	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
8	**Desde** 24/03/2026 **Hasta** 08/04/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Yuly Vanessa Landazuri Florez	CC	1010156274	**3145087858**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
N/A	yulivanessa00@hotmail.com		**Vereda Chococito**
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**
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
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
Nilson Arley Moreno Rivas	Jefe de Tienda	3177600700	arleymoreno91@hotmail.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
Durante este tiempo, el aprendiz desempeñó labores en el área de caja, brindando atención al cliente de manera oportuna, realizando el registro de productos y el manejo adecuado de pagos. Asimismo, apoyó en el surtido de neveras, organizando los productos según su categoría, verificando fechas de vencimiento y asegurando la correcta rotación y exhibición de la mercancía.	260101006- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente 210601010- Registrar operaciones comerciales de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 260101007- Controlar la calidad de productos en el punto de venta 230101013- Mantener áreas de trabajo limpias y desinfectadas 210601012- Apoyar procesos logísticos y operativos del punto de venta	24/03/2026	8/04/2026	Proceso	N/A
En este tiempo, realicé funciones en caja, garantizando una atención adecuada a los clientes y el correcto registro de ventas. También participó en procesos de horneo de pan y preparación de pollo, cumpliendo con los procedimientos establecidos para asegurar la calidad de los productos. Adicionalmente, llevó a cabo el saneo del área de fruver, retirando productos en mal estado, organizando la exhibición y manteniendo condiciones higiénicas.	260101006- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente 210601010- Registrar operaciones comerciales de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 260101014- Surtir productos en el punto de venta de acuerdo con planograma y técnicas de merchandising 260101007- Controlar la calidad de productos en el punto de venta	24/03/2026	8/04/2026	Proceso	N/A
Continué con labores en el área de caja, en el areá de procesos horneando pan y pollo	260101006- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa vigente 210601010- Registrar operaciones comerciales de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 260101014- Surtir productos en el punto de venta de acuerdo con planograma y técnicas de merchandising 260101007- Controlar la calidad de productos en el punto de venta	24/03/2026	8/04/2026	Proceso	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**	**¿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*

Yuly Vanessa Landazuri

Firma del aprendiz

27/04/2026

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)