	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	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bitácora	**Período a reportar**
6	**Desde** 29/02/26 **hasta** 15/03/26

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	**Tipo de documento**	**Número de identificación**	**Contacto telefónico**
Abigail Carolina Jimenez Tigrero	P.P.T	5131295	**3224162478**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
abigail_cjimenez@soy.sena.edu.co	abigailjt15@gmail.com		**calle 3b sur #4g-85**
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2996937	**Presencial**		**Gestión del 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**
GRUPO EMPRESARIAL VARDÍ (DISTRIBUIDORA NISSAN SA)	860001307	**Cl. 13 #50 69, Bogotá**

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**
Monica Del Pilar Morales Segura	Directora Nacional de selección	7953470 - 7953479	mdmorales@grupovardi.com.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**
Contacto telefónico con candidatos reclutados para validar su interés en las ofertas laborales y explicar las condiciones del cargo.	Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.	3/3/2026	Actualmente	Registro de llamadas realizadas a candidatos	En el principio me daba nervios comunicarme con los candidatos pero ya despues de algunas llamadas estoy más confiada en ese tema
Programación de entrevistas laborales con la psicóloga a través de Microsoft Teams y registro de las citas en el calendario.	Seleccionar candidatos.	3/3/2026	Actualmente	Agenda de entrevistas programadas en Teams y calendario	N/A
Reclutamiento de candidatos en la plataforma Computrabajo revisando hojas de vida de acuerdo con las cartas descriptivas de los cargos solicitados.	Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.	4/3/2026	Actualmente	Listado de hojas de vida revisadas y preseleccionadas	N/A
Envío de hojas de vida preseleccionadas a la psicóloga para continuar con el proceso de selección.	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	4/3/2026	Actualmente	Correos enviados con hojas de vida adjuntas	N/A
Realice un análisis de mercado contactando telefónicamente a candidatos de un cargo específico, recopilando información sobre su experiencia laboral, funciones desempeñadas, estructura salarial en empleos anteriores y aspiración salarial, registrando los datos en una base de Excel para su posterior análisis.	Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	9/3/2026	13/3/2026	Base de datos en Excel con información recolectada	N/A
Solicitud de documentos a candidatos seleccionados para el proceso de vinculación y envío de correos con la información requerida.	Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	12/3/2026	12/3/2026	Correos enviados solicitando documentación	N/A
Seguimiento telefónico a candidatos para confirmar recepción del correo y recordar el plazo de entrega de la documentación solicitada.	Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.	12/3/2026	12/3/2026	Registro de llamadas de seguimiento	N/A

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.

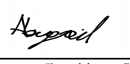
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

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	1		SI		SI

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



Firma del aprendiz

15/3/2026

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:

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