	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	Período a reportar
6	Desde 1 MARZO - 2026 hasta 15 MARZO - 2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
SARA EMPERATRIZ DIAZ MORENO	CEDULA	1032378320	3177977482
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
sara_ediaz@soy.sena.edu.co	dimosaem_1101@hotmail.com		CRA 16 ESTE N 30 C - 50 APTO 201 N 30 - 50 LOS NOGALES - SAN MATEO
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2996937	DIURNA		GESTION DE TALENTO HUMANO
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	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
INDUSTRIA MILITAR DE COLOMBIA	899.999.044-3	Costado occidental de la Represa del Muña, SIBATÉ

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
YURY ASTRID MONROY GONZALEZ	JEFE GRUPO TALENTO HUMANO	3103100070	yury.monroy@indumil.gov.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
MARIBEL PERAZA	mperazar@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 ALIMENTA Y ACTUALIZA LA INFORMACIÓN DE LA HOJA DE CONTROL DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS TRABAJADORES ACTIVOS. VERIFICANDO QUE LA INFORMACIÓN ESTE CORRECTA Y EN ORDEN CRONOLÓGICO, TAMBIÉN SE REVISA FOLIACIÓN.	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	2/3/2026	13/3/2026	Hoja de control de hojas de vida.	Se realiza la correcta actualización de las hojas de control, se mantiene la confidencialidad de la información
SE REALIZA LA ENTREGA DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE FÁBRICA DE LOS AÑOS 2022 - 2023 -2024 - 2025.	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	3/3/2026	5/3/2026	Rotulos de cajas de archivo para entrega, Actas de entrega documental anual.	Este proceso se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido, realizando la correcra foliación y la digitalización de la información.
Participación de las actividades y jornadas de seguridad y salud en el trabajo aplicadas al proceso.	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	2/3/2026	13/3/2026	Planilla de Acta de reunión- Matriz de riesgos - Asistencia a Reunión de socialización de dia a dia.	La aprendiz participa activamente de las jorndas de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo

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	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI
SI	1		SI		SI

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

Sara Emperatriz Diaz Moreno.

Firma del aprendiz

13/02/2026

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)