Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
OMNILIFE MANUFACTURA DE COLOMBIA SAS	**813003663-6**	**11**	26 DE JULIO AL 6 DE AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Lucy Cutiva	317 4303709	lucy.cutiva@omnilife.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
Maria Alejandra Ardila Lopez	1002952984	**3103896525**	harollgaleano722@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2712232	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
LISTAR CUENTAS CONTABLES	26-jul	6-ago	Por la transacion ZFBL3N puedo listar las cuentas: ACTIVO,PASIVO, PATRIMONIO, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS, segun la cuenta que requiera me permite visualizar los movimientos o mas de una cuenta, para listar digito la siguiente informacion:numero de cuenta contable, sociedad, fechas, al ingresar verifico que los valores sean iguales a la informacion del balance que genere con la transacion F.54, para filtrar mejor informacion seleciono una disposicion y busco lo que necesito , y ya queda listo el informe para exportar a excel.	

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

Maria Alejandra Ardila Lopez	M. Ardila.	6/08/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.08.13 14:53:11 -05'00'	Lucy Cutiva C.
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
OMNILIFE MANUFACTURA DE COLOMBIA SAS	**813003663-6**	**12**	7 DE AGOSTO AL 18 DE AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Lucy Cutiva	317 4303709	lucy.cutiva@omnilife.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
Maria Alejandra Ardila Lopez	1002952984	**3103896525**	harollgaleano722@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2712232	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
CONCILIACION DE PROVEEDORES	7-ago	18-ago	La conciliacion de cuentas por pagar se realiza para estar seguros que nuestros valores sean los mismos y que estamos paz y salvo con los proveedores, conciliamos de la siguiente manera: genero un balance de las siguientes cuentas : 2205 PROVEEDORES NACIONALES, 2210 PROVEEDORES DE EXTERIOR y 2335 COSTOS Y GASTOS POR PAGAR, listo sus cuentas por la transaccion ZFBL3N al corte del 30 de junio 2024, verifico que los valores sean iguales a los del balance que genere. exporto en excel, y organizo la informacion despues de tener los valores de los proveedores, creo una carta de word para la circularizacion con la fecha que necesitamos conciliar los saldos, una vez tengamos sus respuestas con el listado de cuenta, los comparamos con los saldos que tenemos nosotros y si se encuentran diferencias investigamos el por que luego al encontrar solucion , escribimos la observacion del motivo que causa de la diferencia y al estar seguros de que la informacion es correcta confirmamos saldo al proveedor correspondiente.	

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

Maria Alejandra Ardila Lopez	M. Ardila.	16/08/2024|
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.08.26 20:28:51 -05'00'	Lucy Cutiva C.
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 CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
DISTRIPOLLO EMANUEL	1061539751-0	**4**	29/06/2024 A 14/07/2024

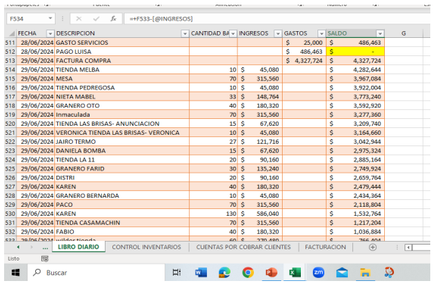
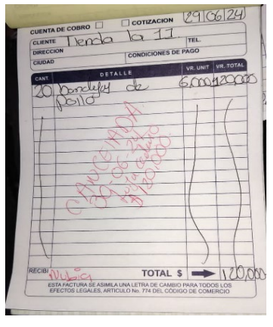
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
luisa Maria cedeño Lopez	3234432403	luisamariacedeno405@gmail.com

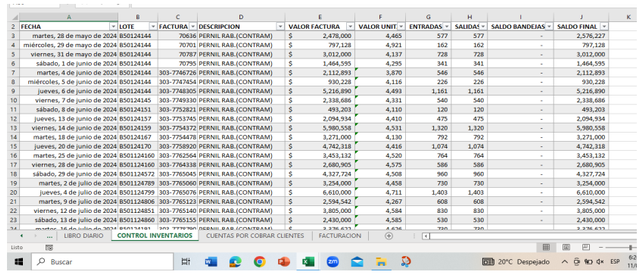
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**	**X**	**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
LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ	1061539751	**3234432403**	luisamariacedeno405@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES Y FINACIEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LA GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVIDAD (INGRESOS, GASTOS, COSTOS, CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR, CONTROL DE EFECTIVO)	29/06/2024	14/07/2024	 	

REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE ACUERDO LA NORMATIVIDAD Y VIGENTE Y A GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA DEDICADA A LA DISTRIBUCIONDE POLLO CAMPESINO	29/06/2024	14/07/2024		
ENTREGA DE PEDIDOS	29/06/2024	14/07/2024		

FECHA	LOTE	FACTURA	DESCRIPCION	VALOR FACTURA	VALOR UNIT.	ENTRADAS	SALIDAS	SALDO BANDEJAS	SALDO FINAL
martes, 28 de mayo de 2024	B501124144	70636	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,478,000	4,465	577	577	-	2,576,227
miércoles, 29 de mayo de 2024	B501124144	70701	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 797,128	4,921	162	162	-	797,128
viernes, 31 de mayo de 2024	B501124144	70787	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 3,012,000	4,137	728	728	-	3,012,000
sábado, 1 de junio de 2024	B501124144	70795	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 1,464,595	4,295	341	341	-	1,464,595
martes, 4 de junio de 2024	B501124144	303-7746726	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,112,893	3,870	546	546	-	2,112,893
miércoles, 5 de junio de 2024	B501124144	303-7747454	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 930,228	4,116	226	226	-	930,228
jueves, 6 de junio de 2024	B501124144	303-7748305	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 5,216,890	4,493	1,161	1,161	-	5,216,890
viernes, 7 de junio de 2024	B501124145	303-7749330	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,338,686	4,331	540	540	-	2,338,686
sábado, 8 de junio de 2024	B501124151	303-7752821	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 493,203	4,310	120	120	-	493,203
jueves, 13 de junio de 2024	B501124157	303-7753745	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,094,934	4,410	475	475	-	2,094,934
viernes, 14 de junio de 2024	B501124159	303-7754372	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 5,980,558	4,531	1,320	1,320	-	5,980,558
martes, 18 de junio de 2024	B501124167	303-7754478	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 3,271,000	4,130	792	792	-	3,271,000
jueves, 20 de junio de 2024	B501124170	303-7758920	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 4,742,318	4,416	1,074	1,074	-	4,742,318
martes, 25 de junio de 2024	B501124160	303-7762564	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 3,453,132	4,520	764	764	-	3,453,132
viernes, 28 de junio de 2024	B501124160	303-7764338	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,680,905	4,575	586	586	-	2,680,905
sábado, 29 de junio de 2024	B501124572	303-7765045	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 4,327,724	4,508	960	960	-	4,327,724
martes, 2 de julio de 2024	B501124789	303-7765060	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 3,254,000	4,458	730	730	-	3,254,000
jueves, 4 de julio de 2024	B501124799	303-7765076	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 6,610,000	4,711	1,403	1,403	-	6,610,000
martes, 9 de julio de 2024	B501124806	303-7765123	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,594,542	4,267	608	608	-	2,594,542
viernes, 12 de julio de 2024	B501124851	303-7765140	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 3,805,000	4,584	830	830	-	3,805,000
sábado, 13 de julio de 2024	B501124860	303-7765155	PERNIL RAB.(CONTRAM)	$ 2,430,000	4,585	530	530	-	2,430,000

LIBRO DIARIO | CONTROL INVENTARIOS | CUENTAS POR COBRAR CLIENTES | FACTURACION

Buscar

20°C Despejado

ESP

LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ
Nombre del Aprendiz

Luisa Mª Cedeño L
Firma del aprendiz

11 de septiembre de 2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.09.12 13:07:15 -05'00'
Firma de instructor de seguimiento

ANABELLE ALARCON CASTELLANOS
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 CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
DISTRIPOLLO EMANUEL	1061539751-0	**5**	15/07/2024 A 30/07/2024

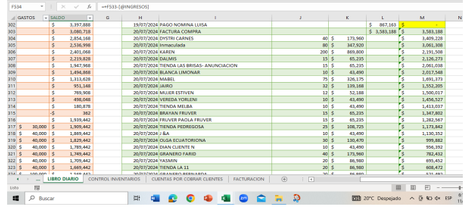
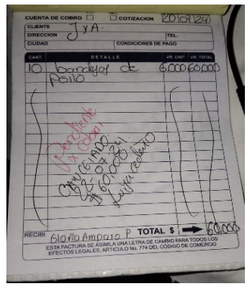
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
luisa Maria cedeño Lopez	3234432403	luisamariacedeno405@gmail.com

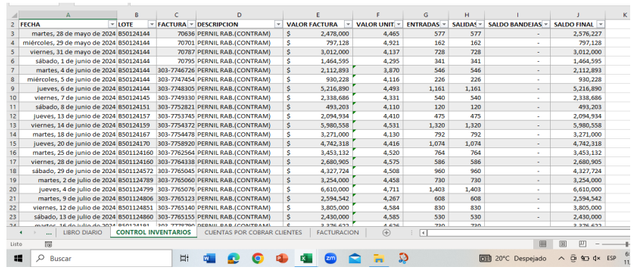
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**	**X**	**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
LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ	1061539751	**3234432403**	luisamariacedeno405@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES Y FINACIEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LA GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVIDAD (INGRESOS, GASTOS, COSTOS, CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR, CONTROL DE EFECTIVO)	15/07/2024	30/07/2024	 	

REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE ACUERDO LA NORMATIVIDAD Y VIGENTE Y A GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA DEDICADA A LA DISTRIBUCIONDE POLLO CAMPESINO	15/07/2024	30/07/2024		
ENTREGA DE PEDIDOS	15/07/2024	30/07/2024		

LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ		11 de septiembre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.09.24 15:41:51 -05'00'	ANABELLE ALARCON CASTELLANOS
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 CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
DISTRIPOLLO EMANUEL	1061539751-0	**6**	31/07/2024 A 15/08/2024

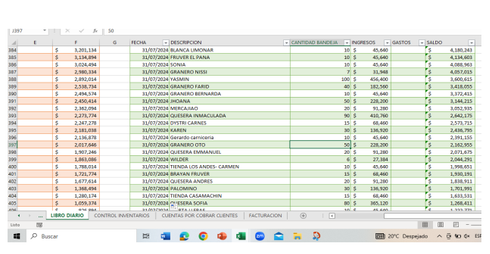
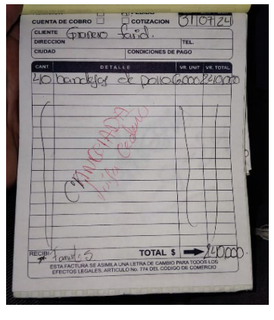
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
luisa Maria cedeño Lopez	3234432403	luisamariacedeno405@gmail.com

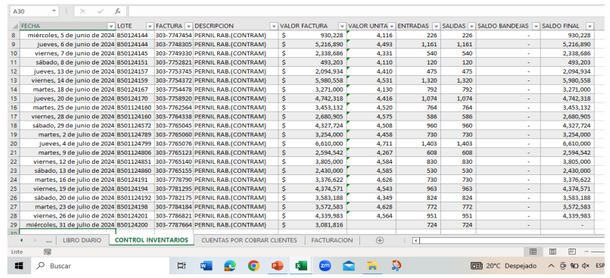
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**		**PROYECTO PRODUCTIVO**		**APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR**	**X**	**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
LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ	1061539751	**3234432403**	luisamariacedeno405@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES Y FINACIEROS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LA GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVIDAD (INGRESOS, GASTOS, COSTOS, CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR, CONTROL DE EFECTIVO)	31/07/2024	15/08/2024	 	

REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE ACUERDO LA NORMATIVIDAD Y VIGENTE Y A GESTION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA DEDICADA A LA DISTRIBUCIONDE POLLO CAMPESINO	31/07/2024	15/08/2024		
ENTREGA DE PEDIDOS	31/07/2024	15/08/2024		

LUISA MARIA CEDEÑO LOPEZ
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

11 de septiembre de 2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firma de instructor de seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.09.24 15:42:25 -05'00'

ANABELLE ALARCON CASTELLANOS
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**1**	Del 11 al 30 de Abril del 2024

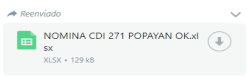
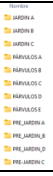
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	X	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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	11-abr	30-abr	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Elaboración de presupuesto de apertura según como viene la canasta del ICBF	11-abr	30-abr	Distribuir los recursos por rubros como viene en la canasta CDI Instituciuonal establecida por el ICBF vigencia 2024	
Elaboración y proyección del presupuesto modificado según aprobacion de la supervisora del contrato Angelica Colina	11-abr	30-abr	Realizar los ajustes necesarios al presupuesto con el que se va atrabajar durante toda la vigencia 2024, de tal manera que sean distribuidos equitativamente en los diferentes rubros para de esta manera sea aprobados por partes del supervisor del contrato	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	11-abr	30-abr	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	11-abr	30-abr	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	
Gestión documental del área	11-abr	30-abr	Organización del Archivo en físico y en drive de la empresa de los beneficiarios, del Talento Humano contratado para los CDI y demás docuemntacion que se genere en torno a ello	
Revisión en el aplicativo Cuéntame para validación de los beneficiarios	11-abr	30-abr	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios y Talento Humanano de las tres unidades de servicio	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de mayo de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Daniel Alejandro Quinayas Solarte	Daniel Quinayás	MAGDA LOZANO
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 CAUCA

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FISIOESTETICA DEVA SAS	901723115	10	18/09/2024-01/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JULIETH VANESSA POLANCO ANGARITA	3235138402	pola9303@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
LISET CAMILA ORTIZ FERNANDEZ	1002955546	3116128794	lcortiz64@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo e implementacion y parametrizacion de contabilidad para la empresa a traves del sofware contable Alegra	18-sep	1-oct	Registro en el sofware	
Apoyo en el registro de nomina	18-sep	1-oct	Registro en el sofware	
Apoyo y gestion del archivo contable	18-sep	1-oct	Carpeta con documentos	
Apoyo en la identificacion y caracterizacion de facturacion con cumplimiento de requisitos DIAN	18-sep	1-oct	Registro en el sofware	
Apoyo en la atencion del cliente interno y/o externo	18-sep	1-oct	Video	

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

Liset Camila Ortiz Fernandez
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

21-10-2024
Fecha entrega bitácora

Liz Angela Betancourth Salazar
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 18:02:56 -05'00'

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.

Powered by CamScanner

SENA	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAFICAUCA	891.500.231	3	JULIO 24 HASTA AGOSTO 14

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carlos Andres Sarria	3117247849	Carlos.sarria@caficauca.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
Eduin Alexander Rodriguez Solano	1.061.745.746	3145382427	Chewin100@homtail.com

Número de ficha	Programa de formación
2712232	Tecnico en contabilizacion de operaciones comerciales y financieras

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYO EN LAS SOLICITUDES DE RECHAZOS DE CAFÉ DEL ÁREA COMERCIAL , ENVIO Y ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO ASIGNADO POR EL ÁREA	24-jul	14-ago		
APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL REVISANDO FACTURACIÓN VALIDANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIAN , VALIDACIÓN DE FACTURACION PENDIENTE MEDIANTE CORREO ELECTRONICO A LAS AGENCIAS PARA LA ENTREGA AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	24-jul	14-ago		
APOYO AL ÁREA COMERCIAL EN DIGITACIÓN DE SOPORTES CORRESPONDIENTES A LIQUIDACIÓN DE CATAPORTES DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA OASIS	24-jul	14-ago		
ELABORACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS	24-jul	14-ago		
APOYO AL ÁREA COMERCIAL EN DIGITACIÓN DE SOPORTES CORRESPONDIENTES A INGRESOS DE INVENTARIO DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA SISCOM	24-jul	14-ago		

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

EDUIN ALEXANDER RODRIGUEZ SOLANO	Edwin Rodriguez	*30/08/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.08.30 15:08:11 -05'00'	
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.

Powered by CamScanner

SENA	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAFICAUCA	891.500.231	3	JULIO 24 HASTA AGOSTO 14

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carlos Andres Sarria	3117247849	Carlos.sarria@caficauca.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
Eduin Alexander Rodriguez Solano	1.061.745.746	3145382427	Chewin100@homtail.com

Número de ficha	Programa de formación
2712232	Tecnico en contabilizacion de operaciones comerciales y financieras

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYO EN LAS SOLICITUDES DE RECHAZOS DE CAFÉ DEL ÁREA COMERCIAL , ENVIO Y ESCANEO DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRONICO ASIGNADO POR EL ÁREA	24-jul	14-ago		
APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL REVISANDO FACTURACIÓN VALIDANDO LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIAN , VALIDACIÓN DE FACTURACION PENDIENTE MEDIANTE CORREO ELECTRONICO A LAS AGENCIAS PARA LA ENTREGA AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	24-jul	14-ago		
APOYO AL ÁREA COMERCIAL EN DIGITACIÓN DE SOPORTES CORRESPONDIENTES A LIQUIDACIÓN DE CATAPORTES DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA OASIS	24-jul	14-ago		
ELABORACIÓN DE ARCHIVOS PLANOS	24-jul	14-ago		
APOYO AL ÁREA COMERCIAL EN DIGITACIÓN DE SOPORTES CORRESPONDIENTES A INGRESOS DE INVENTARIO DE LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL SISTEMA SISCOM	24-jul	14-ago		

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

EDUIN ALEXANDER RODRIGUEZ SOLANO	Edwin Rodriguez	*30/08/2024*
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.08.30 15:08:11 -05'00'	
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.

Powered by CamScanner

	Versión: 03
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	891580011-1	NO° 10	13/09/24-24/09/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRID JOHANA CASTILLO RIVERA	3113311676	dirfinanciero@cccauca.org.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
YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	1004153792	3209733761	yeisonf.gomezh@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	12-sep	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYAR CON CAUSACIONES MES DE SEPTIEMBRE	13-sep	24-sep	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
APOYO CON ARCHIVO A TESORERIA (NOTAS DE AJUSTE-COMPROBANTES DE EGRESO)	13-sep	24-sep	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A

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

YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	Yeison Felipe Gomez H	24/09/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
LIZ ANGELA BTANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.21 18:10:12 -05'00'	
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
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	891580011-1	NO° 11	25/09/24-7/10/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRID JOHANA CASTILLO RIVERA	3113311676	dirfinanciero@cccauca.org.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
YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	1004153792	3209733761	yeisonf.gomezh@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	12-sep	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYAR CON CAUSACIONES MES DE SEPTIEMBRE CON RETENCION EN LA FUENTE	25-sep	7-oct	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
APOYO CON ARCHIVO A TESORERIA (NOTAS DE AJUSTE-COMPROBANTES DE EGRESO)	25-sep	7-oct	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A

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

YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	Yeison Felipe Gomez H	7/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BTANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.21 18:09:45 -05'00'	
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 seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
GRUPO DAO SAS	817004260	12	28/09/2024 - 05/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
LUISA FERNANDA MACA CERON	3158057608	dir.financiera@daocom.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
JAMES MANUEL GOMEZ GOMEZ	1061765052	3168062653	jamesgomezg18@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Relacionar facturas digitales a los recibos de caja correspondientes.	28/9/2024	5/10/2024	FBP162775 RE-Z3056	
Remisión de recibos de caja a los clientes de la entidad según demanda.	28/9/2024	5/10/2024		
Apoyo en la identificación de ingresos versus extractos bancarios.	28/9/2024	5/10/2024	FECHA / DESCRIPCIÓN 2024/10/03 TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL 2024/10/03 TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL 2024/10/03 TRANSFERENCIA CTA SUC VIRTUAL	
Apoyo al área de solicitud de créditos en verificación de soportes.	28/9/2024	5/10/2024		
Apoyo al proceso de descargue de recibos de caja.	28/9/2024	5/10/2024		

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

JAMES MANUEL GOMEZ GOMEZ	James Gomez	5/10/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega bitácora
LIZ ANGELA BETANCOURTH	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 16:16:49 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**2**	Del 1 al 15 de Mayo del 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Realizar inventario del material didatico ingresado al CDI Cometa de Colores	1-may	15-may	Mantener la organización de todo lo ingresado del material	
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-may	15-may	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	

Gestión documental del área	1-may	15-may	Organización del Archivo en físico y en drive de la empresa de los beneficiarios, del Talento Humano contratado para los CDI y demás docuemntacion que se genere en torno a ello	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-may	15-may	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios y Talento Humanano de las tres unidades de servicio	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de mayo de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Daniel Alejandro Quinayas Solarte	Daniel Quinayás	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**3**	Del 16 al 31 de Mayo del 2024

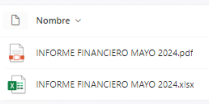
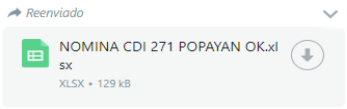
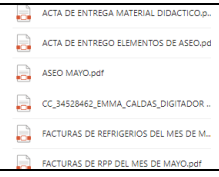
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

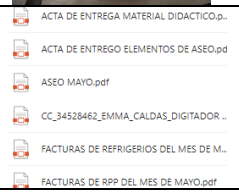
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	16-may	31-may	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	16-may	31-may	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Revision de facturas de proveedores	16-may	31-may	la revisión de facturas de proveedores no solo asegura la precisión financiera, sino que también optimiza el control de costos, garantiza el cumplimiento contractual	

Ambientacion Cdi	16-may	31-may	Ambientar los Espacios del CDI para la atencion de los beneficiarios donde sientan un ambiente agradable	
Revision de facturas de proveedores	16-may	31-may	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de junio de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Daniel Alejandro Quinayas Solarte	Daniel Quinayás	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ASMET SALUD EPS SAS	900935126-7	5	02/10/2024 - 18/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRI JOANA AGUDELO RICO	3229699057	ingri.agudelo@asmetsalud.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
ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	1002807243	3127759661	astriyohanacordoba26@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2673495	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Radicación y cargue de historias laborales en el aplicativo docunet.	2-oct	18-oct	Por políticas internas de la empresa, respecto a la protección de datos, no es posible evidenciar con registro fotográfico.	NO

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

ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	Astrid Muñoz	18/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 17:08:50 -05'00'	Ingri Agudelo
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**7**	Del 16 al 30 de Junio del 2024

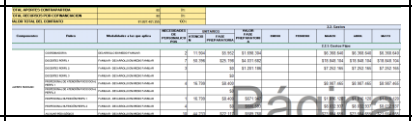
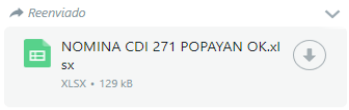
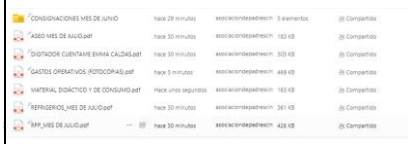
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	16-jul	31-jul	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	16-jul	31-jul	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Revision de facturas de proveedores	16-jul	31-jul	la revisión de facturas de proveedores no solo asegura la precisión financiera, sino que también optimiza el control de costos, garantiza el cumplimiento contractual	

Participacion activiades con los niños	16-jul	31-jul		
Actuzacion de bases de datos	16-jul	31-jul	realizar la actualizacion de las bases de datos de los beneficiarios y del Talento Humano y generar ticket	
Realizar contratos al Talento Humano	16-jul	31-jul	Se realiza contratos nuevos al Talento Humano del CDI Cometa de Colores	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de agosto de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 16:16:19 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**8**	Del 1 al 15 de Agosto del 2024

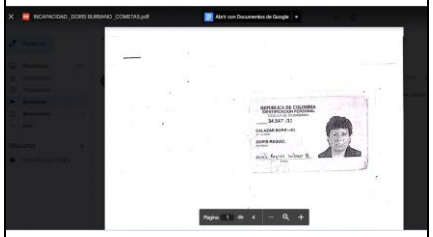
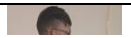
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

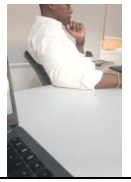
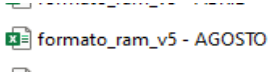
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-ago	15-ago	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	
				

visita realizada de supervisión a EA por parte del ICBF	1-ago	15-ago	Verificacion de los estándares de calidad a la EA en toda la parte financiera	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-ago	15-ago	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios y Talento Humanano de las tres unidades de servicio	
realizar ram físico y Diligenciar Ram digital	1-ago	15-ago	Obtener un registro de los benefiaciarios que asiten diariamente al CDI Cometa de Colores y poder llevar un control	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de agosto de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 17:33:35 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**9**	Del 16 al 31 de Agosto del 2024

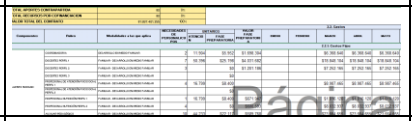
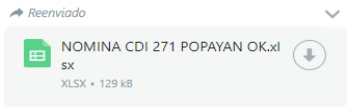
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	16-ago	31-ago	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	16-ago	31-ago	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Revision de facturas de proveedores	16-ago	31-ago	la revisión de facturas de proveedores no solo asegura la precisión financiera, sino que también optimiza el control de costos, garantiza el cumplimiento contractual	

Participacion activiades con los niños	16-ago	31-ago	Se realiza la participacion en las diferentes salones del CDI con los niños para interactuar con ellos	
Actuzacion de bases de datos	16-ago	31-ago	realizar la actualizacion de las bases de datos de los beneficiarios y del Talento Humano y generar ticket	
Metas y Cobertura	16-ago	31-ago	Se presenta ante el supervisor del Contrato 270 las metas y Cobertura delmes de agosto para mantener actualizada mes a mes los beneficiarios atendidos y de esta manera poder gestionar el desembolso	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de septiembre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 17:34:08 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**10**	Del 1 al 15 de septiembre del 2024

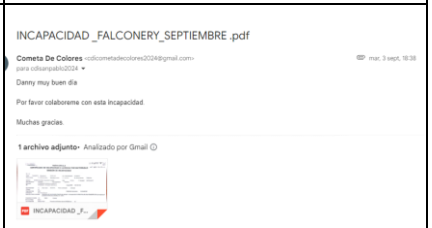
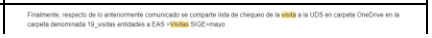
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

