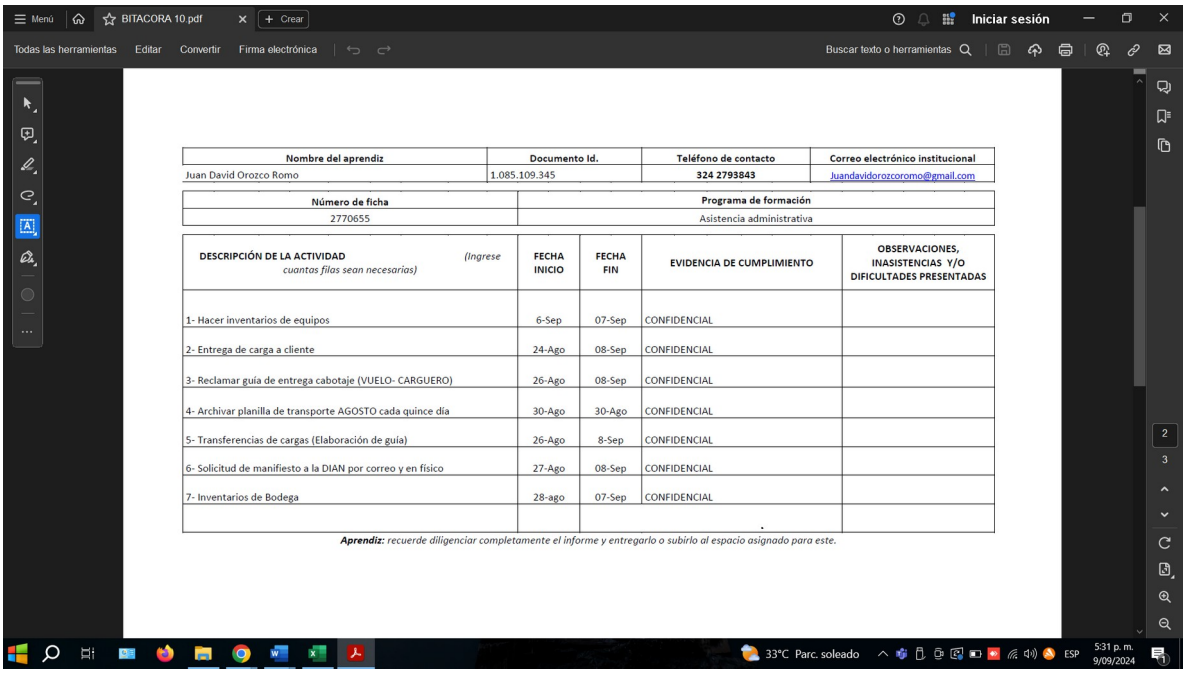
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA No	Período
TAMPA CARGO S.A	**890.912.462-2**	**10**	09AGOSTO – 09 SEP 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jana Patricia Anillo Narváez	3126619525	Jana.anillo@avianca.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	

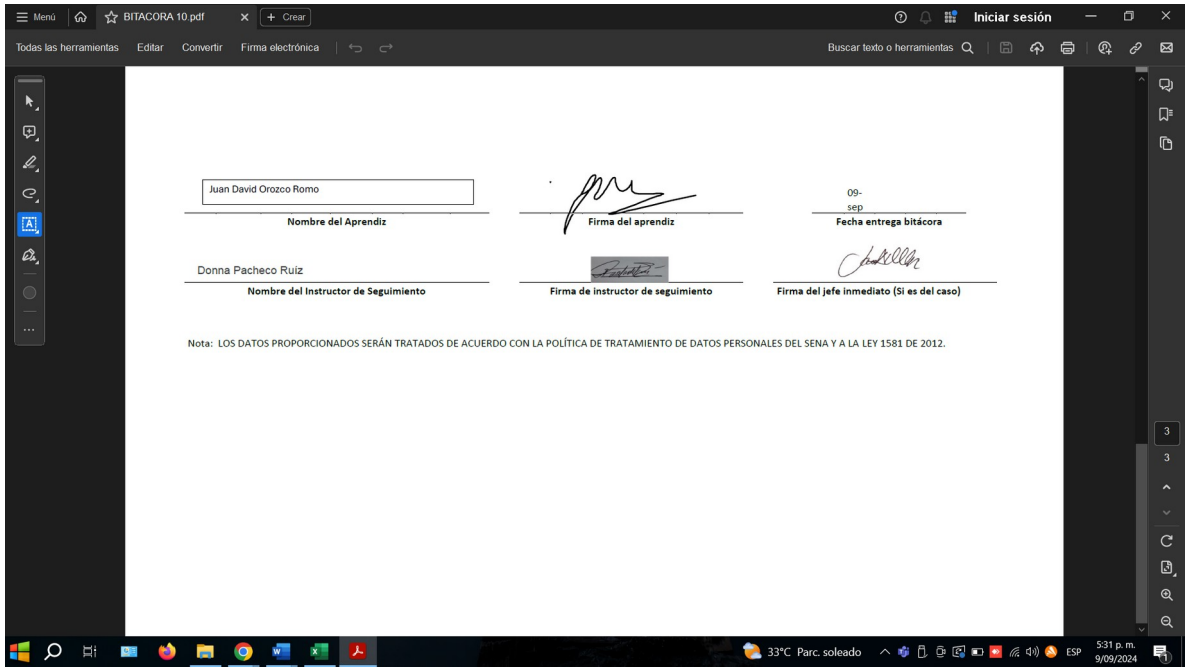


Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Juan David Orozco Romo	1.085.109.345	**324 2793843**	Juandavidorozcoromo@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia administrativa

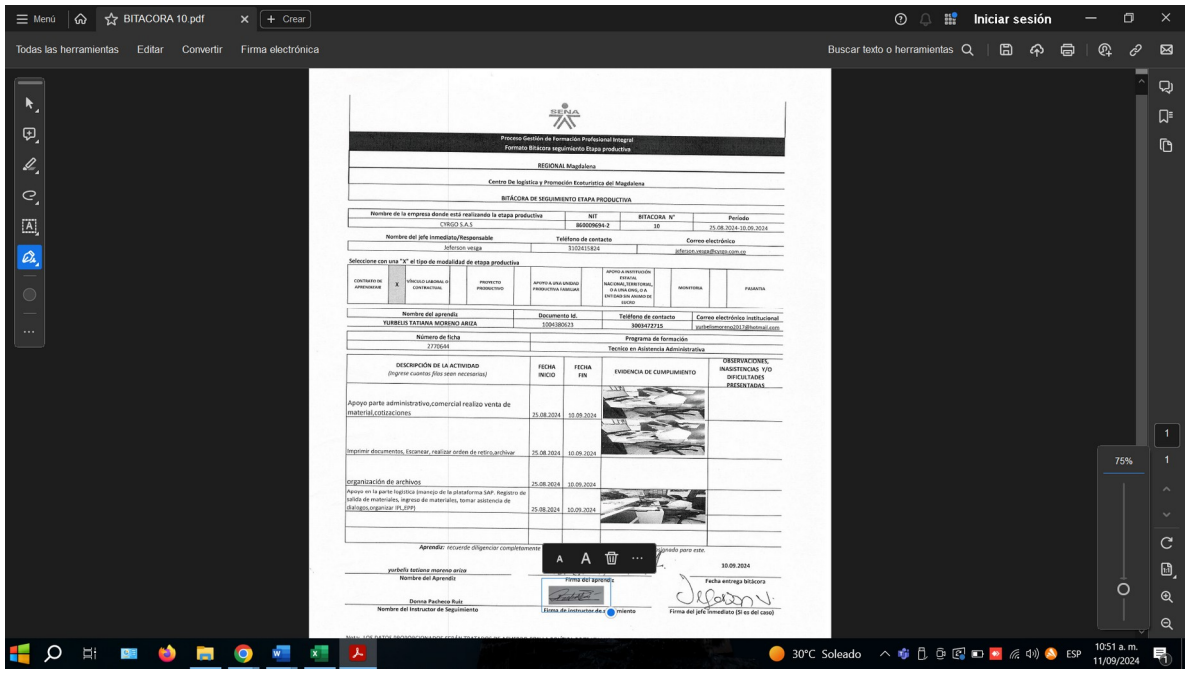
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
1- Hacer inventarios de equipos	6-Sep	07-Sep	CONFIDENCIAL	
2- Entrega de carga a cliente	24-Ago	08-Sep	CONFIDENCIAL	
3- Reclamar guía de entrega cabotaje (VUELO- CARGUERO)	26-Ago	08-Sep	CONFIDENCIAL	
4- Archivar planilla de transporte AGOSTO cada quince día	30-Ago	30-Ago	CONFIDENCIAL	
5- Transferencias de cargas (Elaboración de guía)	26-Ago	8-Sep	CONFIDENCIAL	
6- Solicitud de manifiesto a la DIAN por correo y en físico	27-Ago	08-Sep	CONFIDENCIAL	
7- Inventarios de Bodega	28-ago	07-Sep	CONFIDENCIAL	

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



Juan David Orozco Romo		09-sep
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruiz		
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 Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
CYRGO S.A.S	860009694-2	10	25.08.2024-10.09.2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jeferson veiga	3102415824	jeferson.veiga@cyrgo.com.co

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 PÚBLICA NACIONAL, TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	MONITORIA	PASANTÍA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
YURBELIS TATIANA MORENO ARIZA	1004380623	3004177215	yurbelismoreno2017@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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
Apoyo parte administrativo,comercial realizo venta de material,cotizaciones	25.08.2024	10.09.2024		
Imprimir documentos, Escanear, realizar orden de retiro,archivar	25.08.2024	10.09.2024		
organización de archivos	25.08.2024	10.09.2024		
Apoyo en la parte logística (manejo de la plataforma SAP. Registro de salida de materiales, ingreso de materiales, tomar asistencia de dialogos,organizar IPL,EPP)	25.08.2024	10.09.2024		

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente [illegible] asignado para este.

yurbelis tatiana moreno ariza		10.09.2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz	[illegible]	
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Menú | BITACORA 8.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S	900430553	8	26-08/2024 - 9/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
karen Ramos Rodriguez	3143728722	talentohumano@qnabogados.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
María José De La Rosa Echeverry	1.080.421.137	3106163069	mariajosedelarosa2016@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770644	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

30°C Soleado | ESP | 10:55 a. m. 11/09/2024

Menú | BITACORA 8.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Atención y servicio al cliente	26-ago	9-sep		En esta area soy la encargada de: Recibir las llamadas, estar pendiente de recibir y guiar a las personas que lleguen a la oficina, brindandoles una atención personalizada y oportuna de forma inmendiata.
Apoyo a Talento Humano	26-ago	9-sep	Soy apoyo a talento humano ayudando le con las siguientes tareas: 1. Realizando el código de ética. 2. Revisando que la documentación del personal inactivo que no se encuentre en el box, está en su carpeta física, si es así, la escaneo y envio a mi jefe inmediato para que lo suba a su carpeta correspondiente. 3. Asistimos a la capacitación de control y manejo del tiempo, de forma presencial. 4. Llamando o escribiendole al sena via whathsApp, 5. Con la contabilización de las dotaciones. 6. Llamando a mutual ser. 7. Revisando cada uno de los botiquines de primeros auxilios, y las mariqueras de los brigadistas, para asegurarnos de que se encontraran en buen estado y no hubiera nada vencido 8. Con la decoración de la caja donde dejamos la endulzada para nuestro amigo secreto. 9.verificando que los extintores esten en buen estado y si alguno de ellos necesitaba recarga.	
BIBLIOTECA	26-ago	9-sep		la biblioteca en la oficina esta organizada por una serie de codigos, que estan dibidldos dependiendo el ambito juridico en que se encuentren, razón por la cual yo debo revisar libro por libro, organizarlo, y codificarlo tanto en la base de datos como en los libros fisicos, además que debo llevar el control del prestamos de los libros.

30°C Soleado | ESP | 10:55 a. m. 11/09/2024

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
EDL SAS	800.086.501-1	10	24/08/2024 al 07/09/2024

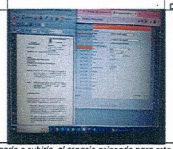
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NEFTALI HERNANDEZ PADILLA	3157494253	interventoriapumarejo@gmail.com

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
GEILIN GISELL RODRIGUEZ MERCADO	1134330025	3126309132	grodriguez520@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORGANIZACIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA EN LA PLATAFORMA SIC	24-ago	7-sep		

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

GEILIN GISELL RODRIGUEZ MERCADO		7/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
DONNA PACHECO RUIZ		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Bitacora 10.pdf — Iniciar sesión — Todas las herramientas — Editar — Convertir — Firma electrónica — Buscar texto o herramientas — 30°C Soleado — ESP — 10:57 a. m. 11/09/2024

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE	824006522-1	9	09/08/2024 - 23/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE	824006522-1	RecursosHumanos@solac.com.co

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,TERRITORIA L, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
ANGIE MARIA MARRIAGA SALGADO	1.081.784.121	3052036437	angiemarriaga80@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770685	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
Creacion de ofertas economicas	9-ago	23-ago		N/A
Gestion de cartera	9-ago	23-ago		N/A
Apoyo en la entrega de EPP a los operarios, llevando de esta forma un control para realizar informe detallado.	9-ago	23-ago		N/A
Manejo y control del inventario en el Drive.	9-ago	23-ago		N/A
	9-ago	23-ago		N/A
Llevar el registro de los preoperacionales	9-ago	23-ago		N/A
Organización del archivo físico.	9-ago	23-ago		N/A
Organización de inspecciones de vehículos, Botiquín y Extintores.	9-ago	23-ago		N/A
Legalizacion de gastos.	9-ago	23-ago		N/A

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

Angie Marriaga	Angie Marriaga	09/08/2024 - 23/08/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
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.

Bitacora 10.pdf — Bitacora 9 y 10.pdf — Iniciar sesión — Todas las herramientas — Editar — Convertir — Firma electrónica — Buscar texto o herramientas — 30°C Soleado — ESP — 11:00 a. m. 11/09/2024

Menú | Bitacora 10.pdf | Bitacora 9 y 10.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE	824006522-1	10	24/08/2024 - 07/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE	824006522-1	RecursosHumanos@solac.com.co

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
ANGIE MARIA MARRIAGA SALGADO	1.081.784.121	3052036437	angiemarriaga60@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	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
Gestion de cartera	24-ago	7-sep		N/A
Legalizacion de gastos.	24-ago	7-sep		N/A
Apoyo en la entrega de EPP a los operarios, llevando de esta forma un control para realizar informe detallado.	24-ago	7-sep		N/A
Manejo y control del inventario en el Drive.	24-ago	7-sep		N/A
Llevar el registro de los preoperacionales	24-ago	7-sep		N/A
Organización del archivo físico.	24-ago	7-sep		N/A
Organización de inspecciones de vehículos, Botiquin y Extintores.	24-ago	7-sep		N/A
Organización de pesajes.	24-ago	7-sep		N/A

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

Angie Marriaga — Nombre del Aprendiz
Angie Marriaga — Firma del aprendiz
24/08/2024 - 07/09/2024 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz

30°C Soleado | ESP | 11:00 a. m. 11/09/2024

Menú | BITACORA 10.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
DOMINION COLOMBIA S.A.S	900566554-2	10	24/08/2024 al 7/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES CAMACHO FERIA	3145464587	carlos.camacho@dominion-global.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
LUISA FERNANDA SANCHEZ GAMARRA	1081792551	3005679653	luisasanchezgamarra@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

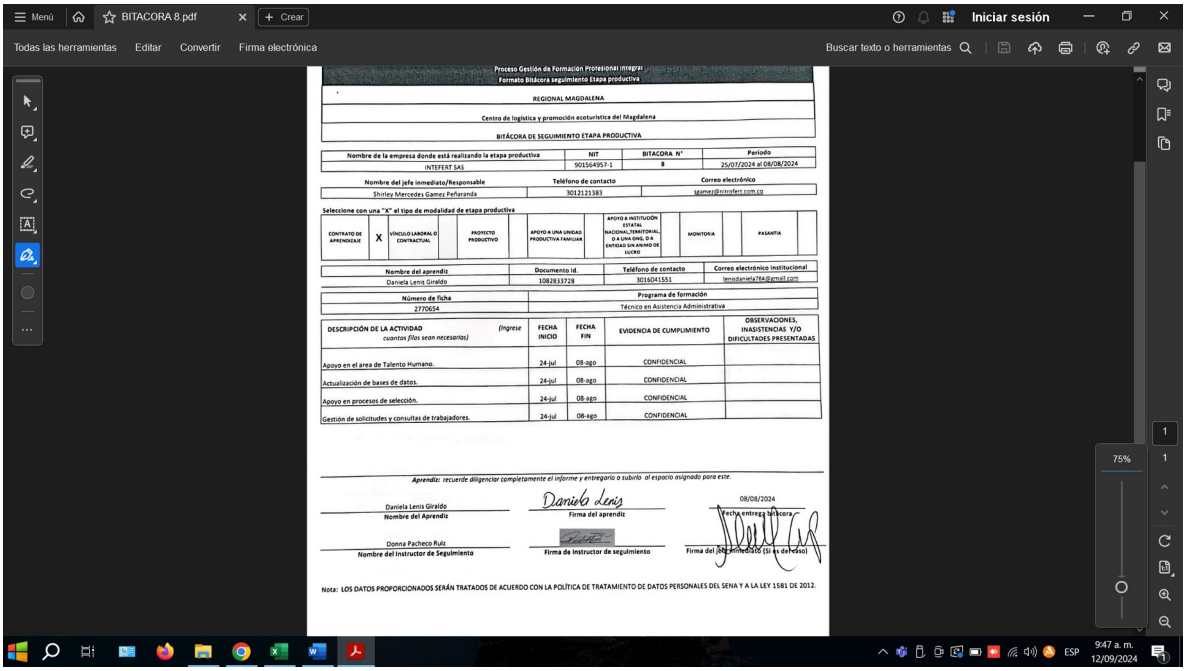
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORGANIZACIÓN DE CARPETAS PERSONAL MAGDALENA SUR	24-Aug	7-Sep		NINGUNA
REPORTE DIARIO DE NOVEDADES	24-Aug	7-Sep		NINGUNA
CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS	24-Aug	7-Sep		NINGUNA
APOYO EN ALMACEN	24-Aug	7-Sep		NINGUNA

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

LUISA FERNANDA SANCHEZ GAMARRA — Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
7/09/2024 — Fecha entrega bitácora
DONNA PACHECO RUIZ — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (si es del caso)

75%

30°C Soleado | ESP | 11:06 a. m. 11/09/2024



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
INTEFERT SAS	901564957-1	8	25/07/2024 al 08/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Shirley Mercedes Gamez Peñaranda	3012121383	sgamez@nitrofert.com.co

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
Daniela Lenis Giraldo	1082833728	3016041551	lenisdaniela784@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico en Asistencia Administrativa

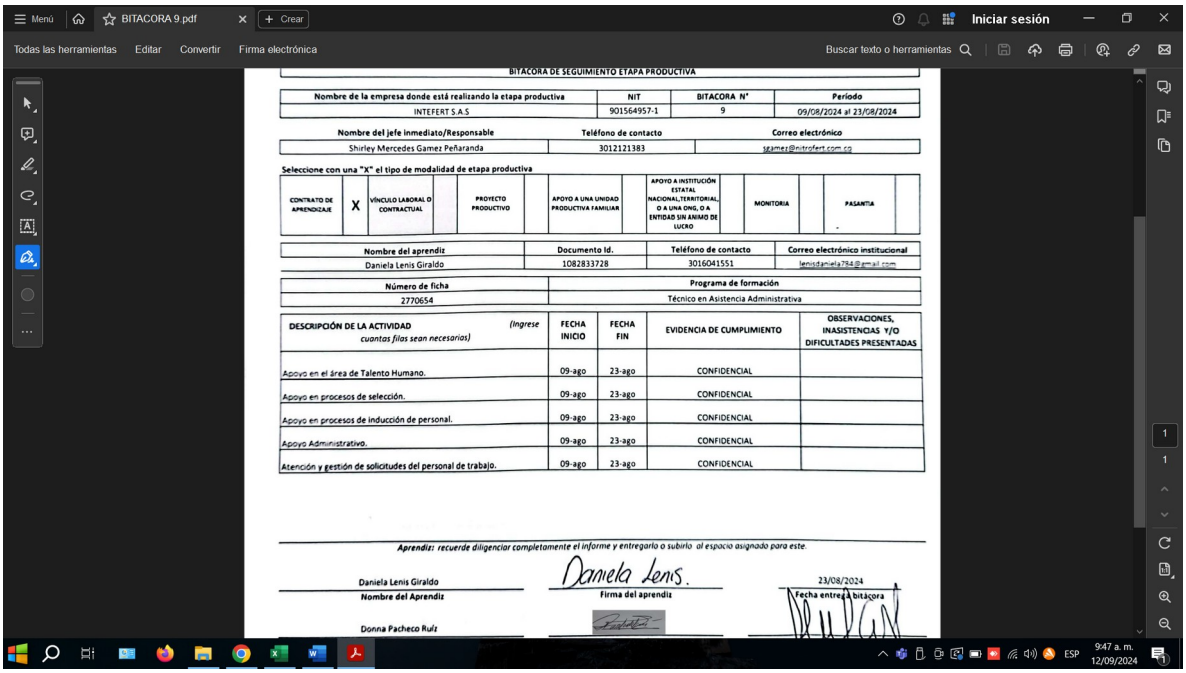
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo en el area de Talento Humano.	24-jul	08-ago	CONFIDENCIAL	
Actualización de bases de datos.	24-jul	08-ago	CONFIDENCIAL	
Apoyo en procesos de selección.	24-jul	08-ago	CONFIDENCIAL	
Gestión de solicitudes y consultas de trabajadores.	24-jul	08-ago	CONFIDENCIAL	

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

Daniela Lenis Giraldo — Nombre del Aprendiz
Daniela Lenis — Firma del aprendiz
08/08/2024 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del Responsable SGSI (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.



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
INTEFERT S.A.S	901564957-1	9	09/08/2024 al 23/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Shirley Mercedes Gamez Peñaranda	3012121383	sgamez@nitrofert.com.co

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
Daniela Lenis Giraldo	1082833728	3016041551	lenisdaniela784@gmail.com

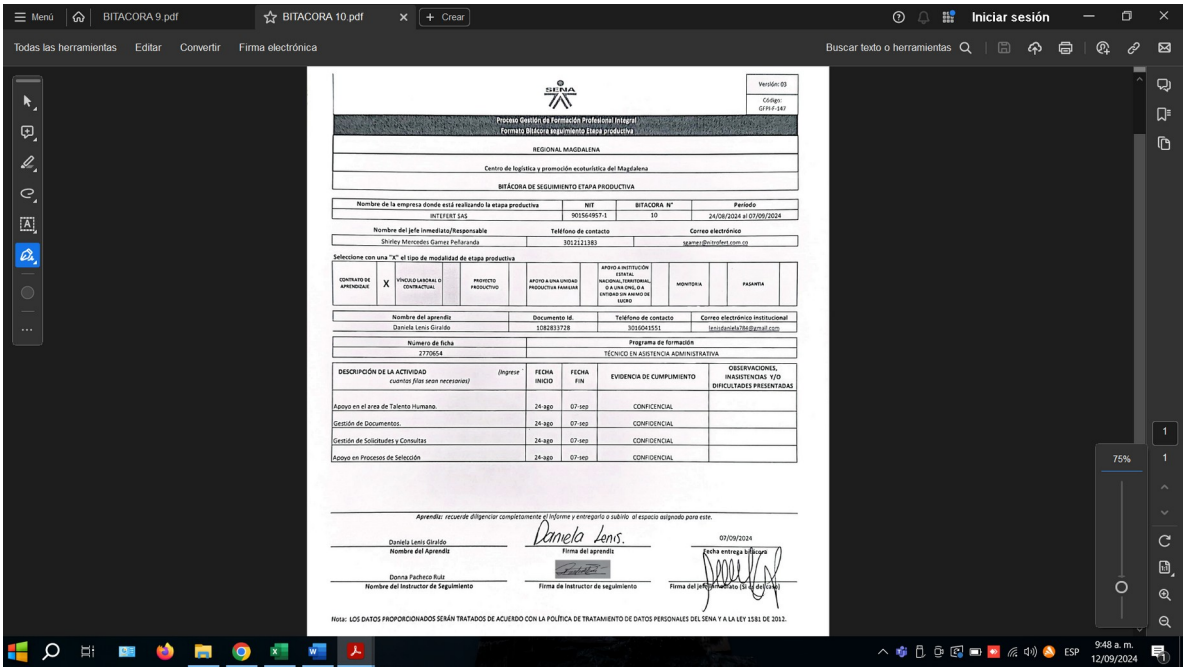
Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo en el área de Talento Humano.	09-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	
Apoyo en procesos de selección.	09-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	
Apoyo en procesos de inducción de personal.	09-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	
Apoyo Administrativo.	09-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	
Atención y gestión de solicitudes del personal de trabajo.	09-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	

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

Daniela Lenis Giraldo — Nombre del Aprendiz
Daniela Lenis. — Firma del aprendiz
23/08/2024 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
INTEFERT SAS	901564957-1	10	24/08/2024 al 07/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Shirley Mercedes Gamez Peñaranda	3012121383	sgamez@sinofert.com.co

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
Daniela Lenis Giraldo	1082833728	3016041551	lenisdaniela784@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	TÉCNICO 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
Apoyo en el area de Talento Humano.	24-ago	07-sep	CONFICENCIAL	
Gestión de Documentos.	24-ago	07-sep	CONFIDENCIAL	
Gestión de Solicitudes y Consultas	24-ago	07-sep	CONFIDENCIAL	
Apoyo en Procesos de Selección	24-ago	07-sep	CONFIDENCIAL	

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

Daniela Lenis Giraldo
Nombre del Aprendiz

Daniela Lenis.
Firma del aprendiz

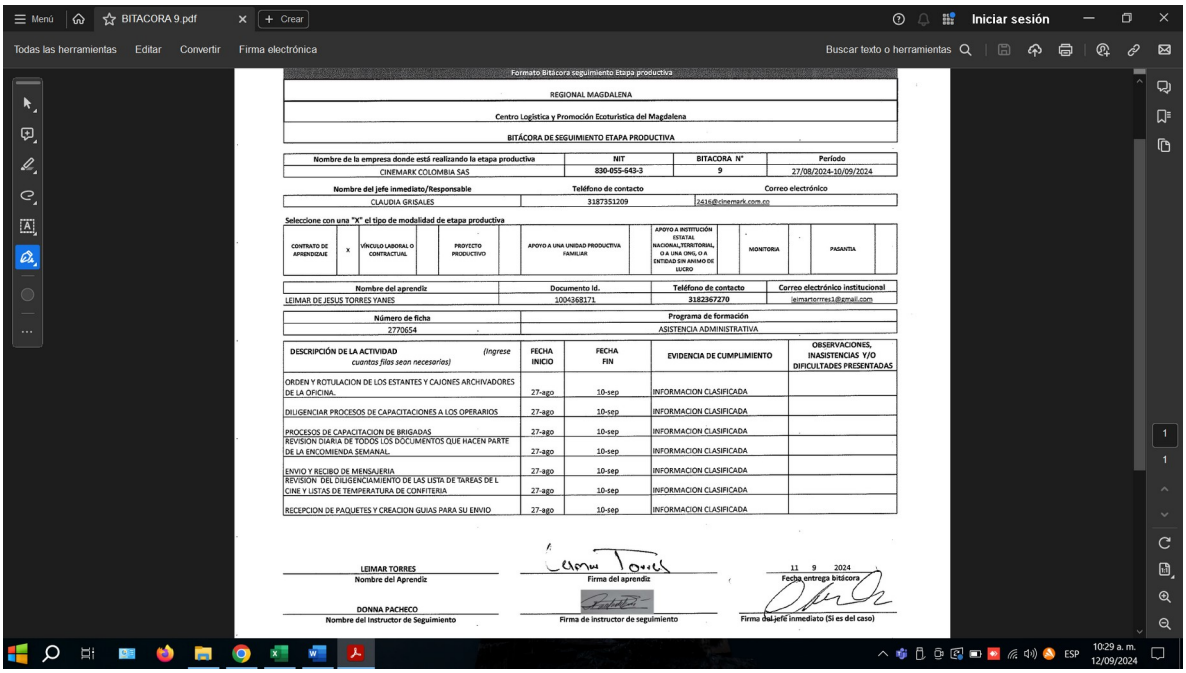
07/09/2024
Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruiz
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.



Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CINEMARK COLOMBIA SAS	830-055-643-3	9	27/08/2024-10/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CLAUDIA GRISALES	3187351209	2416@cinemark.com.co

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
LEIMAR DE JESUS TORRES YANES	1004368171	3182367270	leimartorres1@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
ORDEN Y ROTULACION DE LOS ESTANTES Y CAJONES ARCHIVADORES DE LA OFICINA.	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
DILIGENCIAR PROCESOS DE CAPACITACIONES A LOS OPERARIOS	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
PROCESOS DE CAPACITACION DE BRIGADAS	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DIARIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LA ENCOMIENDA SEMANAL.	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
ENVIO Y RECIBO DE MENSAJERIA	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
REVISION DEL DILIGENCIAMIENTO DE LAS LISTA DE TAREAS DE L CINE Y LISTAS DE TEMPERATURA DE CONFITERIA	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	
RECEPCION DE PAQUETES Y CREACION GUIAS PARA SU ENVIO	27-ago	10-sep	INFORMACION CLASIFICADA	

LEIMAR TORRES
Nombre del Aprendiz

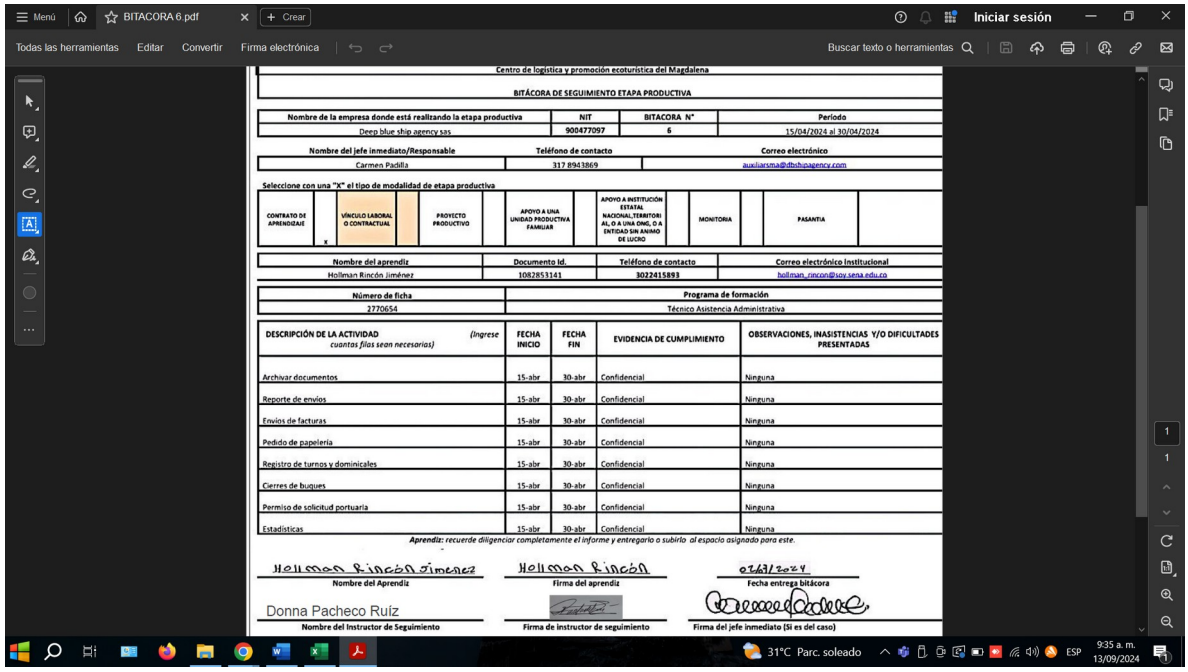
Firma del aprendiz

11 9 2024
Fecha entrega bitácora

DONNA PACHECO
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Deep blue ship agency sas	900477097	6	15/04/2024 al 30/04/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	auxiliarsma@dbshipagency.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	x												

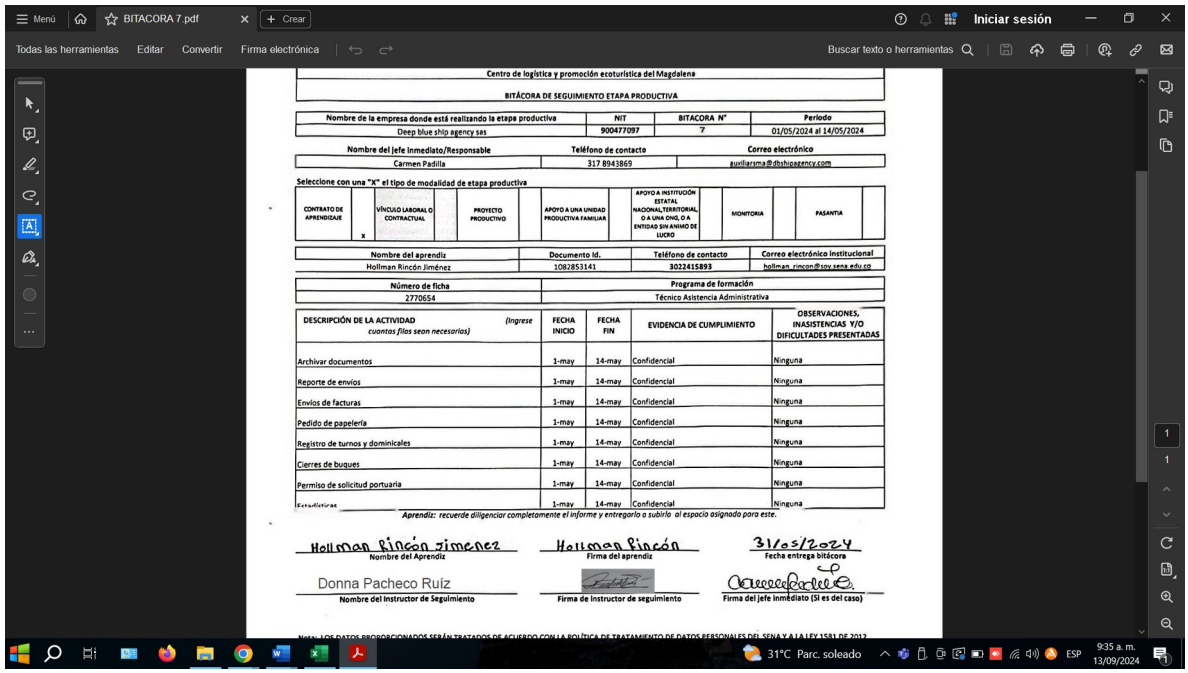
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3022415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Reporte de envíos	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Envíos de facturas	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	15-abr	30-abr	Confidencial	Ninguna

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

Hollman Rincón Jimenez	Hollman Rincón	27/31/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruíz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Deep blue ship agency sas	900477097	7	01/05/2024 al 14/05/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	auxiliarsma@dbshipagency.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	x												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3022415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

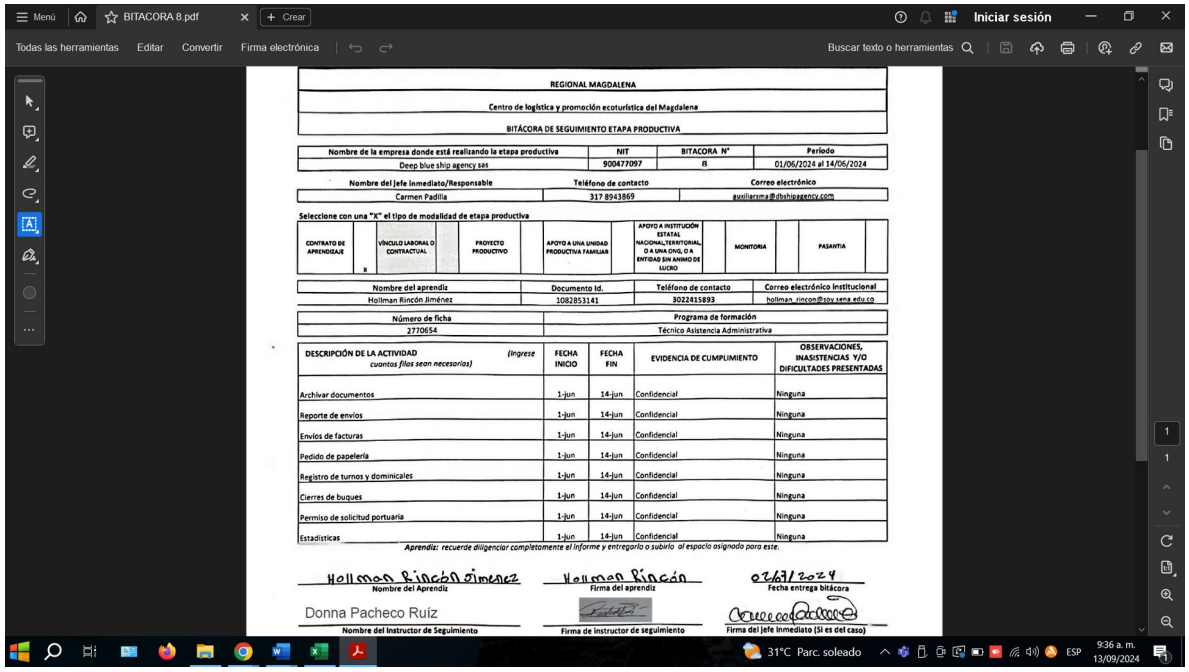
Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Reporte de envíos	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Envíos de facturas	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	1-may	14-may	Confidencial	Ninguna

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

Hollman Rincón Jimenez	Hollman Rincón	31/05/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruíz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmédiato (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



REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Deep blue ship agency sas	900477097	8	01/06/2024 al 14/06/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	auxiliarsma@dbshipagency.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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
	x					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3022415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantos filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Reporte de envíos	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Envíos de facturas	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	1-jun	14-jun	Confidencial	Ninguna

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

Hollman Rincón Jiménez — Nombre del Aprendiz

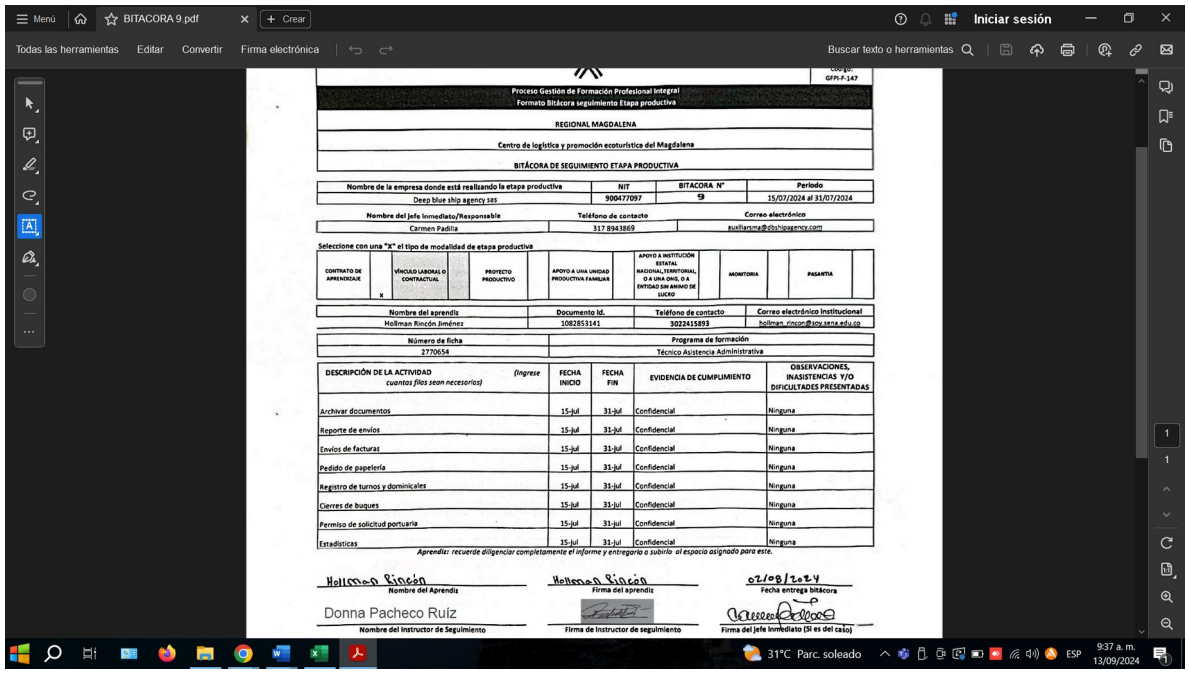
Hollman Rincón — Firma del aprendiz

02/07/2024 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruíz — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

