
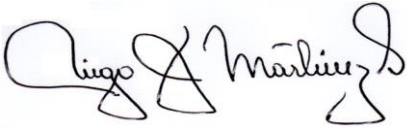

				Código: GFPI-F-147	
				Versión: 05	
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N°		Período a reportar			
7		Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Angie Nicol Agredo Echeverry		Cédula de Ciudadanía	1108560505	3044150155	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
ANAE35484521@soy.sena.edu.co		anyinicol501@gmail.com		Calle 66 # 1i-11 bis - Rivera 2	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
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	
Comercializadora e Inversiones Montenegro S.A.S			900063751-8	Calle 5 # 50-103 Local 159 Cosmocentro	
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	
Yair Andrés Gallego García		Director Administrativo	3015945648	yagallego@apuestasmarthalucia.com	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martinez Sanmiguel			djmartinez@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
Digitalizar los movimientos diarios de los puntos de venta	• 210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Informe de movimientos diarios	
Digitar, organizar y enviar premios a los proveedores	• 210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Actas de entrega firmadas	
Organizar y actualizar el archivo del área	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	1/05/2026	15/05/2026	Archivo del área	
Actualizar la información de la base de datos	• 210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística .	1/05/2026	15/05/2026	Base datos	
Apoyar en el área de gestión humana, cuando se requiera	• 210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	1/05/2026	15/05/2026	Informe actividades	
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
SI	1		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
			16/05/2026		
Firma del aprendiz			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)					

		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 <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Bitácora N°	Período a reportar
7	Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Aura Dahiana Ruano Gaviria	CC	1112150242	3137575561
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
aruano@soy.sena.edu.co	dahianaruano@gmail.com		Cra 1 # 9 - 20 - B Malvinas, Vijes
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
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
COMBUSTIBLES LIQUIDOS DE COLOMBIA S.A E.S.P	9001758302	Km 3.5 Vía Yumbo-Vijes, Yumbo, Valle del Cauca.

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
Maria Camila Muñoz Hoyos (nueva jefe)	Jefe Talento Humano	3223945499	mmunoz@clcgas.com.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martinez Sanmiquel	djmartinez@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	Monitoría	
		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
Documentar procesos evaluativos del personal de nuevo ingreso.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo personal	
Realizar formatos de prestamos para los trabajadores	220601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Formato prestamos	
Verificar que en el archivo se encuentre almacenado con toda la documentacion requerida.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo personal	
Realizar certificaciones laborales a los trabajadores activos.	220601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Archivo certificaciones	
Entrega de regalos de cumpleaños del personal.	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	1/05/2026	15/05/2026	Formato entrega obsequios	
Realizar el envío de la dotacion a diferentes plantas.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	15/05/2026	

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
SI	1		SI		SI

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

Dahiana Ruano

Firma del aprendiz



16/05/2026


Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

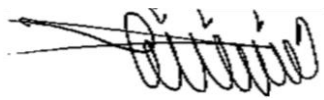
Firma del ente co-formador

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. ☐

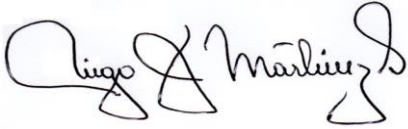
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas (No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

			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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N° 8		Período a reportar Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Cristian Andrés Moreno Murillo		Tarjeta de Identidad	1078688088	3206205148	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
Camm33053881@soy.sena.edu.co		Morenomurillo316@gmail.com		Carrera 42c # 48 - 135	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
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	
PGI COLOMBIA LTDA		815002042		Zona Franca del Pacífico-Palmira-PALMIRA	
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
Alexander Álvarez		Jefe de Capacitación		3126008290	AlexanderAlvarez@magnera.com
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martínez Sanmiguel			djmartinez@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		Monitoría		
			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
Apoyar en el ingreso y capacitacion de los nuevos colaboraadores	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística .	1/05/2026	15/05/2026	Listados de asistencia	
Actualizar las bases de datos del personal.	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo base de datos	
Realizar el ingreso y análisis de las capacitaciones correspondientes a los meses de Abril y mayo	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Informe capacitaciones	
Colaborar en el análisis ocupacional de riesgo en apoyo a ingeniería en proceso desde el area de capacitacion, construyendo una visión mas integral sobre los procesos internos de la organización	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Formato análisis ocupacional	
Apoyar en la supervision del desempeño de las capacitaciones internas	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Informe capacitaciones	
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
SI	1		Si		Si

