	Versión: 03
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL VALLE

Centro ASTIN

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Período
Proquimes S.A	890.312.499-1	12	01-nov-24 / 14-nov-24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Astrid Yuliana Camayo	3182826295	acamayo@proquimes-sa.com

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

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

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Jhon Alejandro Rodriguez Cortes	1005980226	3176469224	jarodriguez62208@misena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2596423	Gestión integral de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
1. Apoyo a talento humano: Elaboración e impresión de contratos de trabajo. Se elaboró 2 contratos de trabajo de acuerdo a la información del personal nuevo, cargo y salario. 2. Solicitud de contratos de aprendices SENA a traves del portal SGVA y otros institutos como don bosco. Se llamó a cada aprendiz para solicitar su hoja de vida y enviarla a traves del correo electrónico de la Asistente de Gestión Humana. 3. Archivo de las cartas de "excención de responsabilidades" dentro del contrato de trabajo de todo el personal de la empresa. Se archivó la carta firmada por el personal dentro de las carpetas de personal. 4. Realización de las cartas "Renovación de contrato" y "Apertura de cuenta av villas". Se elaboró las cartas para el personal nuevo. 5. Divulgación de documento "excepción de responsabilidades sobre el parqueadero. Se divulgó a todo el personal de la empresa y se adjuntó junto al contrato en las carpetas de personal. 6. Actualización de formato "ENTREGA DE DOTACIÓN Y EPPS". Se añadió a personal nuevo y se descargaron varias copias para firmar el personal al que se les entregó dotación nueva.	1/11/2024	14/11/2024	1.  2.  3.   4.   5.  6. 	

Jhon Alejandro Rodriguez Cortes		14/11/2024
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entregoa bitácora**
Nanda Mejia Collazos		
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.