Código: GFPI-F-147

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
Deep blue ship agency sas	900477097	9	15/07/2024 al 31/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	auxiliarsma@dbshipagency.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE	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
	x					

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3022415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantos filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Reporte de envíos	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Envíos de facturas	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	15-jul	31-jul	Confidencial	Ninguna

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

Hollman Rincón — Nombre del Aprendiz

Hollman Rincón — Firma del aprendiz

02/08/2024 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco Ruíz — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Menú | BITACORA 10.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Deep blue ship agency sas	900477097	10	01/08/2024 al 14/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmen Padilla	317 8943869	gerenarsma@dsshipagency.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Hollman Rincón Jiménez	1082853141	3022415893	hollman_rincon@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Técnico Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Archivar documentos	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Reporte de envios	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Envios de facturas	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Pedido de papelería	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Registro de turnos y dominicales	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Cierres de buques	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Permiso de solicitud portuaria	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna
Estadísticas	1-ago	14-ago	Confidencial	Ninguna

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

Hollman Rincón Jiménez	Hollman Rincón	07/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

31°C Parc. soleado | ESP | 9:38 a. m. 13/09/2024

Menú | BITACORA 6.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

REGIONAL MAGDALENA

Centro de Logistica y Promoción Ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Fundación Policlinica Ciénaga sede administrativa y de consulta externa	800201726	6	29 / 07 / 2024 a 13 / 08 / 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yisel Escalante Torregrosa	3166211209	coorfact.policlinica@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Elias Josué Guerrero Montalvo	1080428835	3009065991	elguerrero538@soy.sena.edu.co

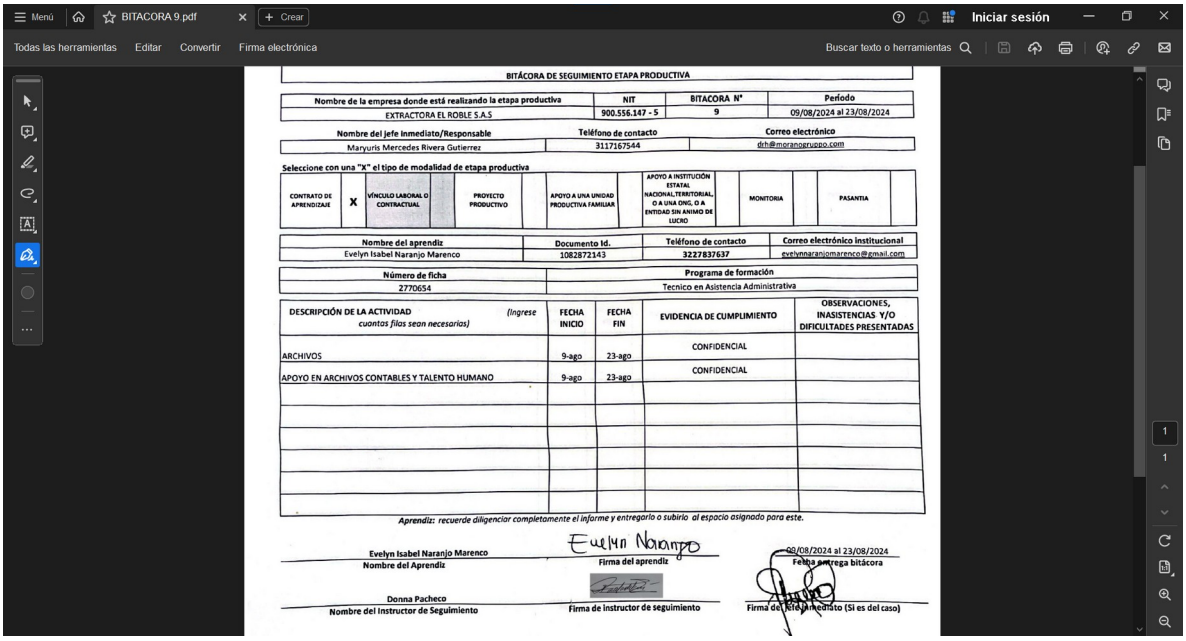
Número de ficha	Programa de formación
2770644	Técnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN		OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Atencion al usuario en primera línea, formatos para el registro de los documentos recibidos y diligenciados Formularios Diligenciados, Registros de Datos sistematizados, Documentos fotocopiados y digitalizados, Documentos recibidos clasificados, soporte contable diligenciado, agrupaciones de documentos	29/07/2024	13/08/2024		

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

Elias Josué Guerrero Montalvo	Elias Guerrero	*13/08/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Donna Pacheco Ruiz		Yisel Escalante T.
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**

32°C Mayorm. solea... | ESP | 10:11 a. m. 16/09/2024



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
EXTRACTORA EL ROBLE S.A.S	900.556.147 - 5	9	09/08/2024 al 23/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Maryuris Mercedes Rivera Gutierrez	3117167544	drh@moranogruppo.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

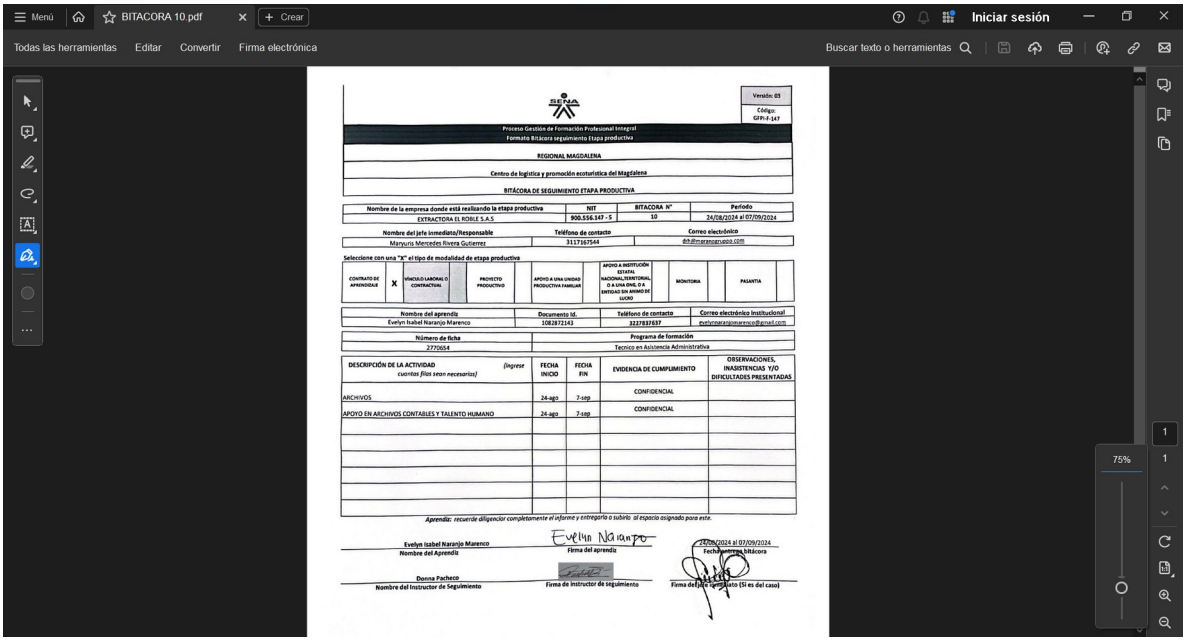
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Evelyn Isabel Naranjo Marenco	1082872143	3227837637	evelynnaranjomarenco@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	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
ARCHIVOS	9-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	
APOYO EN ARCHIVOS CONTABLES Y TALENTO HUMANO	9-ago	23-ago	CONFIDENCIAL	

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

Evelyn Isabel Naranjo Marenco — Nombre del Aprendiz
Evelyn Naranjo — Firma del aprendiz
09/08/2024 al 23/08/2024 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
EXTRACTORA EL ROBLE S.A.S	900.556.147 - 5	10	24/08/2024 al 07/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Maryuris Mercedes Rivera Gutierrez	3117167544	drh@moranogruppo.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	X												

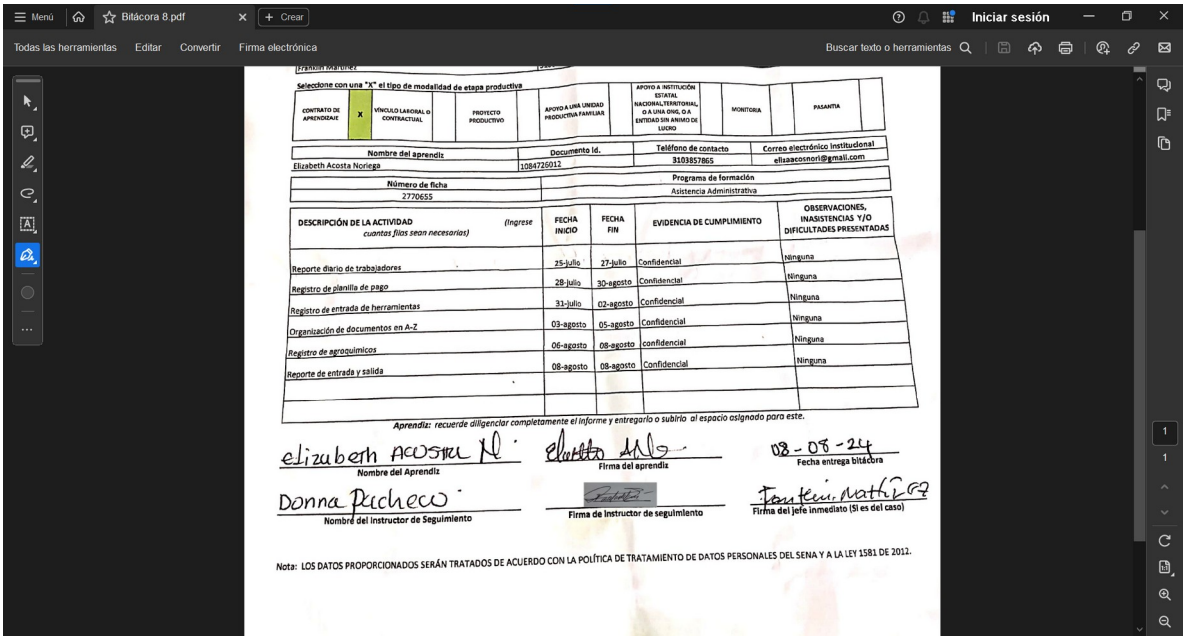
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Evelyn Isabel Naranjo Marenco	1082872143	3227837637	evelynnaranjomarenco@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770654	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
ARCHIVOS	24-ago	7-sep	CONFIDENCIAL	
APOYO EN ARCHIVOS CONTABLES Y TALENTO HUMANO	24-ago	7-sep	CONFIDENCIAL	

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

Evelyn Isabel Naranjo Marenco — Nombre del Aprendiz
Evelyn Naranjo — Firma del aprendiz
24/08/2024 al 07/09/2024 — Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



Menú | Bitácora 8.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

[Franklin Martinez]

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
Elizabeth Acosta Noriega	1084726012	3103857865	elizaacosnori@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Reporte diario de trabajadores	25-julio	27-julio	Confidencial	Ninguna
Registro de planilla de pago	28-julio	30-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de entrada de herramientas	31-julio	02-agosto	Confidencial	Ninguna
Organización de documentos en A-Z	03-agosto	05-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de agroquimicos	06-agosto	08-agosto	confidencial	Ninguna
Reporte de entrada y salida	08-agosto	08-agosto	Confidencial	Ninguna

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

elizabeth ACOSTA N. — Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

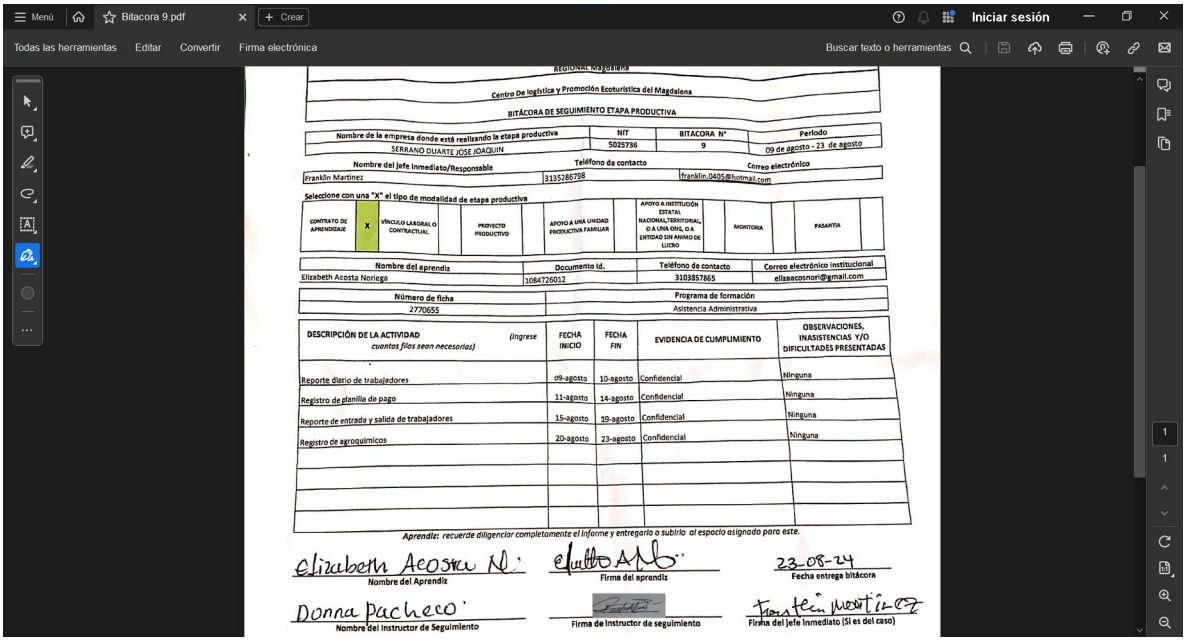
08-08-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Franklin Martinez — 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.



Menú | Bitacora 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
SERRANO DUARTE JOSE JOAQUIN	5025736	9	09 de agosto - 23 de agosto

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Franklin Martinez	3135286758	franklin.0405@hotmail.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
Elizabeth Acosta Noriega	1084726012	3103857865	elizaacosnori@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Reporte diario de trabajadores	09-agosto	10-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de planilla de pago	11-agosto	14-agosto	Confidencial	Ninguna
Reporte de entrada y salida de trabajadores	15-agosto	19-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de agroquimicos	20-agosto	23-agosto	Confidencial	Ninguna

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

elizabeth ACOSTA N. — Nombre del Aprendiz

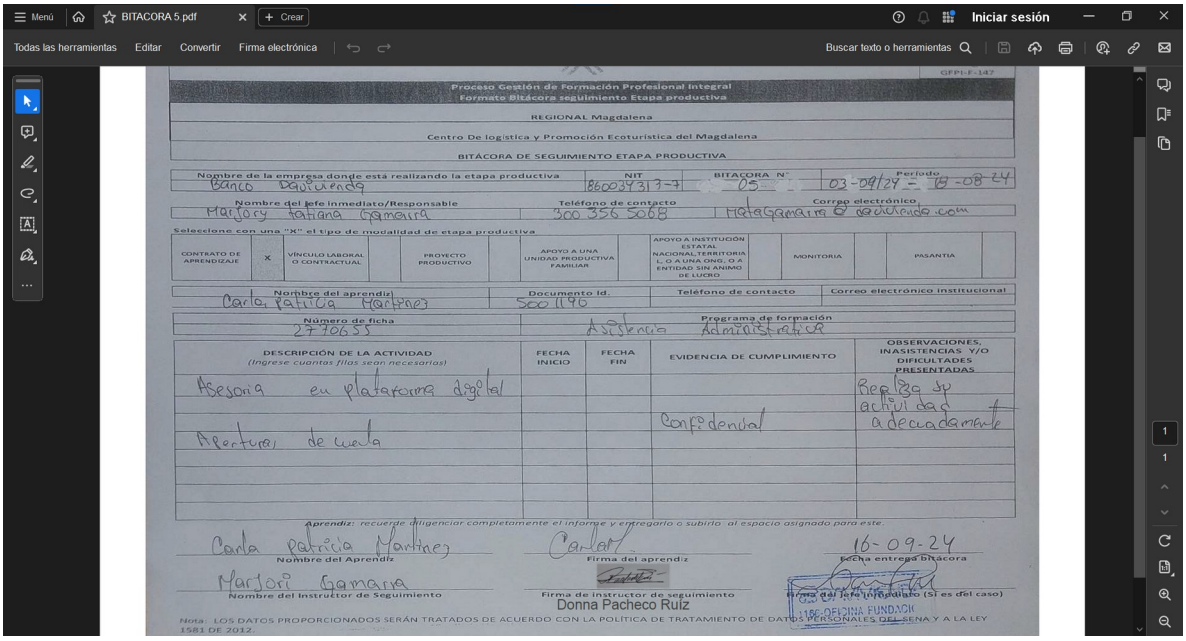
Firma del aprendiz

23-08-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Franklin Martinez — Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Banco Davivienda	860034313-7	05	03-09/24 - 19-08-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Marjory tatiana Gamarra	300 356 5068	Mtatgamarra@davivienda.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
Carla Patricia Martinez	500 1140		

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Asesoria en plataforma digital				Reporte ya actividad adecuadamente
Apertura de cuenta			Confidencial	

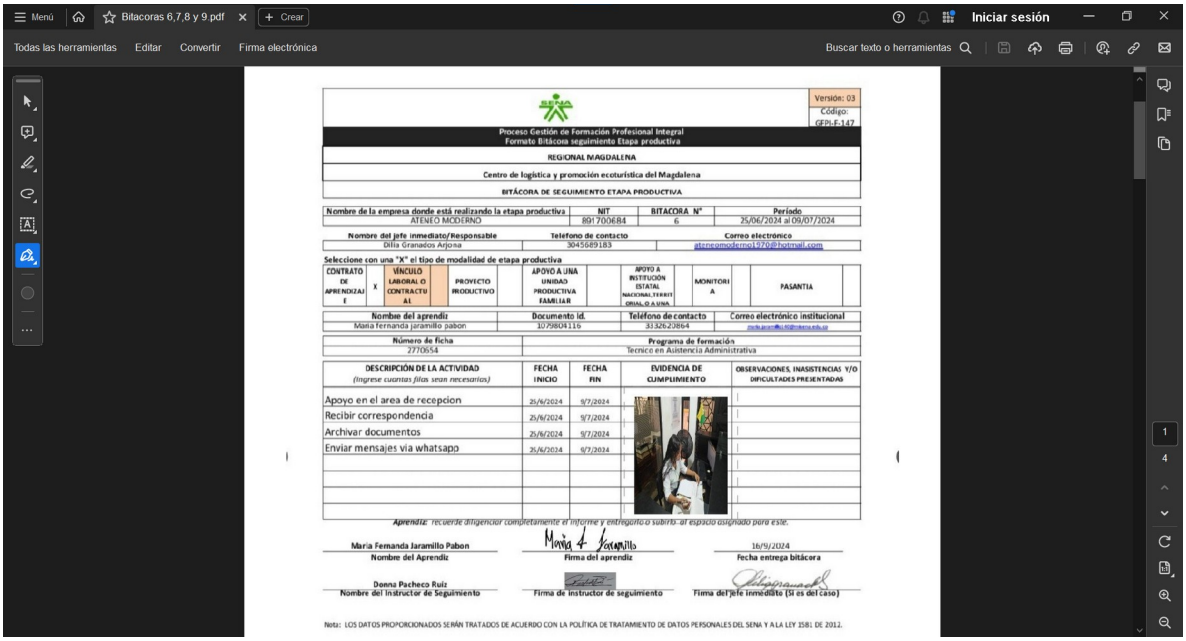
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Carla Patricia Martinez	Carla	16-09-24
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Marjori Gamarra		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Donna Pacheco Ruiz

OFICINA FUNDACIÓN

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: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	6	25/06/2024 al 09/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Telefono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	ateneomoderno1970@hotmail.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 INSTITUCION ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3132620864	[illegible]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	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
Apoyo en el area de recepcion	25/6/2024	9/7/2024		
Recibir correspondencia	25/6/2024	9/7/2024		
Archivar documentos	25/6/2024	9/7/2024		
Enviar mensajes via whatsapp	25/6/2024	9/7/2024		

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

Maria Fernanda Jaramillo Pabon	Maria F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
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.

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
ATENO MODERNO	891700684	7	10/07/2024 al 24/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia granados Arjona	3045689783	ateneomoderno1970@hotmail.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Agendar citas	10/7/2024	24/7/2024	
Brindar atencion al cliente	10/7/2024	24/7/2024	
Recibir correspondencias via gmail	10/7/2024	24/7/2024	
Archivar documentos	10/7/2024	24/7/2024	



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

Mria Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
ATENO MODERNO	891700684	7	10/07/2024 al 24/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia granados Arjona	3045689783	ateneomoderno1970@hotmail.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Agendar citas	10/7/2024	24/7/2024	
Brindar atencion al cliente	10/7/2024	24/7/2024	
Recibir correspondencias via gmail	10/7/2024	24/7/2024	
Archivar documentos	10/7/2024	24/7/2024	



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

Mria Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	8	25/07/2024 al 09/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	ateneomoderno@hotmail.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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Fernanda Jaramillo Pabon	1079804116	332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Colaborar en las actividades participativas de la empresa	25/7/2024	9/8/2024	
Apoyo en el area de pagaduria	25/7/2024	9/8/2024	
Apoyo en el area de recepcion	25/7/2024	9/8/2024	
Brindar asesoria al cliente	25/7/2024	9/8/2024	
Recibir correspondencias	25/7/2024	9/8/2024	



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

María Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Donna Pacheco Ruiz

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	9	10/08/2024 al 24/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	[redacted]

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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Fernanda Jaramillo Pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

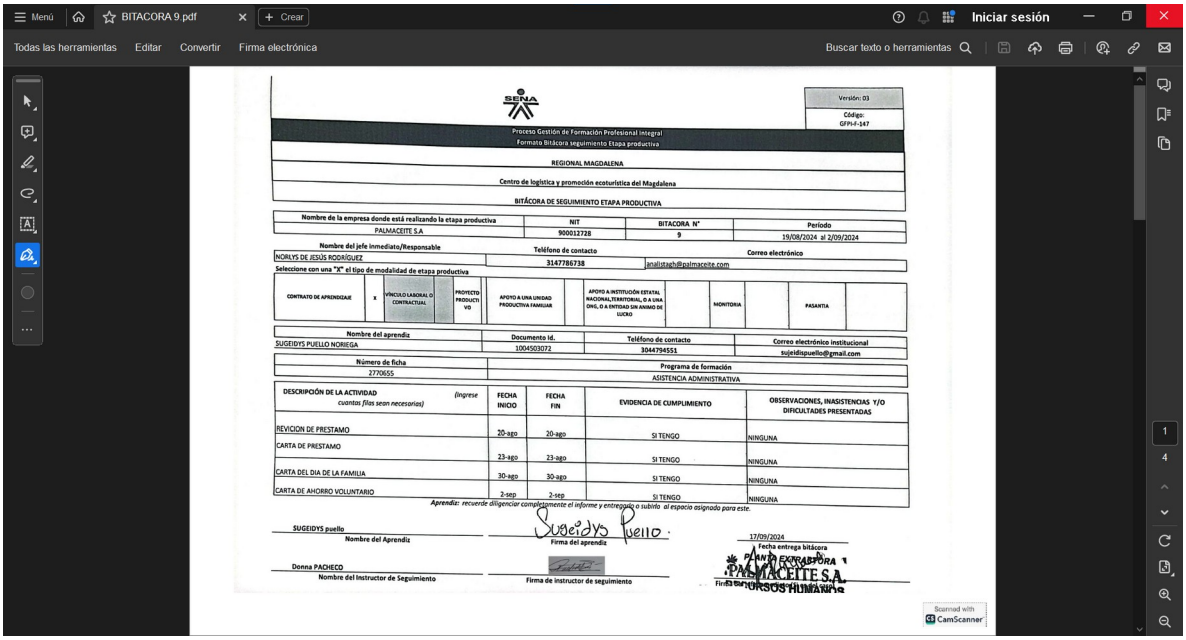
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Resivir correspondencias	10/8/2024	24/8/2024		
Archivar documentos	10/8/2024	24/8/2024		
Brindar atencion y ayuda al cliente	10/8/2024	24/8/2024		
Agendar citas	10/8/2024	24/082024		



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

María Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Donna Pacheco Ruiz



Menú | BITACORA 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

SENA

Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logistica y promoción ecoturistica del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
PALMACEITE S.A	900013728	9	19/08/2024 al 2/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NORLYS DE JESÚS RODRÍGUEZ	3147786738	analistagh@palmaceite.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		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	
	x											

Nombre del aprendiz	Documento id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
SUGEIDYS PUELLO NORIEGA	1004503072	3044794551	sujeidspuello@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
REVICION DE PRESTAMO	20-ago	20-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DE PRESTAMO	23-ago	23-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DEL DIA DE LA FAMILIA	30-ago	30-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DE AHORRO VOLUNTARIO	2-sep	2-sep	SI TENGO	NINGUNA