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



Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

16/05/2026

Fecha entrega bitácora


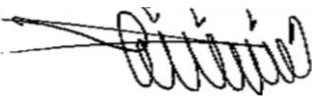

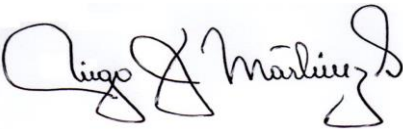


Firma del ente co-formador

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)

			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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N° 7		Período a reportar Desde 19/04/2026 hasta 30/04/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Cristian Andrés Moreno Murillo		Tarjeta de Identidad	1078688088	3206205148	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
Camm33053881@soy.sena.edu.co		Morenomurilloc316@gmail.com		Carrera 42c # 48 - 135	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
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	
PGI COLOMBIA LTDA		815002042		Zona Franca del Pacífico-Palmira-PALMIRA	
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
Alexander Álvarez		Jefe de Capacitación		3126008290	AlexanderAlvarez@magnera.com
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martínez Sanmiguel			djmartinez@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		Monitoría		
			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
Colaboración en la optimización de la comunicación interna de la organización desde el departamento de formación.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística .	19/04/2026	30/04/2026	Formato Estrategia comunicación	
Actualización de bases de datos del personal.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	19/04/2026	30/04/2026	Archivo base de datos	
Actualización de bases de datos para capacitacion apoyando a ingeniería de procesos	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	19/04/2026	30/04/2026	Registro de ingreso a la base de datos	
Crear y actualizar los procedimientos internos del área de Recursos Humanos.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	19/04/2026	30/04/2026	Informe de procedimientos	
Ingresar y analizar las capacitaciones correspondientes a los meses de febrero y Marzo.	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	19/04/2026	30/04/2026	Archivo capacitaciones	
Actualizar y documentar los procedimientos internos apoyando a ingeniería en procesos desde el area de capacitacion	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	19/04/2026	30/04/2026	Informe actividades	
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
SI	1		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
			<div>1/05/2026</div> <div>Fecha entrega bitácora</div> 		
Firma del aprendiz			Firma del ente co-formador		
					
Firma del instructor de seguimiento					
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)					

		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 <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Bitácora N°	Período a reportar
7	Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Danna Marcela Patiño Collazos	Cédula de Ciudadanía	1005967581	3006498172
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
DMPC30998431@soy.sena.edu.co	dannapc017@gmail.com		Calle 98ª # 26 g 47
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
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
TECNOPLAST S.A.S.	890301033	Carrera 5N # 40 – 07 - Cali

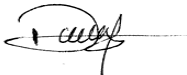
Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora			
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
Jhon Fernando Rosales	Director de Gestión Humana	3147206009	jrosales@tecnoplast.com.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martínez Sanmiguel	djmartinez@sena.edu.co

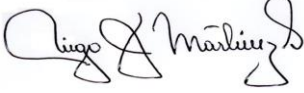
Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando			
Alternativa de etapa productiva	Marque con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje	X	Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	

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
Realizar afiliaciones de colaboradores a la caja de compensación Comfandi, verificando la documentación y requisitos establecidos para el proceso.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	1/05/2026	15/05/2026	Afiliaciones registradas y soportes organizados.	
Verificar la información recopilada mediante formulario Forms y elaborar base de datos en Excel con el registro de madres de la empresa para la organización del evento del Día de la Madre.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	1/05/2026	15/05/2026	Base de datos elaborada en Excel.	
Adquirir conocimiento y apoyar el procesopara la elaboración de anticipos para pago de nómina correspondiente al día 15.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	1/05/2026	15/05/2026	Registro de capacitación y apoyo en el proceso.	
Realizar organización y archivo de carpetas correspondientes al personal inactivo, almacenándolas en cajas para su adecuada conservación documental.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo inactivo organizado y almacenado.	
Realizar nuevamente la organización y actualización del archivo activo del personal, garantizando el adecuado control documental.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo activo actualizado y organizado.	
Apoyar en la celebración del Día de la Madre mediante actividades de decoración y entrega de detalles al personal de la empresa.	240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	1/05/2026	15/05/2026	Registro fotográfico de la actividad.	
Registrar y actualizar novedades del personal en el sistema correspondiente, incluyendo incapacidades, vacaciones y reducción laboral, verificando la correcta información y documentación requerida.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	1/05/2026	15/05/2026	Novedades registradas y actualizadas en el sistema.	

