

REPUBLICA DE COLOMBIA

REGISTRADURÍA

CONTRASEÑA

PRIMERA VEZ CC
1.003.001.019

RIVERA ORTEGA
DIANA KARINA



FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
16-SEP-2002
MONTERIA - CORDOBA

FECHA DE EXPEDICION
07-OCT-2020

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACION
MONTERIA - MONTERIA

OFICINA DE ENTREGA
MONTERIA - MONTERIA

- Escanee el codigo para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 07-ABR-2021

8500753066
07-OCT-2020

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CORDOBA		Centro de Formación:	SENA - CCIT	
Programa de Formación:		Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras		No. de Ficha:	1843860

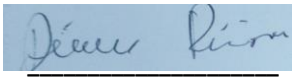
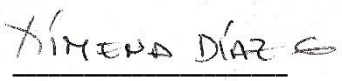
Datos del Aprendiz	Nombre:	DIANA KARINA RIVERA ORTEGA
	Identificación:	1003001019
	Teléfono:	3106063721
	E-mail:	dkrivera91@misena.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SENA
	Nit:	899999034-1
	Dirección:	CLL 24 CON CRA 14
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ALBA TORDECILLA ANAYA
	Cargo:	GESTOR JUNIOR- SBDC CENTRO DE FORMACION EMPRESARIAL SENA CCIT
	Teléfono:	3013356696
	E-mail:	altordecilla@sena.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES PARA 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**
Taller Orientación Fondo Emprender	Lista de asistencia		**SENA**
Taller Ideación y Validación	**CANVAS - Lista de asistencia**		**SENA**
Taller Estructure su Plan de Negocios	**Plan de Negocios**		**SENA**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:		
 __ALBA TORDECILLA ANAYA__ _____	 _____	 _____
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 1-06-2020
	Final: X		Finalización: 30-11-2020

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 Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

El aprendiz realizo el proceso de manera satisfactoria, logrando así la formulación del proyecto.

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

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

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

ALBA TORDECILLA ANAYA _____
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

_____
Firma del Aprendiz

_____
Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración 30/10/2020

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