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

SUGEIDYS puello
Nombre del Aprendiz

Sugeidys Puello
Firma del aprendiz

17/09/2024
Fecha entrega bitácora

Donna PACHECO
Nombre del Instructor de Seguimiento

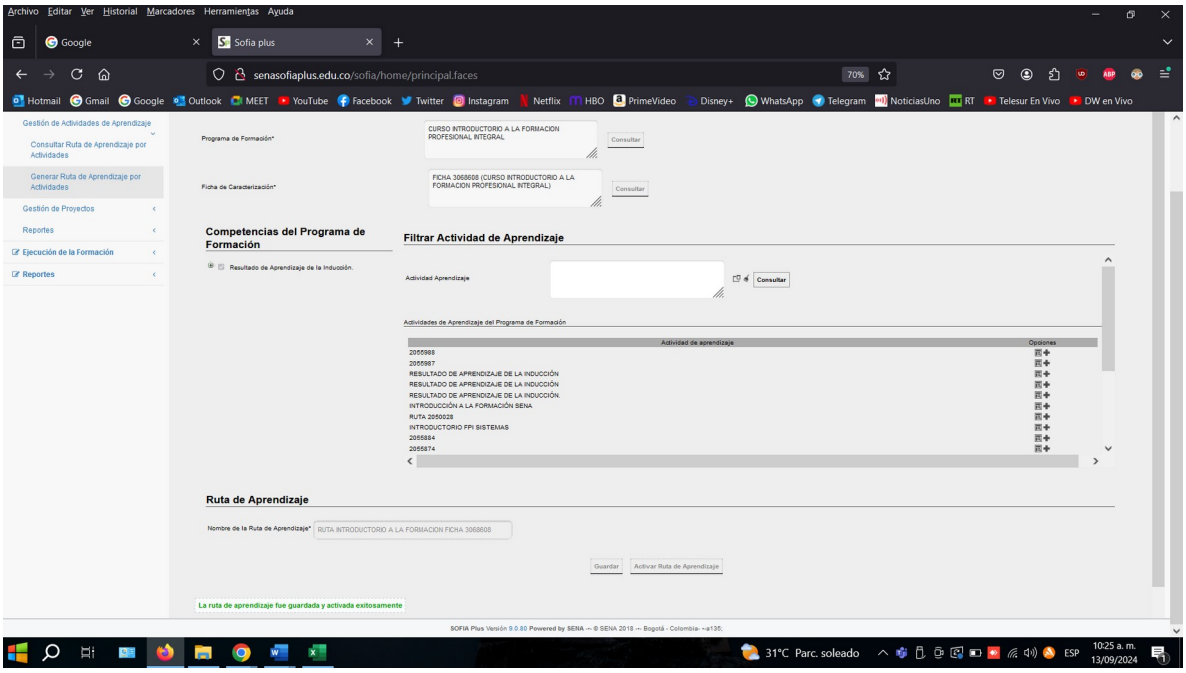
Firma de instructor de seguimiento

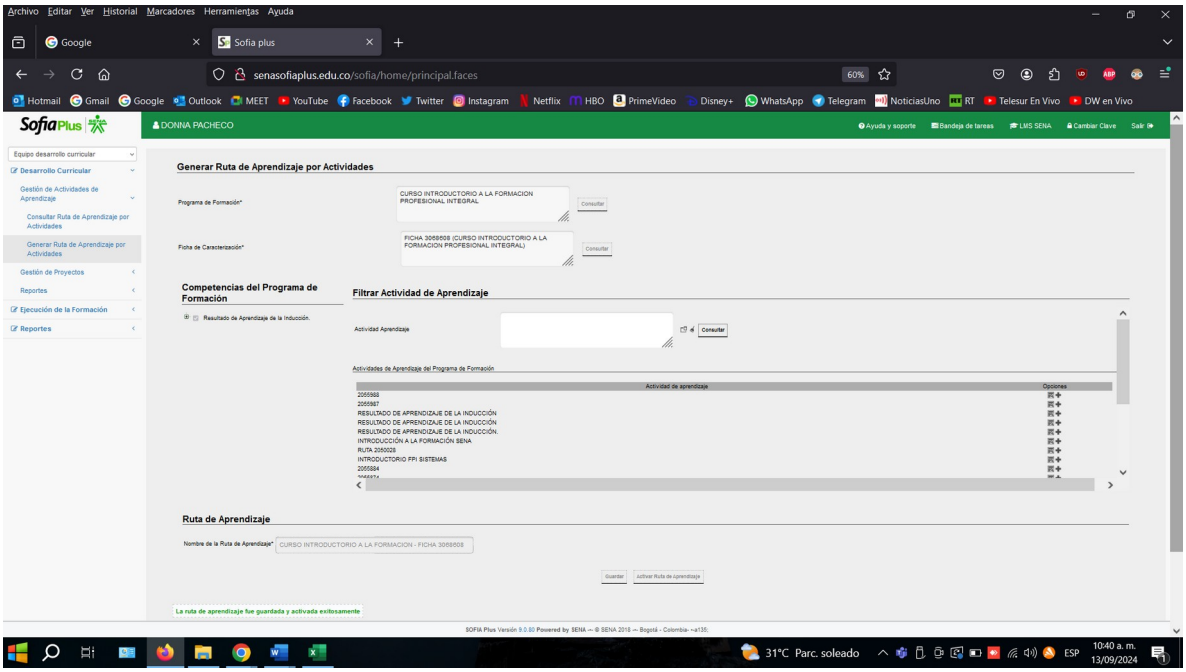
PALMACEITE S.A.
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

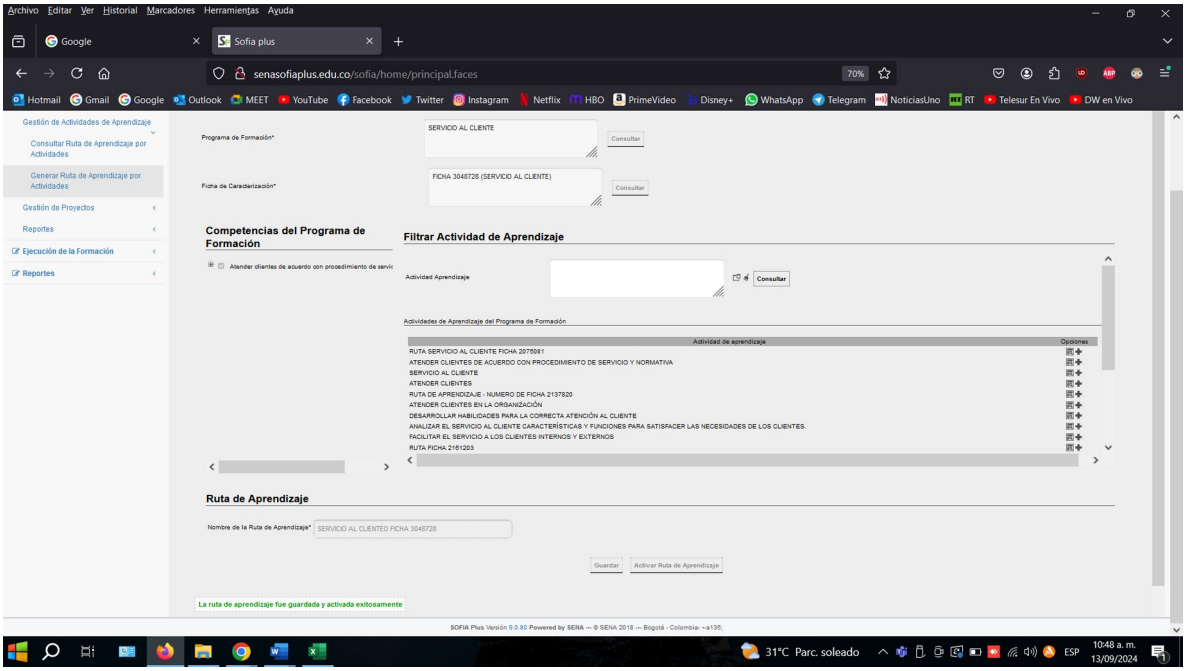
Scanned with CamScanner

1
4

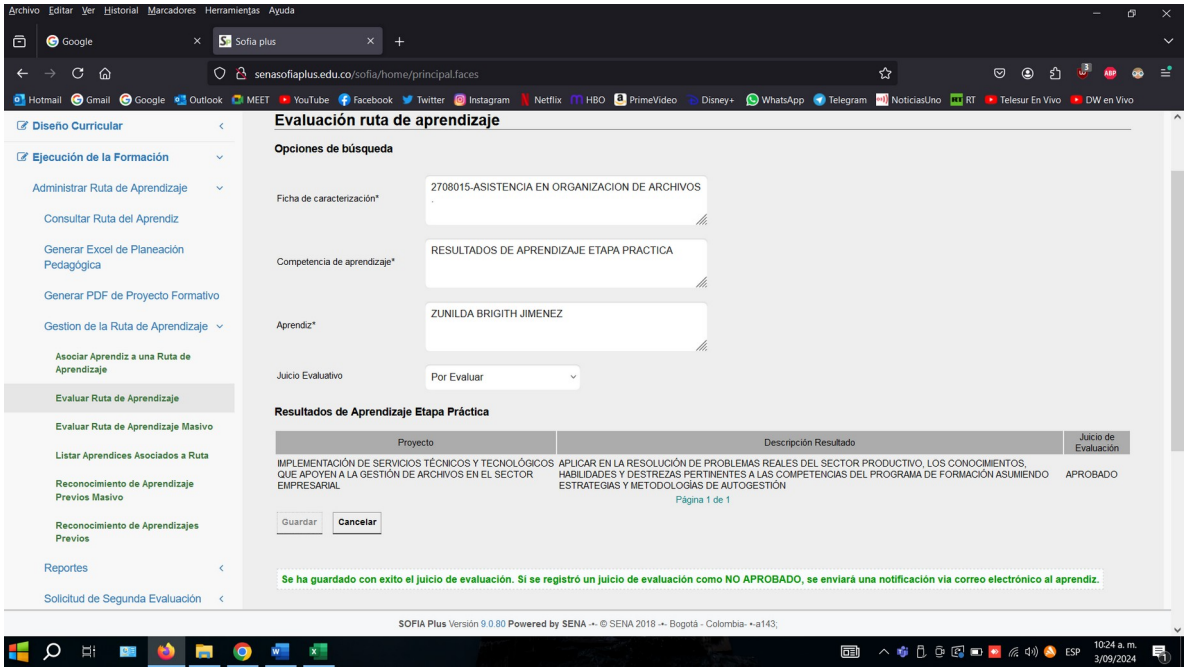
Enrutar – Asociar y evaluar aprendices en Sofía Plus

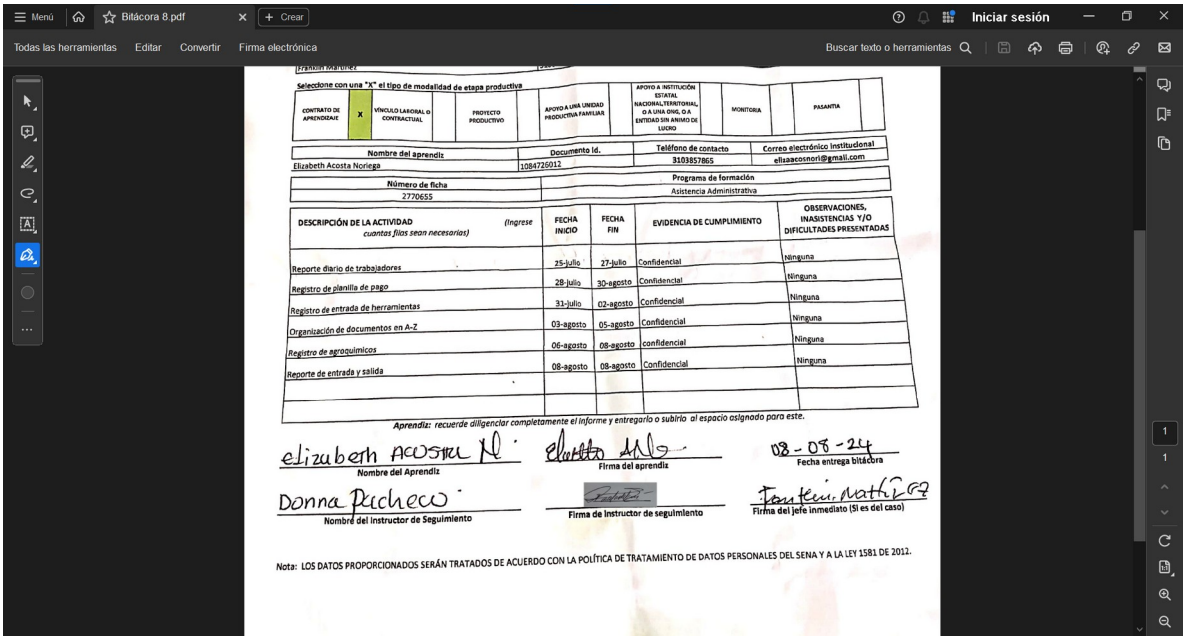






Etapa productiva evaluada:





Menú | Bitácora 8.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

[Franklin Martinez]

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
Elizabeth Acosta Noriega	1084726012	3103857865	elizaacosnori@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Reporte diario de trabajadores	25-julio	27-julio	Confidencial	Ninguna
Registro de planilla de pago	28-julio	30-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de entrada de herramientas	31-julio	02-agosto	Confidencial	Ninguna
Organización de documentos en A-Z	03-agosto	05-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de agroquimicos	06-agosto	08-agosto	confidencial	Ninguna
Reporte de entrada y salida	08-agosto	08-agosto	Confidencial	Ninguna

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

elizabeth ACOSTA N. — Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

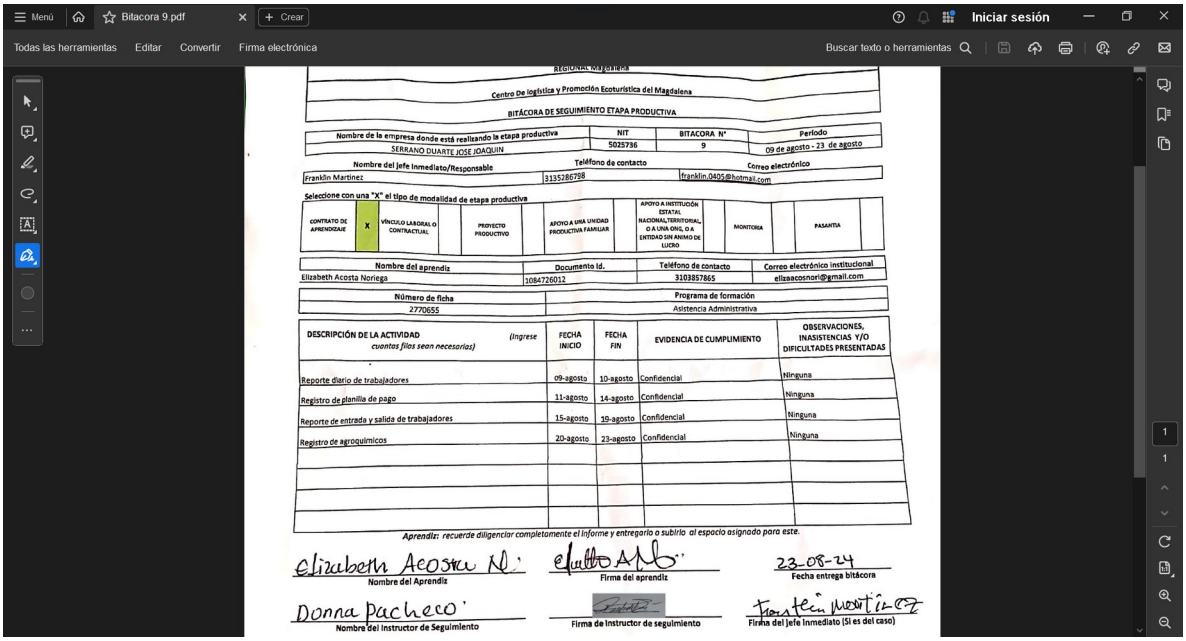
08-08-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Franklin Martinez — 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.



