



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

☐

Bitácora N°

8

Período a reportar

Desde 22 /Noviembre /2025 hasta 07 /Diciembre/ 2025

#### Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz

Karen dayanna riasco vidal

Tipo de documento

CC

Número de identificación

1006436808

Contacto telefónico

3116567037

Correo electrónico institucional

[riascokaren@sena.edu.com](mailto:riascokaren@sena.edu.com)

Correo electrónico personal

[riascokaren52@gmail.com](mailto:riascokaren52@gmail.com)

Dirección de residencia

calle 88 N28 D1-34

Número de grupo

2876154

Modalidad de formación

Programa de formación  
Tecnologo en gestion integral de calidad , medio ambiente y seguridad salud en el trabajo

Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)

Presencial

¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)

Si

País donde realiza la etapa productiva

Jamundi

#### Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva

Fundacion Prodesarrollo Accion por Colombia

NIT

900034686

Dirección de la entidad, empresa, institución u organización

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

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)

Yesica fajardo trochez

Cargo del ente co-formador

Coordinadora SST

Contacto telefónico del ente co-formador

31476311429

Correo electrónico del ente co-formador

[saludocupacional@accionporcolombia.com](mailto:saludocupacional@accionporcolombia.com)

#### Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento

claudia marixa duque cabanzo

Correo electrónico del instructor de seguimiento

[cduquec@sena.co](mailto:cduquec@sena.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

Monitoria



Código:  
GFPI-F-147

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

|                               |   |                     |  |
|-------------------------------|---|---------------------|--|
| Contrato de aprendizaje       | X | Monitoreo           |  |
|                               |   | Proyecto productivo |  |
| Contrato de vínculo formativo |   | Vínculo laboral     |  |

Descripción de las actividades realizadas

| Descripción de la actividad<br>(Ingrese cuantas filas sean necesarias)                                                                                                                                          | Competencias del programa de formación<br>aplicadas en el desarrollo de la actividad                                                                                                                              | Fecha de inicio<br>(dd/mm/aa) | Fecha de fin<br>(dd/mm/aa) | Evidencia de cumplimiento<br>(Indique si corresponde a un<br>documento, proceso, producto,<br>entregable u otro )<br>En anexo puede fortalecer la evidencia<br>si es el caso. | Observaciones, inasistencias, dificultades<br>presentadas, y/o comentarios realizados<br>por el aprendiz y/o jefe inmediato |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se estan realizando 2 pausas activas con el personal operativo en la jornada de la mañana y en la tarde todos los días. Inventario de todo almacenamiento de la bodega.                                         | Fomentar la actividad física breve para reducir fatiga y estrés.<br>Identificación de diferencias entre registros y existencias.<br>Cumplir protocolos de almacenamiento, rotación, clasificación y manipulación. | 10-nov-25                     | 13-nov-25                  | Registro de asistencia                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
| Se estan realizando 2 pausas activas con el personal operativo en la jornada de la mañana y en la tarde todos los días. Realizacion de informe del día de planificacion familia y prevencion de cancer de mama. | Fomentar la actividad física breve para reducir fatiga y estrés.<br>Contribuir a actividades informativas y educativas sobre planificación familiar.                                                              | 14-nov-25                     | 14-nov-25                  | Registro de asistencia                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
| Apoyo en cambio de extintores. Apoyo en la realizacion de acta de colaboradora. Brindo asistencia en la elaboración de cartas para solicitar órdenes de exámenes médicos                                        | Diligenciar correctamente datos del examen médico (información básica, resultados, restricciones, observaciones). Documentar hallazgos, números de serie, fechas de vencimiento y condiciones de los extintores.  | 18-nov-25                     | 18-nov-25                  | Registro de asistencia                                                                                                                                                        |                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                               |                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |



Código:  
GFPI-F-147  
Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |           |           |                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------------|--|
| Se estan realizando 2 pausas activas con el personal operativo en la jornada de la mañana y en la tarde todos los días. Recopilacion de datos y marcacion de los locker de bodega. | Fomentar la actividad física breve para reducir fatiga y estrés.<br>Actualización de datos del inventario. | 19-nov-25 | 21-nov-25 | Registro de asistencia |  |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |           |           |                        |  |

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

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento

DD/MM/AAAA

Fecha entrega bitácora

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)



Código:  
GFPI-F-147

Versión: 05

**PROCESO**

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**NOMBRE DEL FORMATO**

**FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA**