| | |
|---|---|
| | 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° | Período a reportar |
|---|---|
| 6 | Desde 24/02/2026 hasta 08/03/2026 |

**Datos del aprendiz**

| Nombre completo del aprendiz | Tipo de documento | Número de identificación | Contacto telefónico |
|---|---|---|---|
| Laura Isabella Casierra Molina | cc | 1006316495 | 3042828428 |
| **Correo electrónico institucional** | **Correo electrónico personal** | | **Dirección de residencia** |
| | isacasierra29@gmail.com | | Calle 10a 19b 33 |
| **Número de grupo** | **Modalidad de formación** | | **Programa de formación** |
| 3182365 | virtual | | Operaciones Comerciales en Retail |
| **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** |
| prensencial | NO | | 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 |
|---|---|---|
| JERONIMO MARTINS COLOMBIA SAS | 900480569-1 | Calle 100 No. 7 - 33 Piso 10 |

**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 |
|---|---|---|---|
| Katheryn Rivas Penagos | Jefe de tienda | 3188269941 | Katherynrivassa@gmail.com |

**Datos del instructor de seguimiento**

| Nombre completo del instructor de seguimiento | Correo electrónico del instructor de seguimiento |
|---|---|
| Camilo Andres Henao Bedoya | chenaob@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 |
|---|---|---|---|---|---|
| Atender en caja 1.<br>Surtir productos en estanterías.<br>Llenar la nevera de cerveza.<br>Frentear los productos.<br>Arreglar los checkouts.<br>Realizar limpieza de los puestos (post).<br>Revisar fechas de vencimiento de los productos. | 210601020 – Atención al cliente<br>26010106 – Surtido de productos<br>210301098 – Procesamiento de recursos (Caja)<br>22020150 – Ciencias naturales – Física<br>23010150 – Actividad física y hábitos de vida saludable | 25/02/2026 | 28/02/2026 | Plan de trabajo | NO |
| Atender en caja 1.<br>Apoyar en los procesos de monte en panadería y pollo.<br>Realizar aseo en el área de procesos.<br>Barrer todos los pasillos con el perezoso.<br>Adelantar revisión de fechas de vencimiento de los productos.<br>Surtir productos en estanterías.<br>Impulsar productos próximos a vencer y promociones del Super Hit.<br>Realizar aseo general antes de finalizar el turno | 210601020 – Atención al cliente<br>26010106 – Surtido de productos<br>210301098 – Procesamiento de recursos (Caja)<br>22020150 – Ciencias naturales – Física<br>23010150 – Actividad física y hábitos de vida saludable | 2/03/2026 | 7/03/2026 | Plan de trabajo | NO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Atender en caja 1.<br><br>Organizar los puestos (post).<br><br>Surtir los checkouts.<br><br>Repartir productos dejados en caja.<br><br>Limpiar los congeladores.<br><br>Realizar aseo antes de finalizar el turno. | 210601020 – Atención al cliente<br>26010106 – Surtido de productos<br>210301098 – Procesamiento de recursos (Caja)<br>22020150 – Ciencias naturales – Física<br>23010150 – Actividad física y hábitos de vida saludable | 9/03/2026 | 9/03/2026 | Plan de trabajo | NO |

**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 | **¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?** | SI |
| Si | Todo riesgo | | | | |

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

Isabella Casierra

**Firma del aprendiz**

13/03/2026

**Fecha entrega bitácora**

**Firma del instructor de seguimiento**

**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)