



Versión: 02

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

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro DE GESTIÓN INDUSTRIAL -CGI

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

|                                                                |             |             |         |
|----------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------|
| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva | NIT         | BITACORA N° | Período |
| PROEXGO S.A.S                                                  | 900335281-6 | 1           |         |

|                                       |                          |                    |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Nombre del jefe inmediato/Responsable | Teléfono de contacto     | Correo electrónico |
| Jimmy Alejandro Paez - Martha Jiménez | 320 3438724 - 3152205485 | proexgo3@gmail.com |

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

|                         |                               |                     |                                        |                                                                                                |           |          |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| CONTRATO DE APRENDIZAJE | VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL | PROYECTO PRODUCTIVO | APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR | APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL, O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO | MONITORIA | PASANTIA |
| X                       |                               |                     |                                        |                                                                                                |           |          |

|                             |                |                      |                                  |
|-----------------------------|----------------|----------------------|----------------------------------|
| Nombre del aprendiz         | Documento Id.  | Teléfono de contacto | Correo electrónico institucional |
| Laura Susana Espinel Ibarra | C.C 1015994523 | 3203595771           | lauespinel@misena.edu.co         |

|                   |                                  |
|-------------------|----------------------------------|
| Número de ficha   | Programa de formación            |
| 2237442- 12TGPION | Procesos de la industria química |

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD<br><i>(Ingrese cuantas filas sean necesarias)</i>                                                                                                                                                                                                                      | FECHA INICIO | FECHA FIN | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Especificacion de funciones , induccion, preparacion de 3 unidades buffer para la calibracion del peachimetro, tomar variables de temperatura y humedad en el laboratorio, revision de envasado y empackado del perfume. Ademias de toma de muestra pateon de cada uno de los diferentes perfumes. | 24-oct       | 4-nov     |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |           |                           |                                                           |

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

|                                      |                                    |                                           |
|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| Nombre del Aprendiz                  | Firma del aprendiz                 | 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.



**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral  
Formato Bitacora seguimiento Etapa productiva**

Versión: 02

Código:  
GFPI-F-147

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO**

**NO IMPRIMIR**

**1. Generalidades**

El formato de Bitácora de Seguimiento de Etapa Productiva se crea como parte de la Guía Desarrollo Etapa Productiva en el proceso formativo que se ubica dentro del Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral (GFPI-P-006), para ser diligenciado por los aprendices y el jefe de la empresa (si es del caso para las alternativas de etapa productiva de índole laboral). Este formato se diligencia según la frecuencia establecida en el Reglamento del Aprendiz vigente o lineamientos SENA. Una vez diligenciado debe entregarlo en físico o subirlo a la plataforma LMS como evidencia de la ejecución de la etapa productiva por parte de los aprendices para posterior revisión y retroalimentación por parte de los instructores de seguimiento asignados por el Centro de Formación.

**2. Instrucciones para diligenciar las casillas**

| NOMBRE DE LA CASILLA                                            | INSTRUCCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TENER EN CUENTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva  | Si está realizando las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nit de la empresa                                               | Se debe registrar el Número de Identificación Tributaria-NIT de la Empresa para mejor identificación de la misma                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bitácora N°                                                     | Registre el número de la bitácora según el avance de ejecución de la etapa productiva y de conformidad con la periodicidad en los tiempos de entrega                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Período                                                         | Se especifica de qué fecha a qué fecha corresponde la presente bitácora (Ej: sept 1 a sept 15)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre del jefe inmediato/Responsable                           | Registre el nombre del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva                                                                                                                                                                                                                 | Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Teléfono de contacto                                            | Registre el teléfono del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva                                                                                                                                                                                                               | Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Correo electrónico                                              | Registre el correo electrónico del jefe inmediato o responsable de la empresa encargado de hacer acompañamiento a la ejecución de su etapa productiva                                                                                                                                                                                                     | Este campo no aplica para las alternativas de Proyecto Productivo, Apoyo a Unidad Productiva Familiar o Monitoría, por favor registrar N/A*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva | Seleccione alguna de las alternativas de etapa productiva determinadas por el Reglamento del Aprendiz Vigente como: Contrato de Aprendizaje, Vínculo Laboral o Contractual, Pasantía, Apoyo a una Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, Proyecto Productivo, Unidad Productiva Familiar o Monitoría |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre del aprendiz                                             | Registre su nombre completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Documento de Identificación del                                 | Registre su documento de identificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Teléfono de contacto                                            | Registre su teléfono fijo o celular de contacto                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Correo electrónico institucional                                | Registre su correo institucional SENA con extensión sena o misena                                                                                                                                                                                                                                                                                         | En caso de no tener correo institucional, por favor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Número de ficha                                                 | Registre el número de la ficha en el que se encuentra matriculado según el programa de formación escogido                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Programa de formación                                           | Registre el nombre del programa de formación, tal como aparece                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Descripción de la Actividad                                     | Detalle la actividad realizada diaria, semanal o quincenal                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Fecha de Inicio                                                 | Registre la fecha de inicio de la actividad descrita en el cuadro anterior                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Fecha Fin                                                       | Registre la fecha fin de la actividad descrita en el cuadro anterior                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Evidencia de Cumplimiento                                       | Detalle el soporte sobre el cumplimiento de la actividad (Ej: Informe, correo, videos, fotografías, etc).                                                                                                                                                                                                                                                 | Para la evidencia como soporte de las actividades que se realicen en una empresa o institución, únicamente se deben detallar en la bitácora, sin adjuntar la respectiva evidencia por ser documentación o información confidencial perteneciente a una empresa. Frente a las otras alternativas como proyecto productivo o unidad productiva familiar se pueden adjuntar videos o fotografías de las evidencias o informe sobre las actividades desarrolladas en las Monitorías |
| Observaciones, Inasistencias y/o                                | Se diligencia sólo si tienen alguna observación y/o dificultad, si no la tienen se                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre del aprendiz                                             | Registre su nombre completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Firma del aprendiz                        | Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva  |  |
| Fecha entrega bitácora                    | Registrar la fecha en la que se entrega físicamente o se sube a la plataforma LMS, según sea el caso                                                                                                                                           |  |
| Nombre del instructor de                  | Registre su nombre completo                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Firma del instructor de seguimiento       | Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva  |  |
| Firma del jefe inmediato (Si es del caso) | Firma manuscrita o digital, según sea el caso o si las circunstancias lo ameritan y sea consensuada esta situación entre las partes, teniendo en cuenta la legalidad de este documento como soporte para la aprobación de la etapa productiva. |  |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |  |

\* N/A = No Aplica

|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>BITACORA DE SEGUIMIENTO</b>                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Consecutivo</b>                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A medida que vaya realizando las bitacoras le coloca el número respectivo, es decir, si es la primera bitacora será el # 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nombre de la empresa donde esta realizando las prácticas académicas</b>        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>NIT DE LA EMPRESA</b>                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nombre del jefe inmediato</b>                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Teléfono de contacto</b>                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Correo electrónico</b>                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Telefono de la empresa                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Correo electrónico del jefe inmediato                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Seleccione con una "X" el tipo de contrato</b>                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CONTRATO DE APRENDIZAJE                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ASESORIA MYPIMES                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | CONTRATO LABORAL                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PROYECTO                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nombre del aprendiz</b>                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Teléfono de contacto</b>                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Correo electrónico</b>                                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Telefono del aprendiz                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Correo electrónico del aprendiz                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b>                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>PERIODO / MES</b>                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO</b>                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>OBSERVACIONES DEL APRENDIZ Y/O JEFE INMEDIATO</b>                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Se detalla la actividad realizada                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Se ubica el mes que realiza la actividad escrita en la celda anterior |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Se coloca el nombre del registro, por ejemplo, si la actividad fue una inspección, entonces la evidencia es la inspección  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Se diligencia sólo si tienen alguna observación, si no la tienen se deja en blanco |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Firma del jefe inmediato y sello de la empresa</b>                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Firma del aprendiz</b>                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Firma del instructor</b>                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Fecha de entrega de la bitácora:                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Lo diligencia el instructor que recibe la bitácora                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Firma de recibido:                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | firma el instructor que recibe la bitácora                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |