3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**		
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**				
	Desde:	miércoles, 1 de julio de 2020		Hasta:	miércoles, 15 de julio de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Socializacion de la etapa productiva con el fondo emprender.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 15/07/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	jueves, 16 de julio de 2020	Hasta:	viernes, 31 de julio de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizacion de modelo canva.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 31/07/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	sábado, 1 de agosto de 2020	Hasta:	sábado, 15 de agosto de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Redactar estudio de Mercados Parte 1en la plantilla suministrada, contemplando la formulación correcta de los siguientes ítems: análisis del sector, segmentación del mercado, definición del producto y análisis de la demanda.
Desarrollar avance Desarrollo de Producto

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 15/08/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	domingo, 16 de agosto de 2020	Hasta:	lunes, 31 de agosto de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Redactar estudio de Mercados Parte II en la plantilla suministrada, contemplando la formulación correcta de los siguientes ítems:
Análisis de la competencia, precios, canales de Comercialización, estrategias de mercado: promoción y publicidad y presupuesto de la mezcla de mercado.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 31/08/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	martes, 1 de septiembre de 2020	Hasta:	martes, 15 de septiembre de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Desarrollar avance Desarrollo de Producto

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 15/09/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	miércoles, 16 de septiembre de 2020	Hasta:	miércoles, 30 de septiembre de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar el estudio técnico del plan de negocio, en la plantilla suministrada, contemplando la formulación correcta de los siguientes ítems:
ficha técnica del producto, descripción de procesos, requerimientos de maquinaria y equipos, herramientas, muebles y enseres y mano de obra, definición de costos y gastos de producción, y tamaño óptimo del proyecto.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 30/09/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	jueves, 1 de octubre de 2020	Hasta:	jueves, 15 de octubre de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Finalización y cargue del desarrollo de producto.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 15/10/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	viernes, 16 de octubre de 2020	Hasta:	sábado, 31 de octubre de 2020

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1845192	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar sustentación del plan de negocio y desarrollo de producto. Plantilla de sustentación Plan de Negocio final, Rubrica, GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva y GD-F-007_Formato_Acta final de sustentación.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 31/10/2020

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	01 de Noviembre	Hasta:	15 de Noviembre

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1843860	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Finalización y cargue del desarrollo de producto.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 15 de Noviembre

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández

3. **Escriba las actividades realizadas, éxitos y dificultades obtenidas, además de los elementos de protección suministrados por la empresa; luego imprima la pagina, hágala firmar se su jefe inmediato y luego tome foto o escanee la hoja y súbala como evidencia a Blackboard**

BITÁCORA ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA EMPRESA

Regional	**CÓRDOBA**	**Centro de formación**	**CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**
INFORME BITÁCORA	**REPORTE**		
Desde:	16 de Noviembre	Hasta:	30 de Noviembre

DATOS DEL APRENDIZ		**DATOS DE LA EMPRESA**	
Nombre del aprendiz	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA	Nombre de la empresa	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Identificación	-1003001019	Dirección	CALLE 24 Y 27 CON CIRCUNVALAR
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
No, de Ficha	1843860	Cargo	FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER
E-mail	dkrivera91@misena.edu.co	Teléfono	7833931 IP 53500
Teléfono	3106063721	E-mail	altordecilla@sena.edu.co

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar sustentación del plan de negocio y desarrollo de producto. Plantilla de sustentación Plan de Negocio final, Rubrica, GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva y GD-F-007_Formato_Acta final de sustentación.

Aprendizajes y Conocimientos adquiridos en la etapa productiva:

Indicar éxitos	**Indicar dificultades**	**Observaciones**

Vestuario de trabajo	Elementos de protección suministrados	Afiliación a Seguridad Social y ARL	OBSERVACIONES
Uniforme SENA		EPS: NUEVA EPS, ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz DIANA KARINA RIVERA ORTEGA Monteria, Cordoba Fecha 30 de Noviembre

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: FUNCIONARIA FONOD EMPRENDER

Formato: Hernán Henao Hernández