	Versión: 02
	Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL BOYACÁ

Centro Minero

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITÁCORA N°	Período
Canacol Energy		1	1

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Martha Liliana Vargas Bernal	3102685768	mvargas@canacolenergy.com

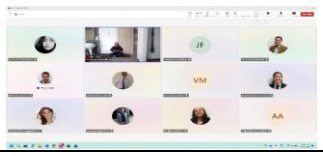
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

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 A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTÍA	

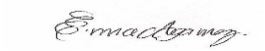
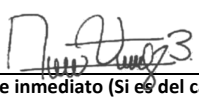
Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Enna Rocion Agamez Guerra	10694489502	3016331399	agamezenna14@.com

Número de ficha	Programa de formación
2669785	GSST

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Ingrese a la empresa por primera vez, se me hace la presentacion de los miembros de la empresa , de las areas de la empresa , creacion de usurario ,contraseñas de acceso , entrega de elemenos tecnlogicos de trabajo , como lo son pc , teclado , mause , diadema , pantalla .	25-jul			
En los dias siguientes se me dio a conocer , las plataformas y el acceso a la misma , en las cuales se puedo obtener resultados de examenes , historias clinicas ,laboratorios ,conceptos medicos , teniendo en cuenta que la manipulacion de esta informaion es totalmente confidencial .				
Posteriormente , se me enseña la forma para descargas esta informacion , como guardarla y a elaborar la carpeta de las personas asignadas , para guardar sus examenes , esta labor se realizo por varios dias consecutivos .				
Se me indico la ubicación de los botiquines dentro de la empresa , como se hace la inspeccion de los mismos , que formato se implemetanta y como se debe diligenciar .				
Se me es entregado un listado de personas el cual debo contactar por nuestro medio de comunicación team , para programar sus examenes medicos ocupacionales periodicos.				
Posterior a comunicarme con ellos , se programa la feha de disponibilidad para realizar sus examen , el lugar , se elaboran las cartas de programacion bajo un modelo establecido de acuerdo con el NIT de nomina y grupo al que pertenece , dentro de la organización.				
Verificar, que todos esten agendados por medio del correo , dado el caso de algun tipo de cambio en las fechas , ralizar nuevamente el proceso de reprogracion , enviar correo , confirmar fecha y lugar , agendar .				

Durante este periodo he particiado en inducciones virtuales ,en pausas activas virtuales , presencial en capacitacion en caso de incendio , atentado terrorista , sismo , con la orientacion de personal capacitado en el tema , dando a conocer los grupos de brigadistas de cada piso , a quien acudir y que hacer en caso de .				
El dia miercoles 14 de agosto en el piso 15 y viernes 15 en el piso 11 estuve de apoyo y orintacion frente a la actividad de masajes de relajacion , con personal especializado (fisioterapeutas) bajo la supervision de mi jefe inmediato la profecional Martha Vargas , telefonica y virtualmente , en esta actividad se les realizo masajes de relajacion en cabeza , cuello , hombros y espalda .		14-ago		

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

ENNA ROCIO AGAMEZ GUERRA		
Nombre del Aprendiz	**Firma del aprendiz**	**Fecha entrega bitácora**
Yefer Leonarno Villamor Reyes		
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.