|  |  |
| --- | --- |
| **Bitácora No.** | **01** |
| **Periodo de ejecución de actividades:**  | **Del al**  |
| **Fecha de Diligenciamiento de la Bitácora:**  |  |

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
| **Nombre del Funcionario** | **Tipo de documento:** | **TI** | **CC** | **CE** | **Numero:** |
| **Dirección de Residencia:**  | **Otro** | ¿Cual?:  |
| **Teléfono:**  | **Correo @:** |
| **ACTIVIDAD DESARROLLADA** | **RESULTADOS OBTENIDOS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICAR LOGROS** | **INDICAR DIFICULTADES** |
| *Describa logros alcanzados* | *Indique las dificultades que ha presentado en este proceso* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO Y METAS** | **HERRAMIENTAS E INSUMOS A UTILIZAR**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES** |
| *Diligencie en caso de tener alguna observación.* *Firma del Funcionario firma del jefe inmediato*  |