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
SI	1		Si		Si




Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

16/05/2026


Fecha entrega bitácora



Firma del ente co-formador
(Firma Psicólogo Jesús Hernández por vacaciones Jefe Directo)

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)

			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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	

Bitácora N°	Período a reportar
8	Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Danna Marcela Patiño Collazos	Cédula de Ciudadanía	1005967581	3006498172
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
DMPC30998431@soy.sena.edu.co	dannapc017@gmail.com		Calle 98ª # 26 g 47
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
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
TECNOPLAST S.A.S.	890301033	Carrera 5N # 40 – 07 - Cali

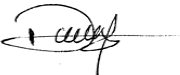
Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora			
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
Jhon Fernando Rosales	Director de Gestión Humana	3147206009	jrosales@tecnoplast.com.co

Datos del instructor de seguimiento			
Nombre completo del instructor de seguimiento		Correo electrónico del instructor de seguimiento	
Diego Javier Martínez Sanmiguel		djmartinez@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	Monitoría	
		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
Realizar radicación de incapacidades médicas ante las respectivas EPS y ARL, verificando el cumplimiento de los requisitos y documentación requerida para cada proceso.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	16/05/2026	31/05/2026	Registro de incapacidades radicadas y soportes organizados.	
Realizar organización y archivo de novedades del personal, garantizando la clasificación y conservación adecuada de la documentación correspondiente.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	16/05/2026	31/05/2026	Novedades archivadas y documentación organizada.	
Ingresar carpetas de reintegración de colaboradores a la plataforma IBES, verificando la información y documentación requerida para su actualización.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	16/05/2026	31/05/2026	Carpetas de reintegración registradas en el sistema.	
Realizar afiliaciones de colaboradores a la Caja de Compensación Comfandi y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), verificando el correcto diligenciamiento de la información requerida.	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	16/05/2026	31/05/2026	Afiliaciones registradas y formularios diligenciados.	
Apoyar el proceso de retiro de cesantías a través de la plataforma Porvenir, verificando la documentación requerida y realizando el seguimiento al trámite solicitado por los colaboradores.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	16/05/2026	31/05/2026	Solicitudes de retiro de cesantías gestionadas y soportes documentales verificados.	
Gestionar la programación de exámenes médicos ocupacionales para candidatos y colaboradores, realizando el seguimiento correspondiente al proceso.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología establecida.	16/05/2026	31/05/2026	Registro de citas médicas programadas.	


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
SI	1		SI		SI



Firma del aprendiz

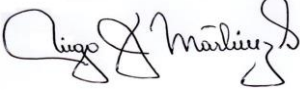
2/06/2026

Fecha entrega bitácora




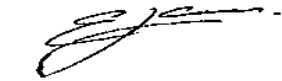
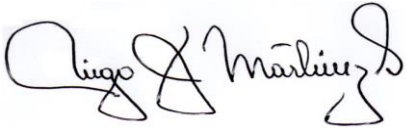

Firma del ente co-formador

Firma del instructor de seguimiento



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)

			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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N° 7		Período a reportar Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Eliana Jiseth Castillo Arango		CC	1006435975	3242784464	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
EJCA32606594@soy.sena.edu.co		hannycastle415@gmail.com		Calle 83 # 28 E 28	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)		¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (sí 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	
FOUNDEVER		830037540-7		Calle 22 N # 2 N - 60	
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
Carlos Gaviria		Jefe de Archivo		3194393855	carlos.gaviria@foundever.com
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martínez Sanmiguel			djmartinez@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
Organizar y clasificar los archivos físicos del área de Recursos Humanos, mediante la revisión y depuración de expedientes, garantizando su integridad, correcta organización y actualización de la información.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	1/05/2026	15/05/2026	Archivo general del área de Gestión humana	
Clasificar la documentación en los archivos físicos del área de Gestión Humana	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	1/05/2026	15/05/2026	Archivo y Base de Datos del personal	
Apoyar el fortalecimiento de la gestión documental	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Archivo general del área de Gestión humana	
Colaborar en la realización de las actas del COOPASST	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	1/05/2026	15/05/2026	Actas Coopasst	
Apoyar las diferentes áreas cuando se requiera	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Informe actividades	
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
SI	4		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
			16/05/2026		
Firma del aprendiz			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)					

			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	<input type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input checked="" type="checkbox"/>
		Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Bitácora N°	Período a reportar
8	Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Eliana Jiseth Castillo Arango	CC	1006435975	3242784464
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
EJCA32606594@soy.sena.edu.co	hannycastillo415@gmail.com		Calle 83 # 28 E 28
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)	¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (sí 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
FOUNDEVER	830037540-7	Calle 22 N # 2 N - 60

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
Carlos Gaviria	Jefe de Archivo	3194393855	carlos.gaviria@foundever.com

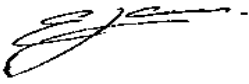
Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martinez Sanmiguel	djmartinez@sena.edu.co

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
Organizar y clasificar los archivos físicos del área de Recursos Humanos, mediante la revisión y depuración de expedientes, garantizando su integridad, correcta organización y actualización de la información.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	16/05/2026	31/05/2026	Archivo general del área de Gestión humana	
Clasificar la documentación en los archivos físicos del área de Gestión Humana	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	16/05/2026	31/05/2026	Archivo y Base de Datos del personal	
Apoyar el fortalecimiento de la gestión documental	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	16/05/2026	31/05/2026	Archivo general del área de Gestión humana	
Colaborar en la realización de las actas del COOPASST	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	16/05/2026	31/05/2026	Actas Coopasst	
Apoyar las diferentes áreas cuando se requiera	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	16/05/2026	31/05/2026	Informe actividades	

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
SI	4		Si		Si

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




Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

1/06/2026

Fecha entrega bitácora



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)

		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 <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Bitácora N°	Período a reportar
7	Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Geraldine Saavedra Reyes	Cédula de Ciudadanía	114542456	3214931097
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
GSR36020458@soy.sena.edu.co	geraldsaavedrareyes@gmail.com		Calle 4c # 29 - 14 Palmira
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
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
Tecnicentro Santa Mónica SAS	900.515.171-7	Av 6a N # 22 - 61 Santa Mónica Residencial, Cali

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
Sandra Batero	Jefe Recursos Humanos	3103868305	direccion.pyr@santamonica.com.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martinez Sanmiquel	djmartinez@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	Monitoría	
		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
Asistencia a capacitación sobre temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Listado asistencia	
Recolección de tallas de overoles para el personal de la empresa.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Formato información dotación	
Solicitud y gestión de cotización de overoles para dotación del personal.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Formato cotización	
Elaboración de formato sobre prevención y preparación ante emergencias para todas las sedes.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Formato prevenc ión t preparación ante emergencias	

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
SI	1		Si		Si

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




Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

16/05/2026

Fecha entrega bitácora



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)

		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 <input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Bitácora N° 8	Período a reportar Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026
------------------	---

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Geraldine Saavedra Reyes	Cédula de Ciudadanía	114542456	3214931097
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
GSR36020458@soy.sena.edu.co	geraldsaavedrareyes@gmail.com		Calle 4c # 29 - 14 Palmira
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
RH2-66 (3173538)	Presencial		Recursos Humanos
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
Tecnicentro Santa Mónica SAS	900.515.171-7	Av 6a N # 22 - 61 Santa Mónica Residencial, Cali

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
Sandra Batero	Jefe Recursos Humanos	3103868305	direccion.pyr@santamonica.com.co

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martinez Sanmiguel	djmartinez@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	Monitoría	
		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
Realización de retroalimentación sobre capacitación de seguridad en el trabajo.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	16/05/2026	31/05/2026	Registro de asistencia y retroalimentación realizada	
Realización de retroalimentación sobre capacitación del plan de emergencias.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	16/05/2026	31/05/2026	Formato o registro de retroalimentación.	
Entrega de dotación al personal de la empresa.	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	16/05/2026	31/05/2026	Formato de entrega de dotación firmado	
Archivo de actas de entrega de dotación del personal.	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	16/05/2026	31/05/2026	Actas de entrega de dotación archivadas en el físico y digital	
Afiliación del personal a caja de compensación y EPS, verificando la documentación requerida.	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	16/05/2026	31/05/2026	Soportes y formularios de afiliación	

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
SI	1		Si		Si

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




Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

1/06/2026


Fecha entrega bitácora


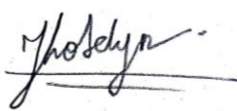
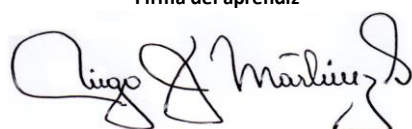




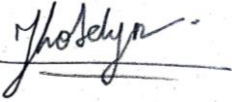
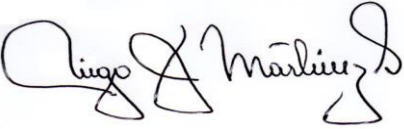
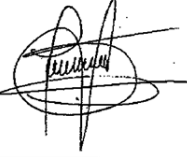
Firma del ente co-formador

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)