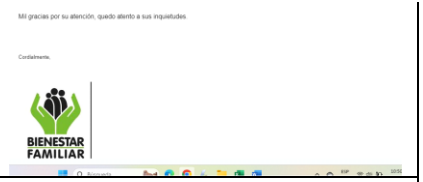
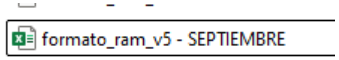
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-sep	15-sep	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	
				

visita realizada de supervisión a la unidad de SIGE	1-sep	15-sep	Verificacion de los estándares de calidad a la Unidad con respecto al estánder del SIGE	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-sep	15-sep	Actualizacion de la informaclón de todos los beneficiarios que han ingresado y de la misma manera de los que se van retirando	
realizar ram físico y Diligenciar Ram digital	1-sep	15-sep	Obtener un registro de los benefiaciarios que asiten diariamente al CDI Cometa de Colores y poder llevar un control	
Adecuacion de las instalaciones del CDI	1-sep	15-sep	Se realiza un embellecimiento a las intalaciones del CDI para que sea un ambiente agradable a los beneficiarios y al talento humano del CDI	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de septiembre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 17:34:42 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**10**	Del 1 al 15 de septiembre del 2024

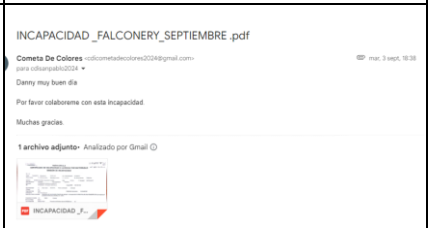
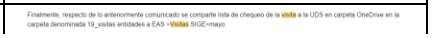
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

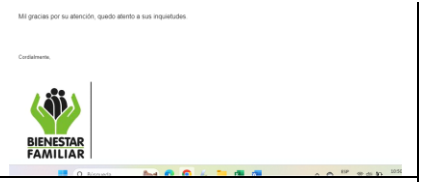
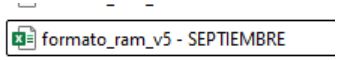
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-sep	15-sep	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	
				

visita realizada de supervisión a la unidad de SIGE	1-sep	15-sep	Verificacion de los estándares de calidad a la Unidad con respecto al estánder del SIGE	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-sep	15-sep	Actualizacion de la informaclón de todos los beneficiarios que han ingresado y de la misma manera de los que se van retirando	
realizar ram físico y Diligenciar Ram digital	1-sep	15-sep	Obtener un registro de los benefiaciarios que asiten diariamente al CDI Cometa de Colores y poder llevar un control	
Adecuacion de las instalaciones del CDI	1-sep	15-sep	Se realiza un embellecimiento a las intalaciones del CDI para que sea un ambiente agradable a los beneficiarios y al talento humano del CDI	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de septiembre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 17:34:42 -05'00'	
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 CAUCA

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FISIOESTETICA DEVA SAS	901723115	11	02/10/2024-15/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JULIETH VANESSA POLANCO ANGARITA	3235138402	pola9303@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
LISET CAMILA ORTIZ FERNANDEZ	1002955546	3116128794	lcortiz64@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo e implementacion y parametrizacion de contabilidad para la empresa a traves del sofware contable Alegra	2-oct	15-oct	Registro en el sofware	
Apoyo en el registro de nomina	2-oct	15-oct	Registro en el sofware	
Apoyo y gestion del archivo contable	2-oct	15-oct	Carpeta con documentos	
Apoyo en la identificacion y caracterizacion de facturacion con cumplimiento de requisitos DIAN	2-oct	15-oct	Registro en el sofware	
Apoyo en la atencion del cliente interno y/o externo	2-oct	15-oct	Video	

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

Liset Camila Ortiz Fernandez
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

21-10-2024
Fecha entrega bitácora

Liz Angela Betancourth Salazar
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 18:03:13 -05'00'

Firma de instructor de seguimiento

x
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.

Powered by CamScanner

	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**11**	Del 16 al 30 de Septiembre del 2024

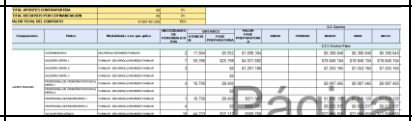
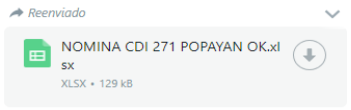
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

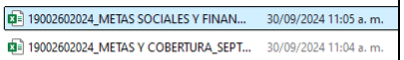
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	16-sep	30-sep	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	16-sep	30-sep	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Revision de facturas de proveedores	16-sep	30-sep	la revisión de facturas de proveedores no solo asegura la precisión financiera, sino que también optimiza el control de costos, garantiza el cumplimiento contractual	

Actuzacion de bases de datos	16-sep	30-sep	se hace entrega a la Coordinadora la base de datos actulizda de los beneficiarios y del talento humano	
Metas y Cobertura	16-sep	30-sep	Se presenta ante el supervisor del Contrato 270 las metas y Cobertura del mes de septiembre para mantener actualizada mes a mes los beneficiarios atendidos y de esta manera poder gestionar el desembolso	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de octubre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 16:24:21 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**12**	Del 1 al 11 de Octubre del 2024

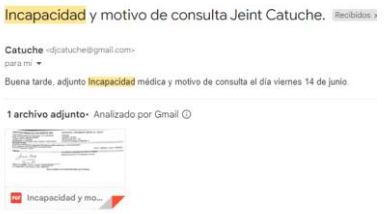
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

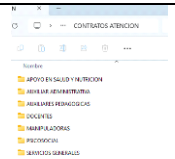
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Actualizacion de Invetario de los Bienes	1-oct	11-oct	el inventario de bienes optimiza la gestión y control de los activos, también contribuye a una mejor toma de decisiones, cumplimiento normativo, y planificación financiera, asegurando	
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-oct	11-oct	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	

Afiliacion A salud del Talento Humano	1-oct	11-oct	garantiza que todos los empleados de una organización estén registrados en un sistema de seguridad social en salud	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-oct	11-oct	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios, ram, formaciones a padres de familia y al talento humano	
realizar ram físico y Diligenciar Ram digital	1-oct	11-oct	Obtener un registro de los benefiaciarios que asiten diariamente al CDI Cometa de Colores y poder llevar un control	
Contratos Talento Humano	1-oct	11-oct	Realizacion de contratos al talento humano	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	12 de Octubre de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 16:24:49 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ASMET SALUD EPS SAS	900935126-7	3	28/08/2024 - 13/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRI JOANA AGUDELO RICO	3229699057	ingri.agudelo@asmetsalud.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
ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	1002807243	3127759661	astriyohanacordoba26@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2673495	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Radicación y cargue de historias laborales en el aplicativo docunet.	28-ago	13-sep	Por políticas internas de la empresa, respecto a la protección de datos, no es posible evidenciar con registro fotográfico.	NO
Verificación y revisión de historias laborales.	28-ago	13-sep	Por políticas internas de la empresa, respecto a la protección de datos, no es posible evidenciar con registro fotográfico.	NO

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

ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	Astrid Muñoz	13/09/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.09.17 17:56:48 -05'00'	INGRI AGUDELO
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**4**	Del 1 al 15 de Junio del 2024

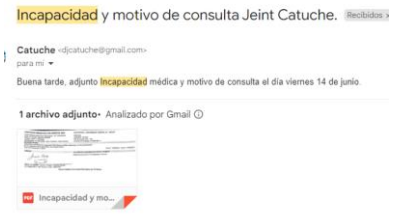
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

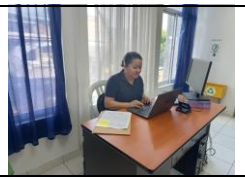
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Invetario de los Bienes	1-jun	15-jun	el inventario de bienes optimiza la gestión y control de los activos, también contribuye a una mejor toma de decisiones, cumplimiento normativo, y planificación financiera, asegurando	
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-jun	15-jun	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	

Afiliacion A salud del Talento Humano	1-jun	15-jun	garantiza que todos los empleados de una organización estén registrados en un sistema de seguridad social en salud	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-jun	15-jun	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios y Talento Humanano de las tres unidades de servicio	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de junio de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Daniel Alejandro Quinayas Solarte	Daniel Quinayás	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
ASMET SALUD EPS SAS	900935126-7	4	14/09/2024 - 01/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRI JOANA AGUDELO RICO	3229699057	ingri.agudelo@asmetsalud.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
ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	1002807243	3127759661	astriyohanacordoba26@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2673495	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Radicación y cargue de historias laborales en el aplicativo docunet.	14-sep	1-oct	Por políticas internas de la empresa, respecto a la protección de datos, no es posible evidenciar con registro fotográfico.	NO

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

ASTRID YOHANA MUÑOZ CORDOBA	Astrid Muñoz	01/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 17:08:29 -05'00'	Ingri Agudelo
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**5**	Del 16 al 30 de Junio del 2024

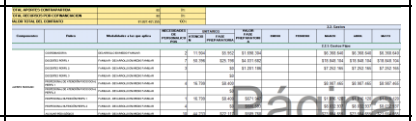
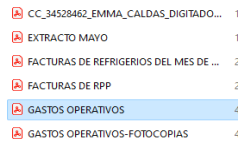
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

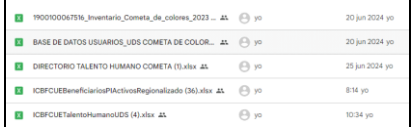
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Clasificar y analizar información para generación de informe financiero	16-jun	30-jun	Suministrar información financiera actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte	
Proyeccion de la nómina de los 3 CDI Cometa, Barquito y san Pablo	16-jun	30-jun	Realizar las novedas que se presentan en el mes para el pago de la nómina a las personas que se encuentran con contratos laborales, de la misma manera relacion de los honorarios al talento humano que esta por OPS	
Revision de facturas de proveedores	16-jun	30-jun	la revisión de facturas de proveedores no solo asegura la precisión financiera, sino que también optimiza el control de costos, garantiza el cumplimiento contractual	

Ambientacion Cdi	16-jun	30-jun	Ambientar los Espacios del CDI para la atencion de los beneficiarios donde sientan un ambiente agradable	
Actuzacion de bases de datos	16-jun	30-jun	realizar la actualizacion de las bases de datos de los beneficiarios y del Talento Humano	
Realizar contratos al Talento Humano	16-jun	30-jun	Se realiza contratos nuevos al Talento Humano del CDI Cometa de Colores	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	01 de julio de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar		
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN COEXISTIR	**900968332-1**	**6**	Del 1 al 15 de Julio del 2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
MAGDA PATRICIA PORTILLA	3124658205	cdicometadecolores2024@gmail.com

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

CONTRATO DE APRENDIZAJE		**VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL**	**X**	**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
FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS	34340620	**3137115455**	francilorena2009@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617584	Tecnólogo en gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Invetario de los Bienes	1-jul	15-jul	el inventario de bienes optimiza la gestión y control de los activos, también contribuye a una mejor toma de decisiones, cumplimiento normativo, y planificación financiera, asegurando	
Radicación de Incapacidades del personal que se encuentra por nómina del CDI Cometa de Colores	1-jul	15-jul	Radicar a las diferentes entidades de salud las incapacidades del talento humano para que sean reconocidos econonómicamnete los días no laborados, teniendo en cuanta que las dichas entidades reconocen despues del tercer día de incapacidad	

visita realizada de supervisión a EA por parte del ICBF	1-jul	15-jul	Verificacion de los estándares de calidad a la EA en toda la parte financiera	
revisión en el aplicativo cuéntame para validación de los beneficiarios	1-jul	15-jul	Actualizacion de la informacón de todos los beneficiarios y Talento Humanano de las tres unidades de servicio	

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

Franci Lorena Rivera Bolaños	Franci Lorena Rivera	16 de julio de 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.15 16:15:51 -05'00'	
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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
GRUPO DAO SAS	817004260-0	11	1 de septiembre al 15 de septiembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yenny Helen Cruz	3105340504	contabilidad@dao.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
Daniel Eduardo Urbano Canencio	1002962937	3126438214	daniel0401urbano@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Conciliación compras a proveedores.	1-sep	15-sep	Sistema contable de la empresa, catalogo y relación DRIVE como entrega del documento.	
Causación de DP - notas débito (devoluciones) de proveedores, registro en catálogo DIAN y relación en el DRIVE.			Sistema contable de la empresa, relación y entrega de documento.	
Causación de CG(Compras gastos), CGV (compras gastos varios) causación de legalizaciones, registro catálogo DIAN y relación en el DRIVE			Sistema contable de la empresa, catalogo y relación DRIVE como entrega del documento.	
Actualización catálgo DIAN, causación de gastos CG y resgistro catálogo DIAN.			Carpeta catálogo DIAN, Consolidado Ene a Sep Doc Recibidos Dian 2024.	
Organizar extractos bancarios en Pdf a excel, de la cuentas de la empresa.			Carpeta documentos compartidos, analistas, conciliaciones bancarias, conciliaciones bancarias 2024 y ubicación en su respectivo banco.	

Daniel Eduardo Urbano Canencio		1 de octubre del 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 15:37:37 -05'00'	Uso Exclusivo GRUPO DAO SAS
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato**

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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
GRUPO DAO SAS	817004260-0	12	15 de septiembre al 30 de septiembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Yenny Helen Cruz	3105340504	contabilidad@dao.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
Daniel Eduardo Urbano Canencio	1002962937	3126438214	daniel0401urbano@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Conciliación bancaria, respectivos ajustes en el sistema de la empresa con el documento NACB, ubicación en cada banco de los respectivos documentos balance, extracto y formato de conciliación en pdf.	15-sep	30-sep	Sistema contable de la empresa, documentos de conciliación en la carpeta compartida de la empresa en su respectivo banco.	
Actualización catálgo DIAN.			Carpeta catálogo DIAN, Consolidado Ene a Sep Doc Recibidos Dian 2024.	
Revisión facturas de compra proveedores a crédito y de contado en catálogo DIAN; archivo físico y digital.			Sistema contable de la empresa, catálogo DIAN, relación DRIVE como entrega del documento.	
Causación de gastos CG, CGV, Legalizaciones y registro en catálogo DIAN; archivo físico y digital, relación en el DRIVE.			Sistema contable de la empresa, catalogo y relación DRIVE como entrega del documento.	
Actualización de la información de terceros en el sistema contable de la empresa con su respectivo rut.			Sistema contable de la empresa, actualización de terceros.	

Daniel Eduardo Urbano Canencio		1 de octubre del 2024
Nombre del Aprendiz	**ma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 15:38:06 -05'00'	Uso Exclusivo GRUPO DAO SAS
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato**

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 seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
LA NUESTRA DISTRIBUCIONES SAS	901622693	10	30-ago A 13-sep

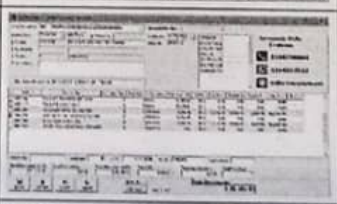
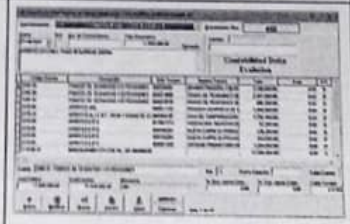
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Aura Ines Perez Ordoñez	3122966455	aurainesperez@gmail.com

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

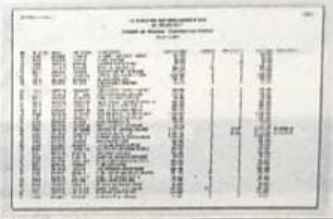
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
VERONICA DORADO YANGUATIN	1007628842	3043245477	yanguatin2003@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión contable y financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo al área de cartera de clientes aplicativo DELTA	30-ago	13-sep		
Apoyo al área de cartera de proveedores aplicativo DELTA	30-ago	13-sep		
Registro de devoluciones en ventas aplicativo DELTA	30-ago	13-sep		
Registro de comprobantes de egreso aplicativo DELTA	30-ago	13-sep		
Apoyo en registro de compras en aplicativo DELTA	30-ago	13-sep		

Powered by CamScanner

Gestión Documental del área contable	30-ago	13-sep	

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

VERONICA DORADO YANGUATIN	Verónica Dorado Yangoatin	8/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 15:02:46 -05'00'	
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.

Powered by CamScanner

SENA

Versión: 03

Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
LA NUESTRA DISTRIBUCIONES SAS	901622693	11	14-sep A 27-sep

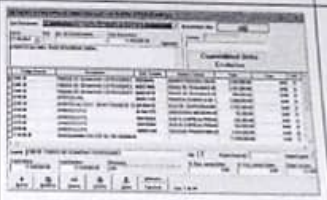
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Aura Ines Perez Ordoñez	3122966455	aurainesperez@gmail.com

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		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
VERONICA DORADO YANGUATIN	1007628842	3043245477	yanguatin2003@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión contable y financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo al área de cartera de clientes aplicativo DELTA	14-sep	27-sep		
Apoyo al área de cartera de proveedores aplicativo DELTA	14-sep	27-sep		
Registro de devoluciones en ventas aplicativo DELTA	14-sep	27-sep		
Registro de comprobantes de egreso aplicativo DELTA	14-sep	27-sep		
Apoyo en registro de compras en aplicativo DELTA	14-sep	27-sep		

Powered by CamScanner

Gestión Documental del área contable	14-sep	27-sep		

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

VERONICA DORADO YANGUATIN	Verónica Dorado Yanguatin	8/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 15:03:17 -05'00'	
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.

Powered by CamScanner

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
LA NUESTRA DISTRIBUCIONES SAS	901622693	12	28-sep A 14-oct

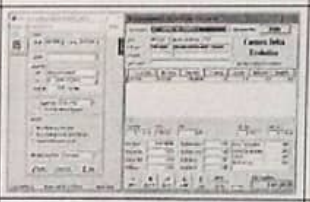
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Aura Ines Perez Ordoñez	3122966455	aurainesperez@gmail.com

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

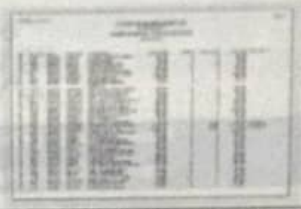
CONTRATO DE APRENDIZAJE	X	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO ;		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A		MONITORIA		PASANTIA	

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
VERONICA DORADO YANGUATIN	1007628842	3043245477	yanguatin2003@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión contable y financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyo al área de cartera de clientes aplicativo DELTA	28-sep	14-oct		
Apoyo al área de cartera de proveedores aplicativo DELTA	28-sep	14-oct		
Registro de devoluciones en ventas aplicativo DELTA	28-sep	14-oct		
Registro de comprobantes de egreso aplicativo DELTA	28-sep	14-oct		
Apoyo en registro de compras en aplicativo DELTA	28-sep	14-oct		

Powered by CamScanner

Gestión Documental del área contable	28-sep	14-oct		

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

VERONICA DORADO YANGUATIN	Verónica Dorado Yanguatín	08/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 15:03:47 -05'00'	
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.

Powered by CamScanner

	Versión: 03
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	891580011-1	NO° 8	15/08/24-30/08/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRID JOHANA CASTILLO RIVERA	3113311676	dirfinanciero@cccauca.org.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
YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	1004153792	3209733761	yeisonf.gomezh@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	30-ago	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYO A LA EMISION DE LOS DOCUMENTOS SOPORTE DEL MES DE MAYO, JUNIO Y JULIO	15-ago	30-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
REALIZAR CAUSACIONES MES DE AGOSTO	15-ago	30-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
APOYO CON EL ARCHIVO NOTAS DE AJUSTE Y NOTAS BANCARIAS	15-ago	30-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A

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

YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	Yeison Felipe Gomez	30/08/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Fecha entrega bitácora
LIZ ANGELA BTANCOURTH SALAZAR	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.22 08:08:21 -05'00'	
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 seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	891580011-1	NO° 7	31/07/24-14/08/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRID JOHANA CASTILLO RIVERA	3113311676	dirfinanciero@cccauca.org.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
YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	1004153792	3209733761	yeisonf.gomezh@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	14-ago	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
RADICACION DE CUENTAS DE COBRO, IDENTIFICAR CADA PARTE Y SER EL PRIMER FILTRO PARA SU CAUSACION Y POSTERIOR PAGO	31-jul	14-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
REALIZAR CAUSACIONES CON TEMA DE RETENCION DEL MES DE JULIO	31-jul	14-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
FINALIZAR CON CAUSACIONES DEL JULIO	31-jul	14-ago	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A

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

YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO
Nombre del Aprendiz

Yeison Felipe Gomez
Firma del aprendiz

14/08/2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BTANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.22 08:08:38 -05'00'
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 seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	891580011-1	NO° 9	31/08/24-12/09/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
INGRID JOHANA CASTILLO RIVERA	3113311676	dirfinanciero@cccauca.org.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
YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO	1004153792	3209733761	yeisonf.gomezh@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	12-sep	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
APOYAR CON CAUSACIONES CON RETENCION DEL MES DE AGOSTO	31-ago	12-sep	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A
FINALIZAR LAS CAUSACIONES DEL MES DE AGOSTO	31-ago	12-sep	POR CUESTIONES DE CONFIDENCIALIDAD LA CCCAUCA NO ME PERMITE TOMAR EVIDENCIA DE MIS ACTIVIDADES	N/A

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

YEISON FELIPE GOMEZ HIDALGO **Nombre del Aprendiz**	Yeison Felipe Gómez **Firma del aprendiz**	12/09/2024 **Fecha entrega bitácora**
LIZ ANGELA BTANCOURTH SALAZAR **Nombre del Instructor de Seguimiento**	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.22 08:08:52 -05'00' **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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN	891501835-6	7	23 DE JULIO AL 8 DE AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JULIO CESAR GARCIA	3004723154	contador@fup.edu.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 MELISSA ALEGRIA FERNANDEZ	1,059,235,789	3116969554	amalegria9@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Activación de estudiantes en plataforma académica Sires	23-jul	8-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Depuración de correo de matriculas (dar respuesta a correos de estudiantes activos en sires)	23-jul	8-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Facturación electronica de ventas por matriculas 2024-2	23-jul	6-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Ajuste de saldos menores de la retención en la fuente del mes de Junio	30-jul	30-jul	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A

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

Angie Melissa Alegria Fernandez
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

8/08/2024
Fecha entrega bitácora

Liz Angela Betancourth Salazar
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.08.30 10:48:20 -05'00'

Firma de instructor de seguimiento

Julio Cesar Garcia B.
Contador

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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN	891501835-6	8	9 DE AGOSTO AL 26 DE AGOSTO

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
JULIO CESAR GARCIA	3004723154	contador@fup.edu.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 MELISSA ALEGRIA FERNANDEZ	1,059,235,789	3116969554	amalegria9@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Activación de estudiantes en plataforma académica Sires	9-ago	26-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Depuración de correo de matriculas (dar respuesta a correos de estudiantes activos en sires)	9-ago	26-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Facturación electronica de ventas por matriculas 2024-2	9-ago	21-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A
Registro y contabilización de descuentos otorgados a estudiantes.	16-ago	23-ago	No se adjunta evidencia por prudencia y confidencialidad en clausulas del contrato de aprendizaje	N/A

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

Angie Melissa Alegria Fernandez
Nombre del Aprendiz

Firma del aprendiz

26/08/2024
Fecha entrega bitácora

Liz Angela Betancourth Salazar
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.08.30 10:48:36 -05'00'

Firma de instructor de seguimiento

Julio Cesar Garcia B.
Contador

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
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Grupo Empresarial Funerales la Ermita SAS	901584797	9	31 Agosto al 10 Septiembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jedy Milena Guaca	3042840814	contabilidadfunerarias@hotmail.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	Institucional
Linda Brigitte Marquez Escobar	1.061.766.477	3215571568	

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Apoyo el area contable en la digitación de ingresos, gastos y costos de las			Por Confidencialidad no se puede	NO
operaciones concernientes a la sede Popayán de la funeraria la			Por Confidencialidad no se puede	No
Ermita y sedes adscritas			Por Confidencialidad no se puede	No
Apoyo a la Gestión documental del area contable			Por confidencialidad no se puede	NO

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

Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega
Linda Brigitte Marquez Escobar	Linda Marquez	10 Octubre 2024

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.10 16:24:22 -05'00'

Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato
		Jedy Milena Guaca

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

	Versión: 03
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Grupo Empresarial Funerales la Ermita SAS	901584797	10	10 Septiembre al 18 Septiembre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jordy Milena Guarin	3042840814	contabilidadfunerariaermita@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 ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Institucional
Linda Briyitte Marquez Escobar	1.061.766.477	3215571568	

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Apoyo al area contable en la digitación de ingresos, gastos y costas de las			Por confidencialidad no se puede	NO
operaciones concernientes a la sede Popayán de la funeraria la			Por confidencialidad no se puede	No
Ermita y Sedes adscritas			Por confidencialidad no se puede	NO
Apoyo a la Gestión documental del area contable			Por confidencialidad no se puede	NO

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

Linda Briyitte Marquez Escobar	Linda Marquez	1 Octubre 2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 16:24:44 -05'00'	Jordy Milena Guarin
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de Instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERAN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA 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 CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Grupo Empresarial Funerales la Ermita SAS	901584797	11	18 Septiembre al 2 Octubre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Jeidy Milena Guaca	3042840819	contabilidadfunermita@hotmail.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	Institucional
Linda Brigitte Marquez Escobar	1.061.766.477	3215571568	

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Apoyo el area contable en la digitación de ingresos, gastos y costos de las			Por Confidencialidad no se puede	NO
operaciones concernientes a la sede Popayán de la funeraria la			Por Confidencialidad no se puede	NO
Ermita y sedes adscritas			Por Confidencialidad no se puede	NO
Apoyo a la Gestión documental del area contable.			Por confidencialidad no se puede	NO

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

Linda Brigitte Marquez Escobar	Linda Marquez	1 Octubre 2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Fecha entrega
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 16:25:07 -05'00'	Jeidy Milena Guaca.
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de instructor de seguimiento	Firma del jefe inmediato

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

	Versión: 03
SENA	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Grupo Empresarial Funerales la Ermita SAS	901584797	12	2 Octubre al 10 Octubre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Leidy Milena Guaca	3042840819	contabilidadfunermita@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 ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Institucional
Linda Brigitte Marquez Escobar	1.061.766.477	3215571568	

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
Apoyo al area contable en la digitación de ingresos, gastos y costos de las			Por confidencialidad no se puede	NO
operaciones concernientes a la sede Popayán de la funeraria la			Por confidencialidad no se puede	No
Ermita y sedes adscritas			Por confidencialidad no se puede	NO
Apoyo a la Gestión documental del area contable.			Por confidencialidad no se puede	NO

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

Linda Brigitte Marquez Escobar	Linda Marquez	1 Octubre 2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega**
	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 16:25:46 -05'00'	Leidy Milena Guaca.
Nombre del Instructor de Seguimiento	**Firma de Instructor de seguimiento**	**Firma del jefe inmediato**

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

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**								
1. Información general								
Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LISET CAMILA ORTIZ FERNANDEZ**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1002955546**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3116128794**						
	Correo electrónico personal:	lcortiz64@misena.edu.co						
	Correo electrónico institucional:	lcortiz64@misena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PASANTIA						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**6/05/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**FISIOESTICA DEVA S.A.S**						
	Dirección:	**CALLE 18 N No 14-35 BARRIO MACHANGARA**						
	Nit:	**901723115**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	fisioestetica.deva@gmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**JULIETH VANESSA POLANCIO ANGARITA**						
	Cargo:	**GERENTE**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	fisioestetica.deva@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3144896692**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							
2. Planeación de etapa productiva ***Se realiza por una única vez)***								
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva								
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)			**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**					
Alternativa de Etapa Productiva				**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora				
Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___								
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz								

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**6/05/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**16/09/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		SE DENOTA EN LA APRENDIZ DOMINIO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS CONTABLES ASI COMO EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ORTOGADAS SE PERCIBE EN CAMILA ESTRATEGIAS PARA SER MAS EFECIENTE EN ELLAS CONTRIBUYENDO DESDE SUS CONOCIMIENTOS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		AL DEMOSTRAR INTERES EN EL APRENDIZAJE NO SOLO DE UNO SI NO DE VARIAS ACTIVIDADES, DENOTA LA CONVICCION CON LA QUE ESTA DETERMINANDO Y CREANDO SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES ORDENADA Y CUMPLE A FIN CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ENTE COFORMADOR
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		USO ADECUADDO Y PERTINENTE DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		CUMPLIMIENTO DE LAS BITACORAS HASTA EL CORTE DESCRITO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE CAMILA ES SERVICIAL, JOBIAL CONECTA MUY BIEN CON LAS PERSONAS
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		TRABAJA IDONEAMENTE CON LOS GRUPOS DE TRABAJO DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA ANTE NOVEDADES QUE SE PRESENTEN EN SU LABOR
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDA Y SE OBSERVA CON COMPROMISO Y RESPONSABIIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADA Y DISPONE DE SU LUGAR DE TRABAJO EN OPTIMAS CONDICIONES
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
CAMILA ES UNA NIÑA QUE DENOTA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO, YA QUE SIN REALIZARLE ALGUN REQUERIMIENTO ELLA DA CUENTA DE SU LABORA, CUMPLE CON ÉXITO EN LAS FECHAS DE ENTREGA DE BITACORAS				**CAMILA AFIRMA SENTIRSE CONTENTA DE TODO LO APRENDIDO EN LA ENTIDAD Y DE TODOS LOS PROCESOS QUE LE PERMITIO CONOCER SU JEFE INMEDIATO**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				
SU JEFE CONFIRMA LA IDONEIDAD DE LA APRENDIZ ANTE LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DESARROLLANDO CAMILA, INFORMA QUE ES UNA PERSONA MUY RESPETUOSA Y CALLADA, QUE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.				
Liceth K. Muelas V. **Nombre y firma del(de la) Aprendiz**				**Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)				**Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**
4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*				
Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva				
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**Virtual**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	
Evaluación de los factores y cumplimiento				
Factores Técnicos				
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**	
Transferencia de Conocimiento				
Mejora Continua				
Fortalecimiento Ocupacional				
Oportunidad y Calidad				
Responsabilidad Ambiental				
Administración de Recursos				

Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:			
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo			
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	CONCERTACION		**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Información Pública Clasificada

Icfes

Saber PRO y TyT
2024-2

256629

10477

300

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

NOMBRE
RIVERA BOLAÑOS FRANCI LORENA

TIPO DE DOCUMENTO
CC

NÚMERO DE DOCUMENTO
34340620

NÚMERO DE REGISTRO
EK202430049122

INSTITUCIÓN EN LA QUE ESTUDIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA

PROGRAMA
TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

EXAMEN QUE PRESENTÓ
EXAMEN DE ESTADO DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - NIVEL TÉCNICO Y TECNOLÓGICO -

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL EXAMEN
29/09/2024

FECHA DE IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO
29/09/2024

Este certificado puede ser verificado en www2.icfesinteractivo.gov.co/certificadoSaberPro/

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:		TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	No. de Ficha:	2712232	
Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA ALEJANDRA ARDILA			
	Identificación:	1002952984			
	Teléfono:	3103896525			
	E-mail:	harollgaleano722@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	OMNILIFE MANUFACTURA DE COLOMBIA S.A.S			
	Nit:	813003663-6			
	Dirección:	Zona Franca Permanente del Cauca. Etapa 1. Lote 1. Vereda la Sofia-Guachené Cauca			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lucy Cutiva Cañon			
	Cargo:	Coordinadora área de Contabilidad			
	Teléfono:	3174303709			
	E-mail:	Lucy.cutiva@omnilife.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**
Elaboración de solicitudes de pedidos en SAP	Bitácoras	Cada 15 días	Guachené
Registro de Facturación de materias primas en SAP	Bitácoras	Cada 15 días	Guachené
Registro y revisión de impuestos y retenciones de los registros en SAP	Bitácoras	Cada 15 días	Guachené
Gestionar archivo contable de la entidad	Bitácoras	Cada 15 días	Guachené
Generar listados de registro de Medios Magnéticos para comparar con el balance financiero de la entidad.	Bitácoras	Cada 15 días	Guachené

OBSERVACIONES:

_____ _____ _____

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA			
TIPO DE INFORME	Parcial:	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 19/02/2024
	Final: X		Finalización: 18/08/2024

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 Coformador 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		La aprendiz es resolutiva busca con sus lideres de procesos la respuesta a sus inquietudes.
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 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**		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X**		

Observaciones del responsable ente Coformador: La aprendiz demuestra su capacidad de aprendizaje con alto grado de concentración y disposición, atendiendo todas las observaciones generadas por la entidad en el desarrollo de sus actividades laborales.

En el aspecto comportamental se destaca su personalidad y temperamento logrando adaptarse al entorno laboral gratamente.

Observaciones del Aprendiz: Agradecida con la entidad, y todos los procesos orientados por la Entidad

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

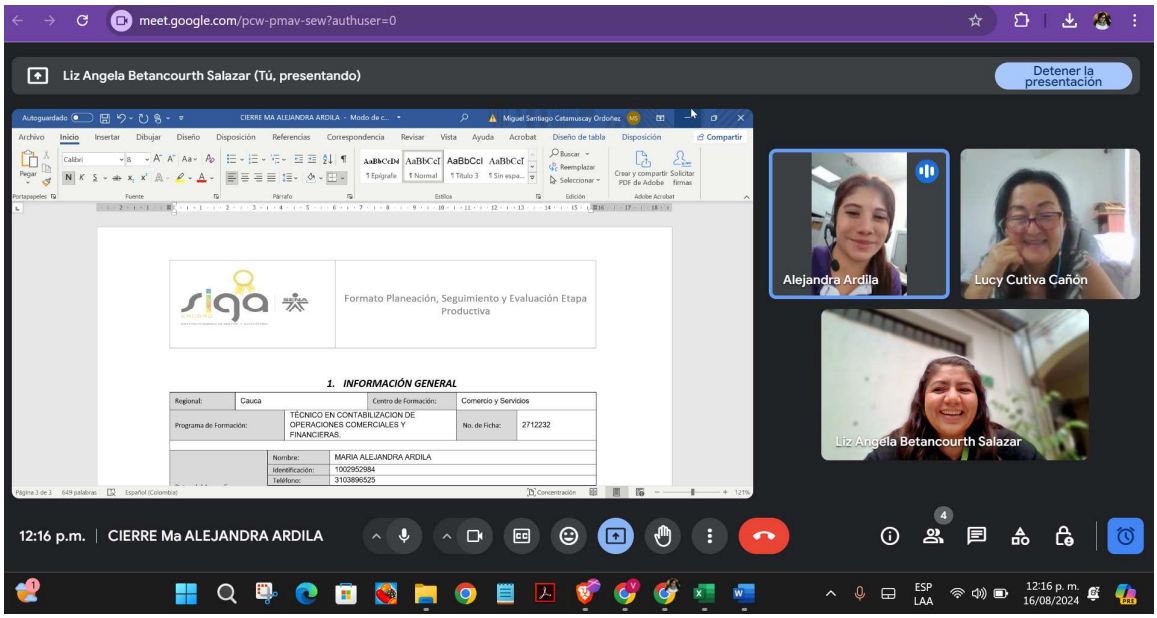
JUICIO DE EVALUACIÓN: [**X**] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

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

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.09.12 12:58:34 -05'00'

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

Popayán 16 de agosto de 2024



	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**								
1. Información general								
Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**DARWIN VIDAL MOSQUERA**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1007201169**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3156682405**						
	Correo electrónico personal:	Darwinvidal557@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	Darwinvidal557@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**13/03/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP**						
	Dirección:	**Kilómetro 8 Vía Sur**						
	Nit:	**891501835**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	nomina@fup.edu.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**CARLOS ANDRES LEON**						
	Cargo:	**PROFESIONAL DE NOMINA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	nomina@fup.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3107381957**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							
2. Planeación de etapa productiva ***Se realiza por una única vez)***								
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva								
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**						
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora						
Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___								
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz								

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

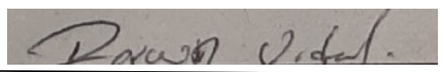
Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**13/03/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**31/07/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		

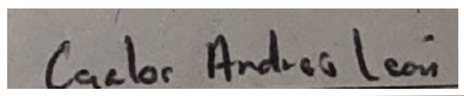
Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		SE DENOTA EN EL APRENDIZ DOMINIO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS CONTABLES ASI COMO EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ORTOGADAS SE PERCIBE EN DARWIN ESTRATEGIAS PARA SER MAS EFECIENTE EN ELLAS CONTRIBUYENDO DESDE SUS CONOCIMIENTOS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		AL DEMOSTRAR INTERES EN EL APRENDIZAJE NO SOLO DE UNO SI NO DE VARIAS ACTIVIDADES, DENOTA LA CONVICCION CON LA QUE ESTA DETERMINANDO Y CREANDO SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES ORDENADO Y CUMPLE A FIN CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ENTE COFORMADOR
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		USO ADECUADDO Y PERTINENTE DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		CUMPLIMIENTO DE LAS BITACORAS HASTA EL CORTE DESCRITO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE DARWINTIENE BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LO ANIMA A SER MAS EXTROVERTIDO PARA QUE PUEDA DISFRUTAR EL AMBIENTE LABORAL
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		TRABAJA IDONEAMENTE CON LOS GRUPOS DE TRABAJO DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA ANTE NOVEDADES QUE SE PRESENTEN EN SU LABOR
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDO Y SE OBSERVA CON COMPROMISO Y RESPONSABIIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADO Y DISPONE DE SU LUGAR DE TRABAJO EN OPTIMAS CONDICIONES
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
AL LLEGAR A UNA ENTIDAD SIEMPRE QUEREMOS QUE NUESTRO APRENDICES DESTAQUEN Y ES GRATIFICANTE ESCUCHAR EL AVANCE EN SU CURVA DE APRENDIZAJE DE MANERA IDONEA AQUÍ, DARWIN SE MUESTRA COMO UNA PERSONA RESPONSABLE Y CON MUCHO COMPROMISO INTERESADO EN EL APRENDIZAJE CONSTANTE.				**DARWIN MANIFIESTA ENCONTRARSE CONTENTO CON TODO LO QUE HA APRENDIDO Y SOBRE TODO PORQUE LE HAN OTORGADO ACTIVIDADES QUE REQUIEREN RESPONSABILIDAD**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				
SU JEFE CONFIRMA LA IDONEIDAD DEL APRENDIZ ANTE LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DESARROLLANDO DARWIN, INFORMA QUE ES UNA PERSONA MUY RESPETUOSA Y CALLADA, QUE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.				



Nombre y firma del(de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 16:29:01 -05'00'

Nombre y Firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**13/03/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**05/0/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

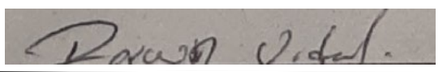
Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

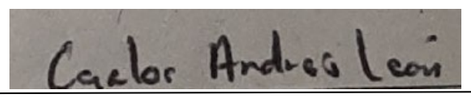
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		**EL ENTE COFORMADOR ARGUMENTA QUE DANIEL EDUARDO CUMPLIO CON LOS OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PROCESOS EN LOS QUE SE RESALTA SUS CONOCIMIENTOS BASICOS**
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		**ABIERTO AL APRENDIZAJE, RECEPTIVO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES**
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		**FORTALECE SU PROYECTO DE VIDA AL INTERESARSE POR APRENDER**
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		**CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD ATENDIO TODAS Y CADA UNAS DE LAS ACTIVIDADES**
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		**HIZO USO RACIONAL DE TODOS LOS MATERIALES DISPUESTOS POR LA ENTIDAD**
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		**ADMINISTRO LOS RECURSO DE LA MEJOR MANERA ADAPTANDOSE A LAS NUEVAS POLITICAS DE CERO PAPEL DE LAS ENTIDADES**

Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		**USO LO DISPUESTO CUIDANDO DE LA SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO**
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		**CUMPLIO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD TODOS SUS ENTREGABLES**
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		**EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE DARWIN ES UNA PERSONA MUY RECEPTIVA SE CARACTERIZA POR SU CUMPLIMIENTO Y POR SUS BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO**
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		**SE CARACTERIZA POR SU TRABAJO EN EQUIPO Y FLUIDEZ EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES**
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		**SE DESTACA POR SER UNA PERSONA RESOLUTIVA Y SIEMPRE DISPUESTO SIN TEMOR A CONSULTAR SI ALGUN TEMA NO LE QUEDO CLARO**
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		**CUMPLIDO EN CADA UNA DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS**
Organización	**[Satisfactorio]**		**ORGANIZADO NO SOLO EN LA EJECUCION DE SUS ACTIVIDADES ASI COMO EN EL LUGAR DONDE DESARROLLO SUS ACTIVIDADES**
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**DARWIN es tranquilo en el lugar de trabajo y se evidencia que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**El ente Coformador indica el aprendiz se ha mostrado muy receptivo a las diferentes instrucciones dadas, en lo comportamental se ha destacado por las buenas relaciones interpersonales que ha tenido en su ambiente laboral, así mismo se destaca su orden y cumplimiento. Se destaca que aquellas competencias del programa desarrolladas por la aprendiz en la Etapa Productiva y si fueron pertinentes para las necesidades que presenta la empresa. Felicitaciones para Daniel Eduardo por su desempeño.**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Darwin se observa tranquilo con el trabajo realizado y todo el aprendizaje obtenido, este sin duda edifica sus procesos de aprendizaje y contrinuyen directamente a su perfil ocupacional**			
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Darwin se destaca por alcanzar las competencias del programa desarrolladas en la etapa productiva siendo estas pertinentes para las necesidades del sector productivo.** **Adquirio conocimientos, habilidades y fortalecio sus actitudes las cuales le permitieron desevolverse idoneamente en el campolaboral en donde en el area contable apoyo temas relacionados asi como en la parte financiera y administrativa.** **Aprendiz que fortalecio constantemente sus habilidades de autonomia, autocritica reflexion comunicacion asertiva relaciones interpersonales y demas con lo que se construye su proyecto de vida.** **Asi mismo en su entorno laboral y productivo pudo actualizarse en el manejo de software contable contribuyendo directamente al desarrollo de la organización, asi como personalmente.**			
Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**Darwin indica que se siente tranquilo en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**			
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**En cuanto a los resultados de aprendizaje el aprendiz pudo identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros basicos de la entidad de acuerdo al PUC nacional.** **Aplico elementos y procedimiento del ciclo contable manual y sistematizado, diligenciando soportes contables segun los parametros organizacionales.**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	[X]	**NO APROBADO**	[ ]



Nombre y firma del(de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 05 DE OCTUBRE DE 2024	**CONCERTACION**	**15 DE MAYO DE 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**								
1. Información general								
Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**DARWIN VIDAL MOSQUERA**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1007201169**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3156682405**						
	Correo electrónico personal:	Darwinvidal557@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	Darwinvidal557@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**13/03/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP**						
	Dirección:	**Kilómetro 8 Vía Sur**						
	Nit:	**891501835**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	nomina@fup.edu.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**CARLOS ANDRES LEON**						
	Cargo:	**PROFESIONAL DE NOMINA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	nomina@fup.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3107381957**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							
2. Planeación de etapa productiva ***Se realiza por una única vez)***								
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva								
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**						
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora						
Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___								
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz								

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

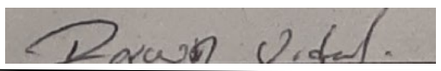
Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**13/03/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**31/07/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		

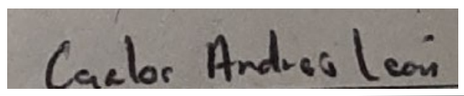
Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		SE DENOTA EN EL APRENDIZ DOMINIO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS CONTABLES ASI COMO EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ORTOGADAS SE PERCIBE EN DARWIN ESTRATEGIAS PARA SER MAS EFECIENTE EN ELLAS CONTRIBUYENDO DESDE SUS CONOCIMIENTOS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		AL DEMOSTRAR INTERES EN EL APRENDIZAJE NO SOLO DE UNO SI NO DE VARIAS ACTIVIDADES, DENOTA LA CONVICCION CON LA QUE ESTA DETERMINANDO Y CREANDO SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES ORDENADO Y CUMPLE A FIN CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ENTE COFORMADOR
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		USO ADECUADDO Y PERTINENTE DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		CUMPLIMIENTO DE LAS BITACORAS HASTA EL CORTE DESCRITO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE DARWINTIENE BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LO ANIMA A SER MAS EXTROVERTIDO PARA QUE PUEDA DISFRUTAR EL AMBIENTE LABORAL
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		TRABAJA IDONEAMENTE CON LOS GRUPOS DE TRABAJO DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA ANTE NOVEDADES QUE SE PRESENTEN EN SU LABOR
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDO Y SE OBSERVA CON COMPROMISO Y RESPONSABIIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADO Y DISPONE DE SU LUGAR DE TRABAJO EN OPTIMAS CONDICIONES
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
AL LLEGAR A UNA ENTIDAD SIEMPRE QUEREMOS QUE NUESTRO APRENDICES DESTAQUEN Y ES GRATIFICANTE ESCUCHAR EL AVANCE EN SU CURVA DE APRENDIZAJE DE MANERA IDONEA AQUÍ, DARWIN SE MUESTRA COMO UNA PERSONA RESPONSABLE Y CON MUCHO COMPROMISO INTERESADO EN EL APRENDIZAJE CONSTANTE.				**DARWIN MANIFIESTA ENCONTRARSE CONTENTO CON TODO LO QUE HA APRENDIDO Y SOBRE TODO PORQUE LE HAN OTORGADO ACTIVIDADES QUE REQUIEREN RESPONSABILIDAD**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				
SU JEFE CONFIRMA LA IDONEIDAD DEL APRENDIZ ANTE LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DESARROLLANDO DARWIN, INFORMA QUE ES UNA PERSONA MUY RESPETUOSA Y CALLADA, QUE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.				



Nombre y firma del(de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 16:21:58 -05'00'

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			

Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:			
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo			
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	CONCERTACION		**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP	891501835	**10**	17/08/2024 AL 4/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES LEON	3107381957	nomina@fup.edu.co

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

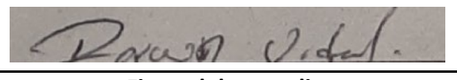
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
DARWIN VIDAL MOSQUERA	1007201169	**3156682405**	Darwinvidal557@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyar al area de tesoreria realizando labores como: generacion de comprobantes de egreso, conciliacion de cuentas por pagar, cuentas por cobrar a clientes y proveedores	17/08/2024	4/09/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
Funciones a desarrollar en el area de GTH nomina, realizando labores como recargo a colaboradores de la Institucion conciliaciones a diferentes entidades	17/08/2024	4/09/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

DARWIN VIDAL MOSQUERA
Nombre del Aprendiz



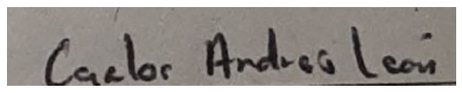
Firma del aprendiz

04 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 16:10:45 -05'00'

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 CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP	891501835	**11**	4/09/2024 AL 21/09/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES LEON	3107381957	nomina@fup.edu.co

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

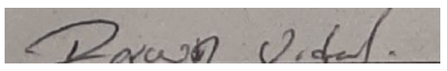
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
DARWIN VIDAL MOSQUERA	1007201169	**3156682405**	Darwinvidal557@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyar al area de tesoreria realizando labores como: generacion de comprobantes de egreso, conciliacion de cuentas por pagar, cuentas por cobrar a clientes y proveedores	4/09/2024	21/09/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
Funciones a desarrollar en el area de GTH nomina, realizando labores como recargo a colaboradores de la Institucion conciliaciones a diferentes entidades	4/09/2024	21/09/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

DARWIN VIDAL MOSQUERA
Nombre del Aprendiz



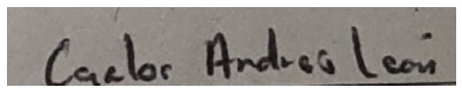
Firma del aprendiz

21 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 16:11:36 -05'00'

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 CAUCA

Centro Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN - FUP	891501835	**12**	21/09/2024 AL 05/10/2024

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
CARLOS ANDRES LEON	3107381957	nomina@fup.edu.co

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

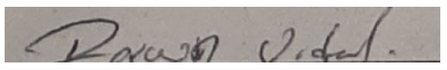
CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	
	X												

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
DARWIN VIDAL MOSQUERA	1007201169	**3156682405**	Darwinvidal557@gmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2774153	TECNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Apoyar al area de tesoreria realizando labores como: generacion de comprobantes de egreso, conciliacion de cuentas por pagar, cuentas por cobrar a clientes y proveedores	21/09/2024	5/10/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS
Funciones a desarrollar en el area de GTH nomina, realizando labores como recargo a colaboradores de la Institucion conciliaciones a diferentes entidades	21/09/2024	5/10/2024	N/A	POR POLITICAS DE LA EMPRESA NO SE PERMITE TOMAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

DARWIN VIDAL MOSQUERA
Nombre del Aprendiz



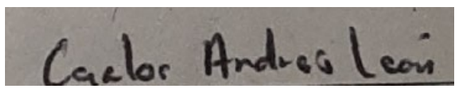
Firma del aprendiz

05 DE OCTUBRE DE 2024
Fecha entrega bitácora

LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR
Nombre del Instructor de Seguimiento

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 16:12:10 -05'00'

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: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**34340620**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3137115455**					
	Correo electrónico personal:	francilorena2009@hotmail.com					
	Correo electrónico institucional:	francilorena2009@hotmail.com					
	Alternativa de etapa productiva registrada	VÍNCULO LABORAL					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**11/04/2024**					
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**					
	Tipo de documento:	**CEDULA**					
	N° de Identificación:	**1061727643**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO					
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**FUNDACION COEXISTIR**					
	Dirección:	**CL 13 4 AE 00 Las Ferias**					
	Nit:	**900968332-1**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	cdicometadecolores2024@gmail.com					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**MAGDA PATRICIA LOZANO PORTILLA**					
	Cargo:	**COORDINADORA**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	cdicometadecolores2024@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3124658205**					
	Nombre otro contacto:	**NA**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**					
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz	**Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	**Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**11/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**11/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		LA APRENDIZ DEMUESTRA EL USO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD ASI COMO UN BUEN USO Y DESTREZA DE HABILIDADES OFIMATICAS
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		EN EL DESARROLLO DE SU LABOR SE DESTACA POR SU ORGANIZACION Y EFICIENCIA APORTANDO ACTIVAMENTE AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD ENCOMENDADAS
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		CON EL OPTIMO DESEMPEÑO LABORAL DEMUESTRA SU INTERES Y CAPACIDAD POR MEJORAR CONTINUAMENTE APORTANDO DIRECTAMENTE AL DESARROLLO DE SU PROYECTO DE VIDA
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE ES UNA PERSONA CUMPLIDA, TIENE MUCHO COMPROMISO Y
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		USA ADECUADAMENTE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		USA ADECUADAMENTE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		UTILIZA DE FORMA IDONEA Y ADECUADA LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		ENTREGA CON OPORTUNIDAD LAS BITACORAS E INFORMACION REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DE SU ETAPA PRACTICA
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		APRENDIZ CON HABILIDADES DE COMUNICACIÓN LO CUAL LE PERMITE DESENVOLVERSE IDONEAMENTE EN SU AMBIENTE LABORAL CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		SE DESTACA POR SU RECEPTIVIDAD Y COMUNICACIÓN ASERTIVA LO QUE LE PERMITE TRABAJAR FACILMENTE EN EQUIPO
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA, QUE BUSCA LA SOLUCION Y ANALIZA LAS DIFERENTES SITUACIONES EN ARAS DE BUSCAR MEJORAR UN PROCESO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDA Y COMPROMETIDA CON LOS PRODUCTOS A ENTREGAR COMO RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD
Organización	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADA EN SU ESPACIO DE TRABAJO ASI COMO CON LAS ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**FRANCI manifiesta sentirse muy acogida en el lugar de trabajo aprendio aspectos importantes de diferentes procesos de la entidada**		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**El ente Coformador indica que la aprendiz se ha mostrado muy receptiva a las diferentes instrucciones dadas, en lo comportamental se ha destacado por las buenas relaciones interpersonales que ha tenido en su ambiente laboral, así mismo se destaca su orden y cumplimiento. Se destaca que aquellas competencias del programa desarrolladas por la aprendiz en la Etapa Productiva y si fueron pertinentes para las necesidades que presenta la empresa. Felicitaciones paraLINDA por su desempeño.**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**FRANCI denota aptitudes que le permiten desarrollarse idoneamente en un area de trabajo al ser una persona resolutiva y critica, con lo cual expande sus horizontes de conocimientos y contribuye a su perfil ocupacional ampliamente**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**La aprendiz se destaca por alcanzar las competencias del programa desarrolladas en la etapa productiva siendo estas pertinentes para las necesidades del sector productivo.** **Adquirio conocimientos, habilidades y fortalecio sus actitudes las cuales le permitieron desevolverse idoneamente en el campolaboral en donde en el area contable apoyo temas relacionados asi como en la parte financiera y administrativa.** **Aprendiz que fortalecio constantemente sus habilidades de autonomia, autocritica reflexion comunicacion asertiva relaciones interpersonales y demas con lo que se construye su proyecto de vida.** **Asi mismo en su entorno laboral y productivo pudo actualizarse en el manejo de software contable contribuyendo directamente al desarrollo de la organización, asi como personalmente.**
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**FRANCI manifiesta sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**En cuanto a los resultados de aprendizaje la aprendiz pudo identificar y seleccionar las ceuntas que conforman los estados financieros basicos de la entidad de acuerdo al PUC nacional.** **Aplico elementos y procedimiento del ciclo contable manual y sistematizado, diligenciando soportes contables segun los parametros organizacionales.**

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

Franci Lorena Rivera Bolaños

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Magda Patricia Lozano Portilla

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.15 17:25:23 -05'00'

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 11 DE OCTUBRE DE 2024	**CONCERTACION**	**Popayán, 5 de junio de 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejor
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

_____

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

_____

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

_____

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**FRANCI LORENA RIVERA BOLAÑOS**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**34340620**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3137115455**					
	Correo electrónico personal:	francilorena2009@hotmail.com					
	Correo electrónico institucional:	francilorena2009@hotmail.com					
	Alternativa de etapa productiva registrada	VÍNCULO LABORAL					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**11/04/2024**					
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**					
	Tipo de documento:	**CEDULA**					
	N° de Identificación:	**1061727643**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO					
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**FUNDACION COEXISTIR**					
	Dirección:	**CL 13 4 AE 00 Las Ferias**					
	Nit:	**900968332-1**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	cdicometadecolores2024@gmail.com					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**MAGDA PATRICIA LOZANO PORTILLA**					
	Cargo:	**COORDINADORA**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	cdicometadecolores2024@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3124658205**					
	Nombre otro contacto:	**NA**					
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**					
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**11/04/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**15/08/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		LA APRENDIZ SE DESTACA POR SER UNA PERSONA CRITICA Y RESOLUTIVA
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN CADA UNO DE LOS PROCESOS SE OBSERVA SU INTERES POR CONOCER A DETALLE CADA UNO DE ELLOS OFRECIENDO A LA ENTIDAD TODO EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN LA ETAPA LECTIVA
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		POR SU INTERES EN APRENDER LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD SE OBSERVA EL FORTALECIMIENTO DE SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA ORGANIZADA DESCATACA POR LA CALIDAD EN LA ENTREGA DE SUS PRODUCTOS
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		UTILIZA DE MANERA RACIONAL Y EN EL MARCO DE LAS POLITICAS AMBIENTALES LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		UTILIZA DE MANERA RACIONAL Y EN EL MARCO DE LAS POLITICAS AMBIENTALES LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		UTLIZA LOS ELEMENTOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENGTE
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		ENTREGA A TIEMPO LOS DOCUMENTOS PRODUCTO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES, BITACORAS CON CORTE A ESTE SEGUIMIENTO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		APRENDIZ CON HABILIDADES DE COMUNICACIÓN LO CUAL LE PERMITE DESENVOLVERSE IDONEAMENTE EN SU AMBIENTE LABORAL CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		SE DESTACA POR SU RECEPTIVIDAD Y COMUNICACIÓN ASERTIVA LO QUE LE PERMITE TRABAJAR FACILMENTE EN EQUIPO
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA, QUE BUSCA LA SOLUCION Y ANALIZA LAS DIFERENTES SITUACIONES EN ARAS DE BUSCAR MEJORAR UN PROCESO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDA Y COMPROMETIDA CON LOS PRODUCTOS A ENTREGAR COMO RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADA EN SU ESPACIO DE TRABAJO ASI COMO CON LAS ACTIVIDADES QUE DEBE EJECUTAR

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
APRENDIZ AUTOCRITICA CON INTERES EN APRENDER DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD EN ARA DE CONOCER EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA Y PODER APORTAR INTEGRALMENTE A LA MISMA	**LA APRENDIZ COMUNICA SENTIRSE COMODA Y CONTENTA DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES EN LA EMPRESA YA QUE SE LE HAN ASIGNADO ACTIVIDADES QUE TIENEN RESPONSABILIDAD Y LE PERMITEN CONOCER LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA ENTIDAD**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Franci Lorena Rivera

Franci Lorena Rivera Bolaños

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Magda Patricia Lozano Portilla

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.15 17:24:36 -05'00'

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:			
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo			
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

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

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 1_____ DE 2024	**CONCERTACION**	**Popayán, _____DE 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**	

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejor
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

_____

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

_____

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

_____

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL CAUCA

Centro de Comercio y Servicios

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
METREX S.A.	**817000724-8**	**11**	1 octubre al 9 octubre

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Maria del Rosario Aguirre Moreno	3144896692	rosario.aguirre@metrex.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
Liceth Katerine Muelas Velasco	1061530422	**3044837782**	liceth_muelas@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2617561	Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**FECHA INICIO**	**FECHA FIN**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS**
Gestión de facturas electrónicas a la plataforma Zero Paper, de acuerdo a los requisitos DIAN.	1-oct	9-oct	Envío de facturas electrónicas a las diferentes dependencias del área administrativa.	Debido a la confidencialidad de la información la entidad no me permite tomar fotografías del proceso.
Aceptación de facturas en el CEN FINANCIERO.	1-oct	9-oct	Validación de facturas electrónicas y aceptación de los 3 eventos.	Debido a la confidencialidad de la información la entidad no me permite tomar fotografías del proceso.
Conciliación de facturas electrónicas radicadas en Zero Paper con las enviadas a la DIAN y CEN FINANCIERO	1-oct	9-oct	La conciliación de todas las facturas radicadas, se realiza 3 veces por semana; accediendo con el token de la DIAN.	Debido a la confidencialidad de la información la entidad no me permite tomar fotografías del proceso.

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

Liceth Katerine Muelas Velasco	Liceth K. Muelas V.	9/10/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Liz Angela Betancourth Salazar	Firmado digitalmente por Liz Betancourth Fecha: 2024.10.10 20:06:48 -05'00'	
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: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LICETH KATERINE MUELAS VELASCO**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1061530422**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3044837782**						
	Correo electrónico personal:	katerinemuelas@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	katerinemuelas@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**10/04/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**METREX**						
	Dirección:	**PARQUE INDUSTRIAL LOTE 3**						
	Nit:	**817000724-8**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Rosario.aguirre@metrex.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**MARIA DEL ROSARIO MORENO**						
	Cargo:	**JEFE DE CONTABILIDAD E IMPUESTOS**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Rosario.aguirre@metrex.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3144896692**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

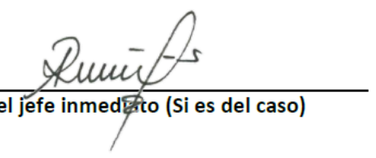
3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**10/04/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**31/07/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		SE DENOTA EN LA APRENDIZ DOMINIO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS CONTABLES ASI COMO EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ORTOGADAS SE PERCIBE EN LICETH ESTRATEGIAS PARA SER MAS EFECIENTE EN ELLAS CONTRIBUYENDO DESDE SUS CONOCIMIENTOS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		AL DEMOSTRAR INTERES EN EL APRENDIZAJE NO SOLO DE UNO SI NO DE VARIAS ACTIVIDADES, DENOTA LA CONVICCION CON LA QUE ESTA DETERMINANDO Y CREANDO SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES ORDENADA Y CUMPLE A FIN CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ENTE COFORMADOR
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		USO ADECUADDO Y PERTINENTE DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		CUMPLIMIENTO DE LAS BITACORAS HASTA EL CORTE DESCRITO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE LICETHTIENE BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		TRABAJA IDONEAMENTE CON LOS GRUPOS DE TRABAJO DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA ANTE NOVEDADES QUE SE PRESENTEN EN SU LABOR
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDA Y SE OBSERVA CON COMPROMISO Y RESPONSABIIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADA Y DISPONE DE SU LUGAR DE TRABAJO EN OPTIMAS CONDICIONES
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
LICETH ES UNA NIÑA QUE DENOTA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO, YA QUE SIN REALIZARLE ALGUN REQUERIMIENTO ELLA DA CUENTA DE SU LABORA, CUMPLE CON ÉXITO EN LAS FECHAS DE ENTREGA DE BITACORAS				**LICETH AFIRMA SENTIRSE CONTENTA DE TODO LO APRENDIDO EN LA ENTIDAD Y DE TODOS LOS PROCESOS QUE LE PERMITIO CONOCER SU JEFE INMEDIATO**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				
SU JEFE CONFIRMA LA IDONEIDAD DE LA APRENDIZ ANTE LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DESARROLLANDO LICETH, INFORMA QUE ES UNA PERSONA MUY RESPETUOSA Y CALLADA, QUE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.				
Liceth K. Muelas V. **Nombre y firma del(de la) Aprendiz**				 **Firma del jefe inmediato (Si es del caso)**
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)				**Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**
4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*				
Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva				

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**10/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**9/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**		**EL ENTE COFORMADOR ARGUMENTA QUE LICETH CUMPLIO CON LOS OBJETIVOS PROPIOS DE LOS PROCESOS EN LOS QUE SE RESALTA SUS CONOCIMIENTOS BASICOS**
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**		**LA APRENDIZ ES ABIERTA AL APRENDIZAJE, RECEPTIVA EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS**
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**		**FORTALECE SU PROYECTO DE VIDA AL INTERESARSE POR APRENDER, ES AUTOCRITICA Y ANALITICA**
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**		**CON OPORTUNIDAD Y CALIDAD ATENDIO TODAS Y CADA UNAS DE LAS ACTIVIDADES**
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**		**HIZO USO RACIONAL DE TODOS LOS MATERIALES DISPUESTOS POR LA ENTIDAD**
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**		**ADMINISTRO LOS RECURSO DE LA MEJOR MANERA ADAPTANDOSE A LAS NUEVAS POLITICAS DE CERO PAPEL DE LAS ENTIDADES**

Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**		**USO LO DISPUESTO CUIDANDO DE LA SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO**
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**		**CUMPLIO CON COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD TODOS SUS ENTREGABLES**
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**		**LICETH ES UNA PERSONA MUY RECEPTIVA SE CARACTERIZA POR SU CUMPLIMIENTO Y POR SUS BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES Y TRABAJO EN EQUIPO**
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**		**SE CARACTERIZA POR SU TRABAJO EN EQUIPO Y FLUIDEZ EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES**
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**		**SE DESTACA POR SER UNA PERSONA RESOLUTIVA Y SIEMPRE DISPUESTO SIN TEMOR A CONSULTAR SI ALGUN TEMA NO LE QUEDO CLARO**
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**		**ES CUMPLIDA EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS**
Organización	**[Satisfactorio]**		**ES ORGANIZADA NO SOLO EN LA EJECUCION DE SUS ACTIVIDADES ASI COMO EN EL LUGAR DONDE DESARROLLO SUS ACTIVIDADES**
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**LICETH ES UNA NIÑA QUE SE DESTACA POR SU EFICIENCIA Y MANEJO DE LAS TAREAS EMANADAS POR LA ENTIDAD, ES ORGANIZADA MUY COMPROMETIDA Y RESPONSABLE**		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**El ente Coformador indica que la aprendiz se ha mostrado muy receptiva a las diferentes instrucciones dadas, en lo comportamental se ha destacado por las buenas relaciones interpersonales que ha tenido en su ambiente laboral, así mismo se destaca su orden y cumplimiento. Se destaca que aquellas competencias del programa desarrolladas por la aprendiz en la Etapa Productiva y si fueron pertinentes para las necesidades que presenta la empresa. Felicitaciones para LICETH por su desempeño.**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Liceth se observa responsable y comprometida con las labores propias de su trabajo, se ha permitdo conocer nuevos procesos con lo cual observo su capacidad autocritica y como se desenvuelve positivamente en su labor.**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**La aprendiz se destaca por alcanzar las competencias del programa desarrolladas en la etapa productiva siendo estas pertinentes para las necesidades del sector productivo.** **Adquirio conocimientos, habilidades y fortalecio sus actitudes las cuales le permitieron desevolverse idoneamente en el campolaboral en donde en el area contable apoyo temas relacionados asi como en la parte financiera y administrativa.** **Aprendiz que fortalecio constantemente sus habilidades de autonomia, autocritica reflexion comunicacion asertiva relaciones interpersonales y demas con lo que se construye su proyecto de vida.** **Asi mismo en su entorno laboral y productivo pudo actualizarse en el manejo de software contable contribuyendo directamente al desarrollo de la organización, asi como personalmente.** **En cuanto a los resultados de aprendizaje la aprendiz pudo identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros basicos de la entidad de acuerdo al PUC nacional.** **Aplico elementos y procedimiento del ciclo contable manual y sistematizado, diligenciando soportes contables segun los parametros organizacionales.**
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**Liceht pudo atender con responsabilidad las obligaciones dadas por el ente coformador, pudo desmotrar su capacidad de aprendizaje y organización, teniendo una comunicación asertiva en que cada uno de los momentos en donde fue receptivo al recibir conocimiento y asi mismo al ejecutar la instruccion**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**Liceth reconoce haber aprendido a detalle atraves del CEN FINANCIERO lo relacionado a temas de facturacion y conciliacion de las mismas. Reconocer la identificacion y caracterizacion de informacion en las facturas le permite conocer todo el alistamiento que en tema de presentacion de impuestos se requiere**

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

Liceth K. Muelas V.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 17:40:41 -05'00'

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 09 DE OCTUBRE DE 2024	**CONCERTACION**	**POPAYAN 15 DE MAYO DE 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Nombre y firma del(de la) Aprendiz	**Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	**Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LICETH KATERINE MUELAS VELASCO**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1061530422**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3044837782**						
	Correo electrónico personal:	katerinemuelas@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	katerinemuelas@gmail.com						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**10/04/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**METREX**						
	Dirección:	**PARQUE INDUSTRIAL LOTE 3**						
	Nit:	**817000724-8**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Rosario.aguirre@metrex.com.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**MARIA DEL ROSARIO MORENO**						
	Cargo:	**JEFE DE CONTABILIDAD E IMPUESTOS**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	Rosario.aguirre@metrex.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3144896692**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**10/04/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**31/07/2024**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**		SE DENOTA EN LA APRENDIZ DOMINIO DE LOS CONOCIMIENTOS BASICOS CONTABLES ASI COMO EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**		EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ORTOGADAS SE PERCIBE EN LICETH ESTRATEGIAS PARA SER MAS EFECIENTE EN ELLAS CONTRIBUYENDO DESDE SUS CONOCIMIENTOS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**		AL DEMOSTRAR INTERES EN EL APRENDIZAJE NO SOLO DE UNO SI NO DE VARIAS ACTIVIDADES, DENOTA LA CONVICCION CON LA QUE ESTA DETERMINANDO Y CREANDO SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES ORDENADA Y CUMPLE A FIN CON LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR EL ENTE COFORMADOR
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**		ES RESPONSABLE EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**		USO ADECUADDO Y PERTINENTE DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**		CUMPLIMIENTO DE LAS BITACORAS HASTA EL CORTE DESCRITO
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**		EL ENTE COFORMADOR INDICA QUE LICETHTIENE BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**		TRABAJA IDONEAMENTE CON LOS GRUPOS DE TRABAJO DISPUESTOS POR LA ENTIDAD
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES UNA PERSONA RESOLUTIVA ANTE NOVEDADES QUE SE PRESENTEN EN SU LABOR
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**		ES CUMPLIDA Y SE OBSERVA CON COMPROMISO Y RESPONSABIIDAD
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**		ES ORGANIZADA Y DISPONE DE SU LUGAR DE TRABAJO EN OPTIMAS CONDICIONES
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
LICETH ES UNA NIÑA QUE DENOTA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO, YA QUE SIN REALIZARLE ALGUN REQUERIMIENTO ELLA DA CUENTA DE SU LABORA, CUMPLE CON ÉXITO EN LAS FECHAS DE ENTREGA DE BITACORAS				**LICETH AFIRMA SENTIRSE CONTENTA DE TODO LO APRENDIDO EN LA ENTIDAD Y DE TODOS LOS PROCESOS QUE LE PERMITIO CONOCER SU JEFE INMEDIATO**
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				
SU JEFE CONFIRMA LA IDONEIDAD DE LA APRENDIZ ANTE LAS ACTIVIDADES QUE ESTA DESARROLLANDO LICETH, INFORMA QUE ES UNA PERSONA MUY RESPETUOSA Y CALLADA, QUE REALIZA DE MANERA OPORTUNA LAS TAREAS ENCOMENDADAS.				

Liceth K. Muelas V.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Firma del jefe inmediato (Si es del caso)

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 17:00:50 -05'00'

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva ***(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)***

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento			
Mejora Continua			
Fortalecimiento Ocupacional			
Oportunidad y Calidad			
Responsabilidad Ambiental			
Administración de Recursos			

Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación Etapa Productiva			
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales			
Trabajo en Equipo			
Solución de Problemas			
Cumplimiento			
Organización			
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:			
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo			
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	CONCERTACION		**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA		No. de Ficha:	22617561	
Datos del Aprendiz		Nombre:	YEISON FELIPE		
		Identificación:	1004153792		
		Teléfono:	3209733761		
		E-mail:	felipe.gomez@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	CONTRATO DE APRENDIZAJE		
Ente Coformador		Razón social Empresa:	CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA		
		Nit:	891580011-1		
		Dirección:	CENTRO HISTORICO POPAYAN		
		Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	INGRID JOANA CASTILLO RIVERA		
		Cargo:	DIRECTORA FINANCIERA		
		Teléfono:	3113311676		
		E-mail:	difinanciero@cccauca.org.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Apoyo al área contable en la realización de causaciones	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en rendición de informes para entes de control	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en la radicación de cuentas, en donde identifica y revisa la facturación allegada a la entidad, así como los documentos soportes en donde estos cumplan con todos los requisitos DIAN.	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en conciliaciones bancarias.	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en el área de tesorería en la realización de órdenes de pago	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
Apoyo en la elaboración de recibos de caja y registro de consignaciones bancarias	Bitácoras	Cada 15 días	Popayán
OBSERVACIONES:			

Nombre y Firma del ente Coformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio 23/04/2024
	Final:		Finalización: 30/07/204

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	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 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 Coformador: Es atento a las recomendaciones e indicaciones dadas para el desarrollo de su trabajo con resultados muy positivos para la entidad.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.07.31 11:52:47 -05'00'

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

POPAYAN 30 DE JULIO DE 2024

							Versión: 05	
							Código: GFPI-F-023	
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL **Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**								
1. Información general								
Regional:	CAUCA							
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS							
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2617561**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**VERONICA DORADO YANGUATIN**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1007628842**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3043245477**						
	Correo electrónico personal:	yanguatin2003@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	vdorado24@misena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**15/04/2024**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**						
	Tipo de documento:	**CEDULA**						
	N° de Identificación:	**1061727643**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**LA NUESTRA DISTRIBUCIONES SAS**						
	Dirección:	**CRA 13 8 106**						
	Nit:	**901622693**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	aurainesperez@hotmail.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**AURA INES PEREZ ORDOÑEZ**						
	Cargo:	**GERENTE GENERAL**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	aurainesperez@hotmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3122966455**						
	Nombre otro contacto:	**NA**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	**NA**						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							
2. Planeación de etapa productiva ***Se realiza por una única vez)***								
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva								
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**						
Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora						
Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___								
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz								

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**			
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**			

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Veronica Dorado Yanguatin

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**15/04/2024**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**14/10/2024**	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	

Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Satisfactorio]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Veronica manifiesta sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**		
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**El ente Coformador indica que la aprendiz se ha mostrado muy receptiva a las diferentes instrucciones dadas, en lo comportamental se ha destacado por las buenas relaciones interpersonales que ha tenido en su ambiente laboral, así mismo se destaca su orden y cumplimiento. Se destaca que aquellas competencias del programa desarrolladas por la aprendiz en la Etapa Productiva y si fueron pertinentes para las necesidades que presenta la empresa. Felicitaciones para Veronica por su desempeño.**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**Veronica manifiesta sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**La aprendiz se destaca por alcanzar las competencias del programa desarrolladas en la etapa productiva siendo estas pertinentes para las necesidades del sector productivo.** **Adquirio conocimientos, habilidades y fortalecio sus actitudes las cuales le permitieron desevolverse idoneamente en el campolaboral en donde en el area contable apoyo temas relacionados asi como en la parte financiera y administrativa.** **Aprendiz que fortalecio constantemente sus habilidades de autonomia, autocritica reflexion comunicacion asertiva relaciones interpersonales y demas con lo que se construye su proyecto de vida.** **Asi mismo en su entorno laboral y productivo pudo actualizarse en el manejo de software contable contribuyendo directamente al desarrollo de la organización, asi como personalmente.**
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**Veronica manifiesta sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**En cuanto a los resultados de aprendizaje la aprendiz pudo identificar y seleccionar las ceuntas que conforman los estados financieros basicos de la entidad de acuerdo al PUC nacional.** **Aplico elementos y procedimiento del ciclo contable manual y sistematizado, diligenciando soportes contables segun los parametros organizacionales.**

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

Veronica Dorado Yanguatin

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 14 DE OCTUBRE DE 2024	**CONCERTACION**	**POPAYAN 27 DE MAYO DE 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejo
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Observaciones del responsable ente Coformador:		**Observaciones del(de la) Aprendiz:**	
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

Veronica Dorado Yanguatin

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

SENA	Versión: 05 Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	CAUCA						
Centro de Formación:	COMERCIO Y SERVICIOS						
Programa de Formación:	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERA				**No. Ficha**	**2712232**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**YISSEL ALEJANDRA PEÑA IDROBO**					
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1061705649**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3007329986**					
	Correo electrónico personal:	alejitaidrobo2006@gmail.com					
	Correo electrónico institucional:	yisapea@misena.edu.co					
	Alternativa de etapa productiva registrada	CONTRATO DE APRENDIZAJE					
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**23 DE MAYO DE 2024**					
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**LIZ ANGELA BETANCOURTH SALAZAR**					
	Tipo de documento:	**CEDULA**					
	N° de Identificación:	**1061727643**					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
	Correo electrónico institucional:	LABETANCOURTH@SENA.EDU.CO					
	Correo electrónico alterno:	BETANCOURTHSALAZARLIZANGELA@GMAIL.COM					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3216919694**					
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA - COMFACAUCA**					
	Dirección:	**BARRIO MODELO**					
	Nit:	**891500182**					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	amtunubala@gmail.com					
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**ANDRES TUNUBALA MOSQUERA**					
	Cargo:	**AUXILIAR CONTABLE**					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	amtunubala@gmail.com					
	Teléfono (fijo/móvil):	**3188539963**					
	Nombre otro contacto:	**NA**					
	Correo electrónico organizacional o institucional:	**NA**					
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	

Alternativa de Etapa Productiva		**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	[Satisfactorio]		

Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio]		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio]		
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio]		
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio]		
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio]		
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio]		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio]		
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio]		
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio]		
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]		
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio]		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio]		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° _3_ Evaluación Etapa Productiva

Período evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	Fecha de inicio: DD/MM/AA	23 DE MAYO DE 2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	15/10/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]		SE DENOTAN LOS CONOCIMIENTOS BASICOS DEL PROGRAMA DE FORMACION, ESTO LE PERMITIO ESTAR EN DIFERENTES AREAS DE LA ENTIDAD
Mejora Continua	[Satisfactorio]		SE DENOTO EN ELLA MEJORA CONTINUA APORTANDO DESDE SU CONOCIMIENTO A LOS DIFERENTES
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]		EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SU INTERES CONTRIBUYO DE MANERA ACTIVA AL DESARROLLO DE SU PERFIL OCUPACIONAL
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]		ENTREGO A TIEMPO Y CON OPORTUNIDAD EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]		ADMINISTRO DE MANERA ADECUADA LOS RECURSOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES
Administración de Recursos	[Satisfactorio]		ADMINISTRO DE MANERA ADECUADA LOS RECURSOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]		UTILIZO LOS ELEMENTOS DISPUESTOS POR LA ENTIDAD DISPUESTOS POR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]		ENTREGO A TIEMPO Y CON OPORTUNIDAD EL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]		LA APRENDIZ DESARROLLO BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES DEMOSTRANDO COMUNICACIÓN ASERTIVA CON SU EQUIPO DE TRABAJO, LO CUAL LE PERMITIO DESARROLLANDO IDONEAMENTE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENCOMENDADAS
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]		LA APRENDIZ TRABAJO EN EQUIPO CORRECTAMENTE AL SER RECEPTIVA EN LA ASGINACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES LABORALES
Solución de Problemas	[Satisfactorio]		PERSONA RESOLUTIVA, EN BUSCA DE LA SOLUCION DE CUALQUIER INCONVENIENTE PRESENTADO EN LA PARTE TECNICA DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR.
Cumplimiento	[Satisfactorio]		CUMPLIDA EN CADA UNO DE LOS PRODUCTOS A ENTREGAR, DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA ENTIDAD
Organización	[Satisfactorio]		LA APRENDIZ SE MOSTRO ORGANIZADA EN SU PUESTO DE TRABAJO

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**YISSEL aurgementa sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento**
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	**El ente Coformador indica que la aprendiz se ha mostrado muy receptiva a las diferentes instrucciones dadas, en lo comportamental se ha destacado por las buenas relaciones interpersonales que ha tenido en su ambiente laboral, así mismo se destaca su orden y cumplimiento. Se destaca que aquellas competencias del programa desarrolladas por la aprendiz en la Etapa Productiva y si fueron pertinentes para las necesidades que presenta la empresa. Felicitaciones para YISSEL por su desempeño.**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	YISSEL comunica de manera asertiva aquellas dudas relacionadas a las diferentes actividades que viene desarrollando, se mostro interesada en aprender de cada una de las areas en las que estuvo y su curva de aprendizaje fue optima en la enseñanza de los procesos.
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	La aprendiz se destaca por alcanzar las competencias del programa desarrolladas en la etapa productiva siendo estas pertinentes para las necesidades del sector productivo. Adquirio conocimientos, habilidades y fortalecio sus actitudes las cuales le permitieron desevolverse idoneamente en el campolaboral en donde en el area contable apoyo temas relacionados asi como en la parte financiera y administrativa. Aprendiz que fortalecio constantemente sus habilidades de autonomia, autocritica reflexion comunicacion asertiva relaciones interpersonales y demas con lo que se construye su proyecto de vida. Asi mismo en su entorno laboral y productivo pudo actualizarse en el manejo de software contable contribuyendo directamente al desarrollo de la organización, asi como personalmente.
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	YISSEL aurgementa sentirse muy acogida en el lugar de trabajo y que pudo aprender varios procesos de la entidad enriqueciendo todo su conocimiento
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	En cuanto a los resultados de aprendizaje la aprendiz pudo identificar y seleccionar las cuentas que conforman los estados financieros basicos de la entidad de acuerdo al PUC nacional. Aplico elementos y procedimiento del ciclo contable manual y sistematizado, diligenciando soportes contables segun los parametros organizacionales.

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

Yissel Alejandra Peña

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Andrés Tancobé cn.

Firmado digitalmente por Liz Betancourth
Fecha: 2024.10.21 18:15:00 -05'00'

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

POPAYAN 15 DE OCTUBRE DE 2024	**CONCERTACION**	**POPAYAN 23 DE MAYO DE 2024**	**PRESENCIAL: X**	**VIRTUAL:**

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesario una visita de seguimiento extraordinario.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Observaciones del responsable ente Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Yissel Alejandra Peña.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Andrés Tordoya M.

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)