	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
X		

Bitácora N°	Período a reportar
7	Desde 03/11/2025 hasta 18/11/2025

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
VALENTINA MAHECHA HENAO	CC	1110293567	3136468862
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
valentina_mahechah@soy.sena.edu.co	mahechavalentina39@gmail.com		carrera42a1 #40-59
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2876140	PRESENCIAL		GICMASST
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)	**¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)**		**País donde realiza la etapa productiva**
PRESENCIAL	SI		COLOMBIA

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización
MASSER S.A.S	900491889	Calle 94 No. 51 B – 43

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
Ana Milena rodriguez lopez	Assesor SSAC	3165220506	asesor.ssac.ext@MASSER.COM.CO

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
JAIME NARVAEZ	janarvaez@sena.edu.co

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	Marque con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje	X	Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato
Se llevó a cabo la inspección de extintores, verificando su estado, presión y señalización correspondiente. Asimismo, se diligenció la bitácora ambiental con los registros diarios.	Realizar la inspección de extintores y diligenciar la bitácora ambiental, verificando el cumplimiento de los requisitos técnicos y registrando la información de manera precisa y oportuna	3/11/2025	3/11/2025		
Se realizó la inspección de los equipos de trabajo en alturas, revisando su integridad y condiciones de uso. También se diligenció la bitácora ambiental.	Realizar la inspección de los equipos de trabajo en alturas, verificando su estado, integridad y cumplimiento de los requisitos técnicos y de	4/11/2025	4/11/2025		
Se efectuó la diligenciación de las hojas de vida de los equipos de altura, actualizando la información técnica y las revisiones realizadas. Se completó igualmente la bitácora ambiental.	Diligenciar las hojas de vida de los equipos de trabajo en alturas, registrando de manera precisa su información técnica, estado y mantenimiento conforme a los procedimientos establecidos	5/11/2025	5/11/2025		
Se llevó a cabo la inspección del kit contra derrames, verificando la disponibilidad de absorbentes y elementos de control. Se registró el día en la bitácora ambiental.	Realizar la inspección del kit antiderrames, verificando la disponibilidad, estado y funcionalidad de sus elementos conforme a los requisitos técnicos y de respuesta a emergencias	6/11/2025	6/11/2025		
Se procedió con la revisión del plano de evacuación, confirmando su correcta ubicación, vigencia y comprensión por parte del personal. Además, se diligenció la bitácora ambiental.	Revisar el plano de evacuación verificando su actualización, legibilidad y cumplimiento de los lineamientos de seguridad establecidos	7/11/2025	7/11/2025		
Durante este día se realizó únicamente la bitácora ambiental, registrando las condiciones observadas y el cumplimiento de los controles ambientales establecidos.	Diligenciar la bitácora ambiental registrando de manera clara y oportuna las condiciones observadas según los lineamientos establecidos	10/11/2025	10/11/2025		
Se llevó a cabo la capacitación del procedimiento PON.S, socializando con el personal los lineamientos operativos, pasos de actuación y medidas de prevención correspondientes, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los protocolos internos	Brindar capacitación sobre el procedimiento PON.S, asegurando la comprensión y correcta aplicación de sus lineamientos operativos y de seguridad	11/11/2025	11/11/2025		
Asimismo, se desarrolló la capacitación sobre las fichas técnicas de sustancias químicas, donde se explicaron los riesgos asociados, su correcta interpretación, las medidas de manejo seguro y las acciones de respuesta ante incidentes.	Brindar capacitación sobre las fichas técnicas de sustancias químicas, garantizando la comprensión de sus riesgos, manejo seguro y medidas de control establecidas	12/11/2025	12/11/2025		
Finalmente, se realizó el reporte de cambio de filtros de los respiradores, dejando evidencia del mantenimiento preventivo efectuado y asegurando que los elementos estuvieran en óptimas condiciones	Reportar el cambio de filtros de los respiradores, registrando la información de forma precisa y conforme a los procedimientos de control y mantenimiento establecidos	13/11/2025	13/11/2025		

Se realizó la organización de documentos, clasificando y archivando la información correspondiente para mantener un control adecuado y actualizado. Asimismo, se llevó a cabo el inventario del punto 44, verificando la existencia, estado y cantidad de los	Organizar documentos y realizar inventarios garantizando el orden, la exactitud de la información y el cumplimiento de los procedimientos establecidos	14/11/2025	14/11/2025		
Posteriormente, se efectuó el cuadre del inventario, garantizando la concordancia entre los registros documentales y los elementos físicos. Finalmente, se diligenció la bitácora ambiental, dejando evidencia de las condiciones observadas durante la jornada.	Efectuar el cuadre del inventario verificando la exactitud de los registros y la coherencia de la información según los procedimientos establecidos.	18/11/2025	18/11/2025		

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	**Indique el nivel de riesgo actual**	**¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?**	SI / NO	**¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?**	SI / NO / NA
SI / NO	(Nivel 1 al 5)				

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este*

Valentina Mahecha H

Firma del aprendiz

24/11/2025

Fecha entrega bitácora

Jaime Narváez

Firma del instructor de seguimiento

Ana Rodriguez L

Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)