| | |
|---|---|
| | 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 |
|---|---|
| 1 | Desde 06/04/2026 hasta 30/04/2026 |

**Datos del aprendiz**

| Nombre completo del aprendiz | Tipo de documento | Número de identificación | Contacto telefónico |
|---|---|---|---|
| Helen Gireth Muriel Polanìa | CC | 1109662831 | 3175661209 |
| **Correo electrónico institucional** | **Correo electrónico personal** | | **Dirección de residencia** |
| helen_muriel@soy.sena.edu.co | murielhelen2005@gmail.com | | Vereda los Andes Bajos |
| **Número de grupo** | **Modalidad de formación** | | **Programa de formación** |
| 2996238 | Presencial | | Coordinaciòn en Sistemas Integrados de Gestiòn |
| **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 |
|---|---|---|
| Laboratorio Natural Dior SAS | 901402069-1 | Calle 25 norte #3AN-24 |

**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 |
|---|---|---|---|
| Leidy Johana Carvajal Paez | Coordinador de Gestiòn Humana | 3112448738 | talentohumano@naturaldior.com.co |

**Datos del instructor de seguimiento**

| Nombre completo del instructor de seguimiento | Correo electrónico del instructor de seguimiento |
|---|---|
| Jose Jimmy Molina Tafur | jojimota1@gmail.com |

**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 |
|---|---|---|---|---|---|
| Lectura y familiarizaciòn del Sistema de Gestiòn de la | SST | 4/6/2026 | 4/6/2026 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa | SST | 4/8/2026 | 4/8/2026 | | |
| Orden de archivos de la documentación personas activas de la empresa, aprendizaje de afiliación de personas a la ARL, aprendizaje de autorizar exàmenes médicos ocupacionales, revisiòn de registros de las pausas activas realizadas anteriormente | SST | 07/04/2026 | 07/04/2026 | -Almacenamiento de archivos (Proceso Gestión Humana) | |
| Orden de las incapacidades año 2025 y 2026 de los colaboradores de la empresa, creaciòn, y ajuste del cronograma de las pausas activas a ejecutar, almacenamiento de documentos a la carpeta de SG-SST, autorizacion de exàmenes de egreso para colaborador | SST | 08/04/2026 | 08/04/2026 | FT-SST-051 Cronograma pausas activas | |
| Creación de material informativo de SST (Integrantes COPASST, COCOLA, BRIGADA)<br>Elaboración del plan de trabajo del aprendiz | SST | ########## | ########## | FT-SST-015 Plan de trabajo del SG-SST | |
| Visita a las instalaciones de la planta, recorrido por el lugar, creacion de formato de salida del personal, acomodado de material en la cartelera informativa, capacitación Paso Seguro: Prevención de Caídas en el Entorno Laboral (virtual), elaboración del informe de la jornada de orden y aseo realizada el 9 de abril | SST | 10/04/2026 | 10/04/2026 | FT-SST-053 Formato registro de salidas del personal | |
| Visita a la planta, elaboracion de informe de la capacitación Paso Seguro: Prevencion de caidas en el entorno laboral, ejecución de inspecciones (extintores, botiquín, camilla, locativo) | SST | 11/04/2026 | 11/04/2026 | le InspeccionesFT-SST-022 Inspeccion de ExtintoresFT-SST-023 Inspección CamillaFT-SST-024 | |
| Apoyo y coordinación en la capacitacion de Salud Mental, toma de asistencia, elaboración del informe de capacitacion, elaboracion de informe de inspección de extintores, inspeccion locativa y de camilla | SST | 13/04/2026 | 13/04/2026 | FT-SST-016 Registro de Asistencia a CapacitacionesFT-SST-021 Informe de Inspecciones | |
| Elaboracion de informes de capacitaciones realizadas<br>Elaboración de informes de inspecciones | SST | 14/04/2026 | 14/04/2026 | FT-SST-021 Informe de inspecciones | |
| Socialización con la asesora externa de la empresa en SG-SST con respecto a la documentación del sistema de gestion, actualizacion, revision, y archivo de documentos.<br>Programación de visita a la planta para realizar inspecciones, asignación de tareas y pendientes. | SST | 15/04/2026 | 15/04/2026 | ncia laboral-Socialización de la linea Basal-Actualización del certificado de las actividades de | |
| Ejecución de las tareas pendientes por parte de la asesora externa<br>Creación de avisos y señalizaciones para instalarlos en la planta, elaboración de informes de capacitaciones anteriores | SST | 16/04/2026 | 16/04/2026 | Informe de capacitaciones | |
| Visita a la planta<br>Toma de acciones de las recomendaciones tras las inspecciones realizadas<br>Apilamiento de estibas deterioradas<br>Señalización de extintores<br>Asignación de lugar para los cascos<br>Señalización de zonas, cuartos y areas<br>Recolección de registros de asistencia de las capacitaciones realizadas | SST | 17/04/2026 | 17/04/2026 | FT-SST-016 Registro de Asistencia a Capacitaciones | |
| Inasistencia a la empresa<br>Capacitación en el SENA curso de Coordinador en | SST | 18/04/2026 | 18/04/2026 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Capacitación en el SENA curso de Coordinador en alturas | SST | 18/04/2026 | 18/04/2026 | | |
| Escaneo de incapacidades<br>Actualización de la matriz de ausentismo | SST | 20/04/2026 | 20/04/2026 | FT-SST-034 Caracterización de Ausentismo y Accidentalidad | |
| Visita a la planta operativa<br>Inspección general de acuerdo a las inspecciones ya realizadas con la asesora externa en SST<br>Apuntes de recomendaciones para las acciones correctivas<br>Preparación para la visita de la ARL<br>Reunión con COPASST | SST | 21/04/2026 | 21/04/2026 | FT-SST-006 Acta de reunión | |
| Escaneo de incapacidades<br>Actualización de la matriz de ausentismo<br>Acomodado de la cartelera informativa<br>Elaboracion de imagen informativa para el COCOLA<br>Elaboración de imagen informativa cronograma para el COPASST y COCOLA<br>Actualización de los integrantes de las brigadas | SST | 22/04/2026 | 22/04/2026 | FT-SST-034 Caracterización de Ausentismo y Accidentalidad | |
| Escaneo de incapacidades<br>Actualización de la matriz de ausentismo<br>Diligenciamiento del reporte de condiciones subestàndar de la planta | SST | 23/04/2026 | 23/04/2026 | FT-SST-055 Formato reporte actos y condiciones inseguras<br>FT-SST-034 Caracterización de Ausentismo y Accidentalidad | |
| Creacion de avisos informativos en uso de extintores y decàlogo en uso de armas de fuego | SST | 24/04/2026 | 24/04/2026 | | |
| Inasistencia a la empresa debido a capacitacion curso Coordinador en Alturas | SST | 25/04/2026 | 25/04/2026 | | |
| Retiro de ARL a trabajadores fuera de cobertura<br>Cotizacion de EPP | SST | 27/04/2026 | 27/04/2026 | | |
| Cotizacion de baterias de radios<br>Entrega de dotacion | SST | 28/04/2026 | 28/04/2026 | | |
| Creacion del formato mantenimiento de armas<br>Creacion del listado maestro de documentos para el departamento de Seguridad<br>Elaboracion de aviso cumpleaños mes de Mayo | Calidad | 29/04/2026 | 29/04/2026 | FT-DS-001FT-DS-004 | |
| Visita a la planta, se ajusto la cartelera informativa<br>Se señalizaron las escaleras y salidas de emergencia<br>Revision del registro de asistencia de las pausas activas del 2026 | SST | 30/04/2026 | 30/04/2026 | FT-SST-046 | |

**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 | | NO |

Helen Muriel

Firma del aprendiz

04/05/2026

Fecha entrega bitácora

ASTIN-SENA

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)