Menú | Bitacora 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
SERRANO DUARTE JOSE JOAQUIN	5025736	9	09 de agosto - 23 de agosto

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Franklin Martinez	3135286758	franklin.0405@hotmail.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
Elizabeth Acosta Noriega	1084726012	3103857865	elizaacosnori@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Reporte diario de trabajadores	09-agosto	10-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de planilla de pago	11-agosto	14-agosto	Confidencial	Ninguna
Reporte de entrada y salida de trabajadores	15-agosto	19-agosto	Confidencial	Ninguna
Registro de agroquimicos	20-agosto	23-agosto	Confidencial	Ninguna

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

elizabeth ACOSTA N. — Nombre del Aprendiz

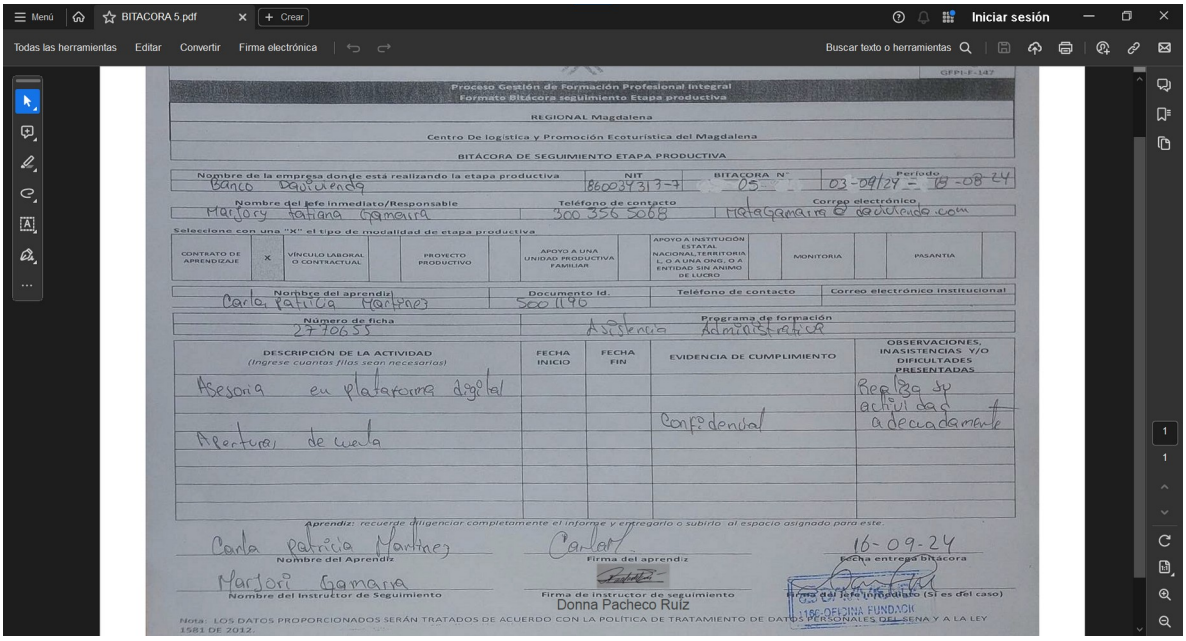
Firma del aprendiz

23-08-24 — Fecha entrega bitácora

Donna Pacheco — Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de Instructor de seguimiento

Franklin Martinez — Firma del jefe inmediato (Si es del caso)



GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL Magdalena

Centro De logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Banco Davivienda	860034313-7	05	03-09/24 - 19-08-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Marjory tatiana Gamarra	300 356 5068	Mtatgamarra@davivienda.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
Carla Patricia Martinez	500 1140		

Número de ficha	Programa de formación
2770655	Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Asesoria en plataforma digital				Reporte ya actividad adecuadamente
Apertura de cuenta			Confidencial	

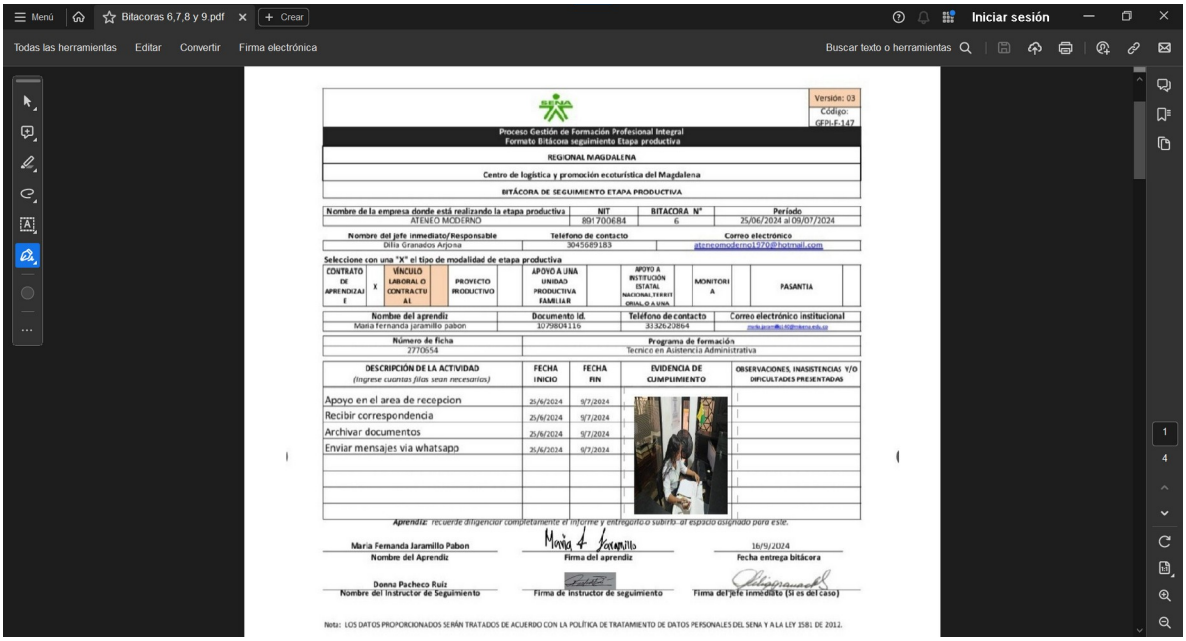
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este.

Carla Patricia Martinez	Carla	16-09-24
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Marjori Gamarra		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Donna Pacheco Ruiz

OFICINA FUNDACIÓN

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: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	6	25/06/2024 al 09/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Telefono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	ateneomoderno1970@hotmail.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 INSTITUCION ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA	MONITORIA	PASANTIA

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3132620864	[illegible]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	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
Apoyo en el area de recepcion	25/6/2024	9/7/2024		
Recibir correspondencia	25/6/2024	9/7/2024		
Archivar documentos	25/6/2024	9/7/2024		
Enviar mensajes via whatsapp	25/6/2024	9/7/2024		

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

Maria Fernanda Jaramillo Pabon	Maria F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
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.

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
ATENO MODERNO	891700684	7	10/07/2024 al 24/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia granados Arjona	3045689783	ateneomoderno1970@hotmail.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Agendar citas	10/7/2024	24/7/2024	
Brindar atencion al cliente	10/7/2024	24/7/2024	
Recibir correspondencias via gmail	10/7/2024	24/7/2024	
Archivar documentos	10/7/2024	24/7/2024	



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

Mria Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | + Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
ATENO MODERNO	891700684	7	10/07/2024 al 24/07/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia granados Arjona	3045689783	ateneomoderno1970@hotmail.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria fernanda jaramillo pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Agendar citas	10/7/2024	24/7/2024	
Brindar atencion al cliente	10/7/2024	24/7/2024	
Recibir correspondencias via gmail	10/7/2024	24/7/2024	
Archivar documentos	10/7/2024	24/7/2024	



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

Mria Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
Donna Pacheco Ruiz		
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	8	25/07/2024 al 09/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	ateneomoderno@hotmail.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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Fernanda Jaramillo Pabon	1079804116	332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Colaborar en las actividades participativas de la empresa	25/7/2024	9/8/2024	
Apoyo en el area de pagaduria	25/7/2024	9/8/2024	
Apoyo en el area de recepcion	25/7/2024	9/8/2024	
Brindar asesoria al cliente	25/7/2024	9/8/2024	
Recibir correspondencias	25/7/2024	9/8/2024	



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

María Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Donna Pacheco Ruiz

Menú | Bitacoras 6,7,8 y 9.pdf | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL MAGDALENA
Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ATENEO MODERNO	891700684	9	10/08/2024 al 24/08/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Dilia Granados Arjona	3045689183	[redacted]

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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Maria Fernanda Jaramillo Pabon	1079804116	3332620864	[redacted]

Número de ficha	Programa de formación
2770654	Tecnico en Asistencia Administrativa

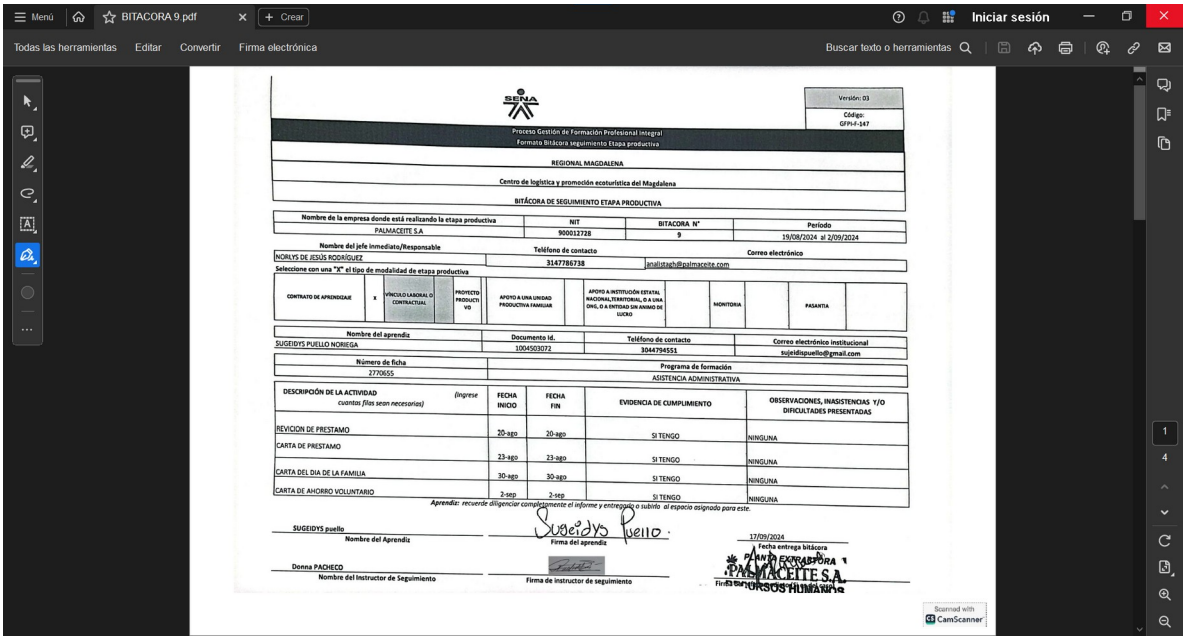
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Resivir correspondencias	10/8/2024	24/8/2024		
Archivar documentos	10/8/2024	24/8/2024		
Brindar atencion y ayuda al cliente	10/8/2024	24/8/2024		
Agendar citas	10/8/2024	24/082024		



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

María Fernanda Jaramillo Pabon	María F Jaramillo	16/9/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**

