



VERSION: 03

Código:  
GFPI-F-147Proceso Gestión de Formación Profesional Integral  
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro De Servicios Financieros

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Market Mix	8301423718	17	01/09/2023 hasta 15/09/2023

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Carmelo Zambrano	3152780216	carmelo.zambrano@marketmix.com.co

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


CONTRATO DE APRENDIZAJE	<input checked="" type="checkbox"/>	VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL	<input type="checkbox"/>	PROYECTO PRODUCTIVO	<input type="checkbox"/>	APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	<input type="checkbox"/>	APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANÍMO DE LUCRO	<input type="checkbox"/>	MONITORIA	<input type="checkbox"/>	PASANTIA	<input type="checkbox"/>
-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------

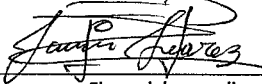
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Javier Eliecer Suarez Parra	1002683134	3154891535	jesuarez4313@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2397272	Gestion bancaria y de entidades financieras

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Radicar los documentos respectivos solicitados por el banco	1-sept	15-sept	Llenar formato unico de vinculacion y solicitud de servicios bancarios con la respectiva informacion de Omix	N/A
Escanear documentacion	1-sept	15-sept	Escanear documentacion para realizar la respectivo analisis de documentacion en el arae de calidad	N/A
Completar respectivo pagare de clientes del banco popular	1-sept	15-sept	Diligenciar titulo valor del cliente con nombre completo, identificación, direccion y ciudad	N/A
Realizar acoples y diligenciamiento de Formato Unico de Vinculación y Solicitud de Servicios Bancarios	1-sept	15-sept	Diligenciar campos de cada documento y verificar que esten diligenciados correctamente para el envio de carpetas al banco	N/A
Envio de garantias y carpeta del cliente	1-sept	15-sept	Diligenciar formato de garantias para envio de Titulo valor y carpeta de los clientes desembolsados por el banco.	N/A
Enviar malla a los documentadores	1-sept	15-sept	Enviar citas segun hora y fecha acordado cn el cliente para el diligenciamiento de documentos expedidos por el banco.	N/A

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

  
Nombre del Aprendiz

  
Firma del aprendiz

09/2023  
Fecha entrega bitácora

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.