				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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N°		Período a reportar			
7		Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Jan Carlos Morales Cortés		Tarjeta de Identidad	1055047183	3167199004	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
jan_morales@soy.sena.edu.co		jancarlosm594@gmail.com		Cra. 9ª # 18 - 01	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)		¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (sí 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	
Servicios y Actividades en Fisioterapia y Ergonomía S.A.S		9000442437		Avenida 5 norte # 38N 81 B/ La Flora	
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	
Deicy Johana Jiménez Ruiz		Líder Gestión Humana	3160171116	gestionhumana@safesas.com	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martínez Sanmiguel			djmartinez@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		Monitoría		
			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
Colaborar en los procesos del área de bienestar, Dando el mensaje de cumpleaños a los asesores externos y personal en misión por medios de comunicación	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1/05/2026	15/05/2026	Informe Actividades Bienestar	
Apoyar en los procesos administrativos, como es la elaboracion de cartas, certificados, contratos y otros si	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Archivo certificaciones	
Brindar apoyo en la recepción de clientes externos	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	1/05/2026	15/05/2026	Formato Recepción Personal	
Apoyar los procesos de verificación de seguridad social de contratistas	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Archivo Seguridad Social	
Apoyar en los procesos de actualizacion de base de datos de los colaboradores	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Base de datos personal	
Apoyar en el proceso de los inventarios de activos fijos para la empresa	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Archivo Inventarios	
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
SI	1		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
Jan Carlos Morales Cortés			16/05/2026 Fecha entrega bitácora		
Firma del aprendiz			Firma del ente co-formador		
Diego J. Martínez			Deicy Johana Jiménez		
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)					

				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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N° 7		Período a reportar Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Jhoselyn Cadena Ocampo		CC	1150935031	3015951422	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
jhoselyn_cadena@soy.sena.edu.co		jhoselyncadena007@gmail.com		Transversal 103 # 86 a 27	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
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	
GUIAS Y REPUESTOS S.A.S.		800053605-5		Calle 68 A # 7 C 80 - Cali	
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	
Jenifer Alexandra Machado		Líder de Gestión Humana y SSTA	3173828954	Rhumanos@guialagz.com	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martinez Sanmiguel			djmartinez@sena.edu.co		
Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando					
Alternativa de etapa productiva	Marque con una X <input type="checkbox"/>		Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X <input type="checkbox"/>	
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
Realizar inventario de productor terminado y en bruto	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	1/05/2026	15/05/2026	Archivo Sistema CG1	
Organizar y actualizar el archivo	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	1/05/2026	15/05/2026	Archivo General	
Hacer la entrega de los EPP al personal	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo base de datos del personal	
Procesar la requisición de los materiales	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Formato requisición materiales	
Organizar y dar apoyo en los procesosde capacitación	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.	1/05/2026	15/05/2026	Listados asistencia	
Colaborar en la realización de los perfiles Sociodemográficos	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	1/05/2026	15/05/2026	Base datos área	
Apoyar en la realización de la nómina	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo hojas de vida	
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
SI	4		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
			16/05/2026		
Firma del aprendiz			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. <input type="checkbox"/>					
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas					
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)					

				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 <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N° 8		Período a reportar Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Jhoselyn Cadena Ocampo		CC	1150935031	3015951422	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
jhoselyn_cadena@soy.sena.edu.co		jhoselyncadena007@gmail.com		Transversal 103 # 86 a 27	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
RH2-66 (3173538)		Presencial		Recursos Humanos	
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	
GUIAS Y REPUESTOS S.A.S.		800053605-5		Calle 68 A # 7 C 80 - Cali	
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
Jenifer Alexandra Machado		Líder de Gestión Humana y SSTA		3173828954	Rhumanos@guialagz.com
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martinez Sanmiguel			djmartinez@sena.edu.co		
Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando					
Alternativa de etapa productiva	Marque con una X <input type="checkbox"/>		Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X <input type="checkbox"/>	
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
Realizar inventario de los APP	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	16/05/2026	31/05/2026	Archivo Sistema CG1	
Organizar y actualizar el archivo	220601042: Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	16/05/2026	31/05/2026	Archivo General	
Hacer la entrega de los EPP al personal	210601020: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	16/05/2026	31/05/2026	Archivo base de datos del personal	
Procesar la requisición de los materiales	210601026: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	16/05/2026	31/05/2026	Formato requisición materiales	
Apoyar en el proceso de vinculación y desvinculación de empleados	210201048: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	16/05/2026	31/05/2026	Listados asistencia	
Apoyar en la realización de la nómina	210601027: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	16/05/2026	31/05/2026	Archivo hojas de vida	
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
SI	4		Si		Si
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
			1/06/2026		
Firma del aprendiz			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. <input type="checkbox"/>					
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas					
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)					