Donna Pacheco Ruiz



Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL MAGDALENA

Centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
PALMACEITE S.A	900012728	9	19/08/2024 al 2/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
NORLYS DE JESÚS RODRÍGUEZ	3147786738	analistagh@palmaceite.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
SUGEIDYS PUELLO NORIEGA	1004503072	3044794551	sujeidspuello@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2770655	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
REVICION DE PRESTAMO	20-ago	20-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DE PRESTAMO	23-ago	23-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DEL DIA DE LA FAMILIA	30-ago	30-ago	SI TENGO	NINGUNA
CARTA DE AHORRO VOLUNTARIO	2-sep	2-sep	SI TENGO	NINGUNA

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

SUGEIDYS puello — Nombre del Aprendiz — Firma del aprendiz

Donna PACHECO — Nombre del Instructor de Seguimiento — Firma de instructor de seguimiento

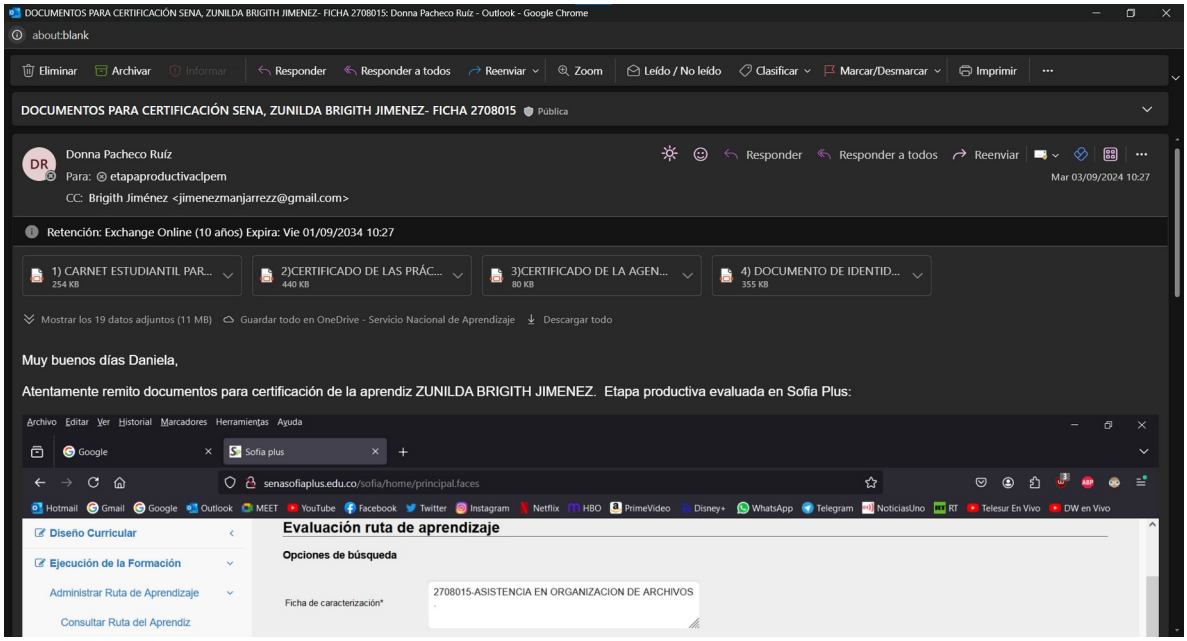
17/09/2024 — Fecha entrega bitácora

PALMACEITE S.A. — GESTIÓN HUMANA

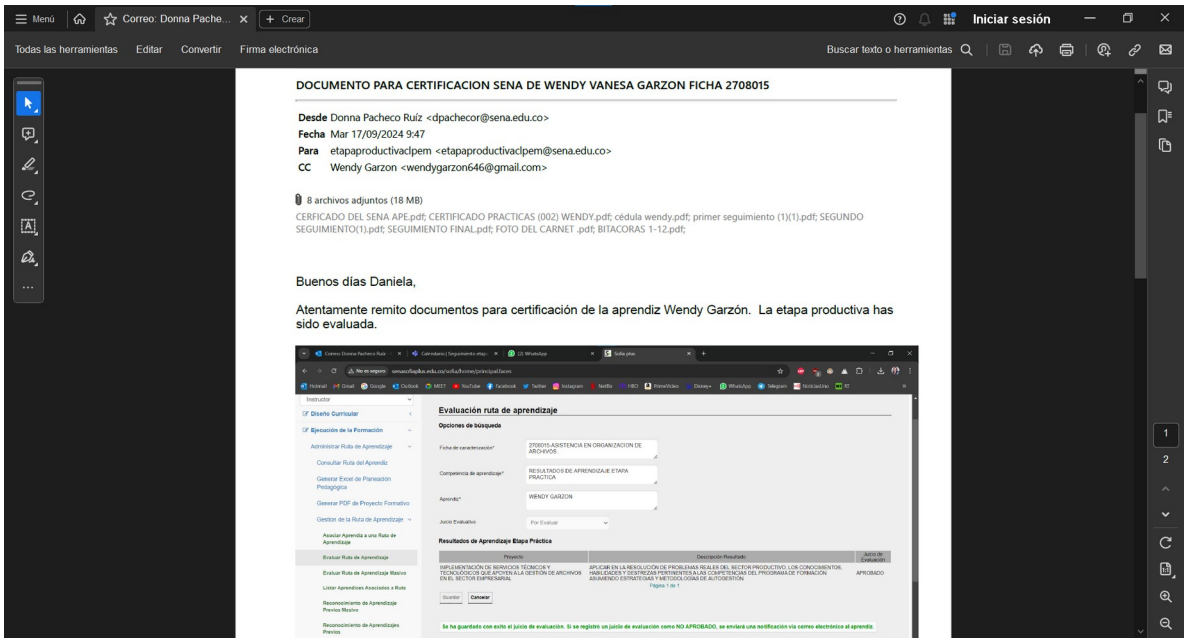
Scanned with CamScanner

Remisión de documentos para proceso de certificación

Aprendiz _Zunilda Brigith Jiménez – Ficha: 2708015



Wendy Garzón



DOCUMENTO PARA CERTIFICACION SENA DE WENDY VANESA GARZON FICHA 2708015

Desde Donna Pacheco Ruíz <dpachecor@sena.edu.co>
Fecha Mar 17/09/2024 9:47
Para etapaproductivaclpem <etapaproductivaclpem@sena.edu.co>
CC Wendy Garzon <wendygarzon646@gmail.com>

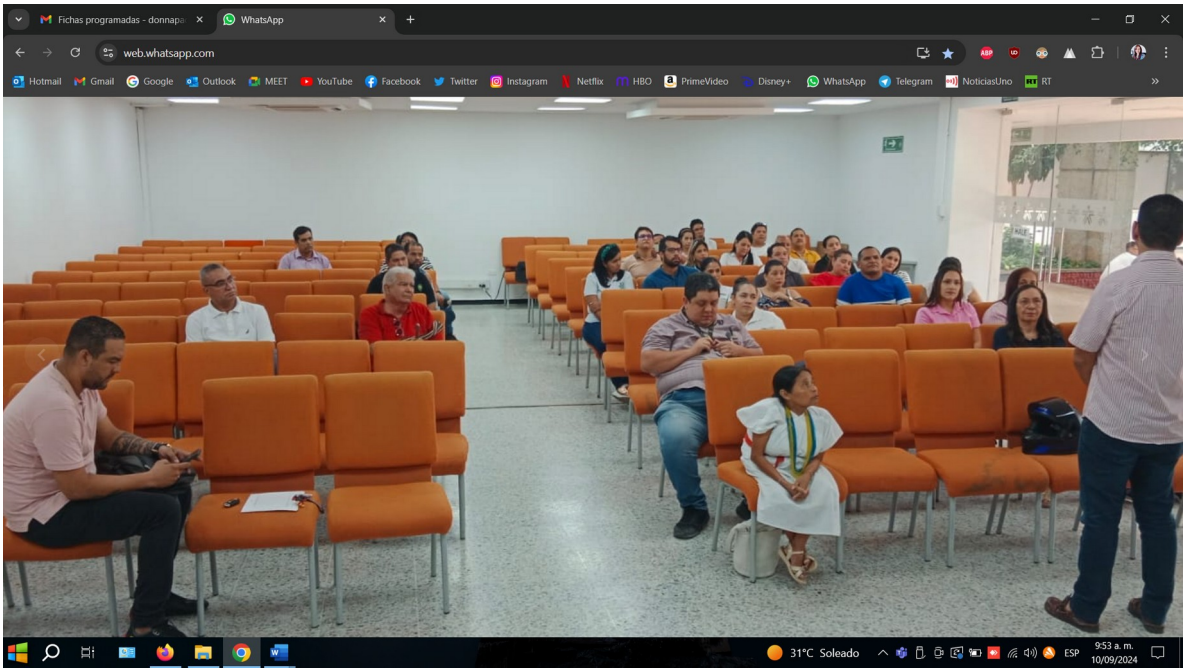
8 archivos adjuntos (18 MB)

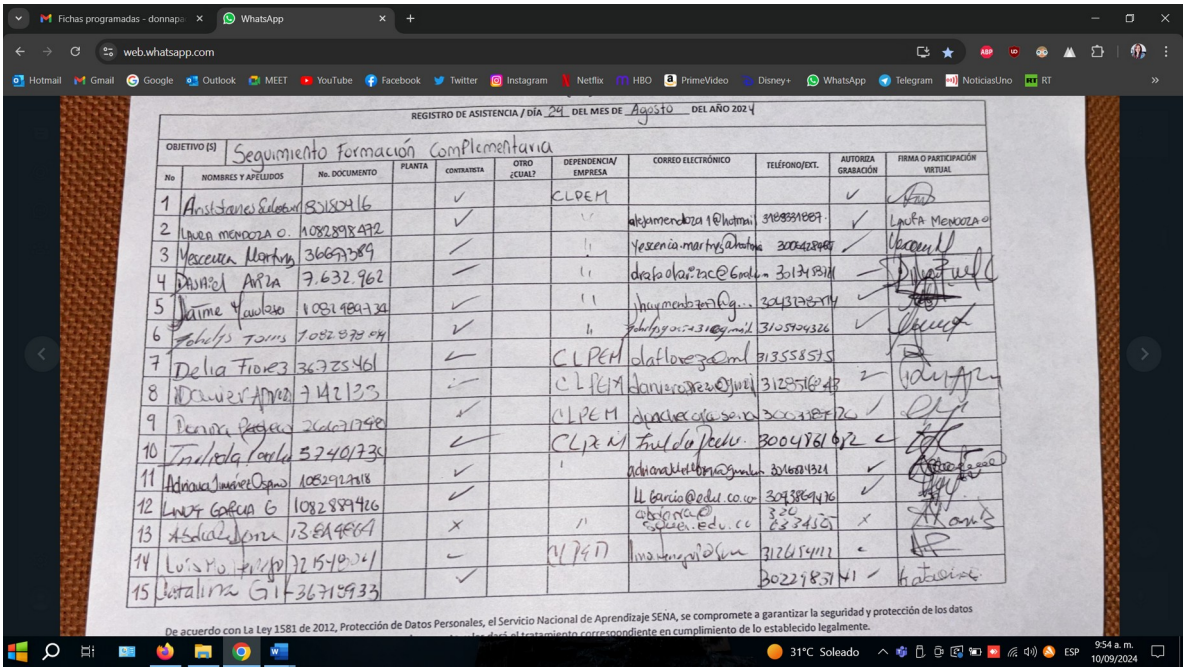
CERFICADO DEL SENA APE.pdf; CERTIFICADO PRACTICAS (002) WENDY.pdf; cédula wendy.pdf; primer seguimiento (1)(1).pdf; SEGUNDO SEGUIMIENTO(1).pdf; SEGUIMIENTO FINAL.pdf; FOTO DEL CARNET .pdf; BITACORAS 1-12.pdf;

Buenos días Daniela,

Atentamente remito documentos para certificación de la aprendiz Wendy Garzón. La etapa productiva has sido evaluada.

Reunión sobre metas del centro de formación referente a certificación:





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Seguimiento Formación Complementaria

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anastasia Salcedo	52150416		✓		CLPEM			✓	
2	Laura Mendoza O.	1082898472		✓		"	alejamendoza1@hotmail	3169331887	✓	Laura Mendoza O.
3	Yesenia Martinez	36697389		✓		"	yesenia.martinez@dps	3004428487	✓	
4	Daniel Arza	7.632.962		✓		"	drafolaraz@gmail.c	3017581	✓	
5	Jaime Yaulilo	1081989734		✓		"	jhaymenbarrig...	3043782814	✓	
6	Fabiola Torres	1082979014		✓		"	fabiolatorres31@gmail	3105904326	✓	
7	Delia Flores	36725461		✓		CLPEM	dalflorez@gmail	3135585715	✓	
8	Daniela Arroyo	7142135		✓		CLPEM	danielaarroyo@yahoo	3128516748	✓	
9	Denisa Pacheco	26671748		✓		CLPEM	dpachecoda.sena.co	3003385720	✓	
10	Trinidad Varela	5240736		✓		CLPEM	Trinidadvarela	3004861682	✓	
11	Adriana Jimenez Ospina	1082923418		✓			adrianajimenezospina@gmail.com	3216821321	✓	
12	Laura Garcia G	1082889426		✓			LLgarcia@edu.co.co	3043869476	✓	
13	Adriana Jaime	1.814.864		X		"	adrianajaime@sena.edu.co	320 8834352	X	
14	Luis Mo [illegible]	72154904		✓		CLPEM	lmolangel@sena.co	3126154112	✓	
15	Catalina Gil	36715933		✓				3022785741	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos