REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO **1.062.425.507**

SALGADO GAVIRIA
APELLIDOS

SARA LUZ
NOMBRES



Sara Luz Salgado
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-JUN-2004**

MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO

02-JUN-2022
FECHA DE VENCIMIENTO

O+
G.S. RH

F
SEXO

09-OCT-2012 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1300100-00420947-F-1062425507-20130115 0032069601A 1 7482063764

Sres. **SENA REGIONAL CÓRDOBA**

Centro de Comercio, Industria y Turismo

Regional Córdoba

Cordial saludo

La presente es para informar que el aprendiz **Sara Luz Salgado Gaviria** con T.I **1062425507** el *Programa* ***TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS***, con No ficha ***1843860***, finalizo de forma Exitosa y Puntual Etapa Practica, comprendida desde *01 de Junio hasta 30 de Noviembre de 2020* con las siguientes funciones:

ESCRIBIR LAS FUNCIONES

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES DE FORMA MANUAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN, CONTABILIZAR LAS OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES, INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS DE ORGANIZACIÓN, PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACION DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA, DILIGENCIAR SOPORTES, HACER ARQUEOS DE CAJA Y EN GENERAL ACCIONES PROPIAS DEL AMBITO CONTABLE EN UNA EMPRESA COMERCIAL O DE SERVICIO.

EMPRESA: Iglesia Centro Evangelístico Aposento Alto

NIT: *900648970-6*

REPRESENTANTE LEGAL: Hernán Isaury Salgado Sánchez

CC. 78748010

DIRECCIÓN: Mz 21 Lt 14 B/Rancho Grande

TELEFÓNO: 3103573356

CORREO ELECTRÓNICO: ***reinajesucristo@hotmail.com***

Para constancia se firma en el Municipio de Montería a los 15 días del mes de Noviembre del año 2020

FIRMA

Hernan Salgado
78748010

	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:	Sara Luz Salgado Gaviria
	Identificación:	1.062.425.507
	Teléfono:	3133683834
	E-mail:	luchiiygaviria2@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PASANTIAS
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Centro Evangelístico Aposento Alto con
	Nit:	NIT N° 900648970-6
	Dirección:	Mz 21 Lt 14 B/ Rancho Grande;
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Hernán Salgado Sánchez
	Cargo:	Administrador
	Teléfono:	3133683834
	E-mail:	reinajesucristo@hotmail.com

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**
Asistencia en recaudos	Recibos de caja		**Oficina**
Manejo de inventarios	**Kardex**		**Oficina**
Control egresos			**Oficina**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	Comprobante de egreso		
OBSERVACIONES:			
Hermansel Salgado 76758010	Jard Salgado	Ximena Díaz G	
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:

Hermann Salgado 76758010	Sara Salgado	Ximena Díaz G.
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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

revisar documentación del a´res de tesoreria

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 15/07/2020

Ximena Díaz G

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Archivar documentos según la fecha

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 31/07/2020

Ximena Díaz

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Revisar la documentacion correspondiente a ingresso y egresos del mes, comparación de saldos
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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 15/08/2020

Ximena Díaz

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar arqueo de caja y comparacion con el libro de caja.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 31/08/2020

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

Ximena Díaz C

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

digitalizar facturas de compra según fechas.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 15/09/2020

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

reportar novedades según trabajo realizado en la organización de documentos contables.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 30/09/2020

Ximena Díaz

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Ajustes según las indicaciones dadas, terminar de registrar los documentos pendintes.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 15/10/2020

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

Ximena Díaz C

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar la enrega de carpetas de soportes contables y los ajustes y saldos a la fecha.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 31/10/2020

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

Ximena Díaz

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Realizar la enrega de carpetas de soportes contables y los ajustes y saldos a la fecha.

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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 15 de Noviembre

Ximena Díaz C

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

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	SARA LUZ SALGADO GAVIRIA	Nombre de la empresa	CENTRO EVANGELÍSTICO APOSENTO ALTO
Identificación	1062425507	Dirección	MZ 21 LT 14 B/ RANCHO GRANDE
Programa de formación	TECNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	Jefe inmediato	HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
No, de Ficha	1843860	Cargo	ADMINISTRADOR
E-mail	#¡REF!	Teléfono	3133683834
Teléfono	3133683834	E-mail	reinajesucristo@hotmail.com

Describa las actividades desarrolladas durante los 15 días:

Finalización practicas por pasantias
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: MUTUALSER , ARL: XXXXXXX	

Nombre del Aprendiz SARA LUZ SALGADO GAVIRIA Monteria, Cordoba Fecha 30 de Noviembre

HERNÁN SALGADO SÁNCHEZ
Firma Jefe Inmediato del aprendiz
Cargo: ADMINISTRADOR

Ximena Díaz C.