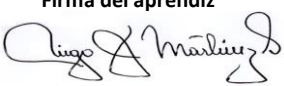


				Código: GFPI-F-147	
				Versión: 05	
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública <input type="checkbox"/>		Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/>		Pública Reservada <input type="checkbox"/>	
Bitácora N°		Período a reportar			
6		Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Ana María Caicedo Rosero		CC	1061717468	3178530994	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
anacaicedo@soy.sena.edu.co		anacaicedor8790@gmail.com		Carrera 40 # 1 A-08 oeste - Barrio Belen	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
TGPDES-10		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	
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	
Astaiza Camabajas SAS		901098308-2		Calle 14 A # 50 - 07	
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	
Pablo Andrés Astaíza Galvis		Gerente Administrativo	3175177375	astaizacamabajas@hotmail.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			Monitoría		
			Proyecto productivo		
Contrato de vínculo formativo			Vínculo laboral	X	
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
Diligenciar remesas, manifiestos y guías de movilización según la necesidad de la operación de transporte.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.	1/05/2026	15/05/2026	Plataforma RNDc, archivo virtual Remesas y Manifiestos.	
Analizar y extraer documentos de cartera para el proceso contable.	291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	1/05/2026	15/05/2026	Libro verde ,archivo facturas físicas.	
Elaboración de facturación electrónica, notas crédito y documentos soporte bajo los parámetros de la DIAN	291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo compras, notas crédito,Plataforma SIIGO registro de facturación electrónica y causación de documentos.	
Participación activa en el Comité de Convivencia y apoyas el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo Seguridad y Salud en el Trabajo	
Realizar el pago de la seguridad social siguiendo las instrucciones de la dirección. Garantizando que los cargos de la empresa cumplan con los requisitos legales de protección al trabajador	210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	1/05/2026	15/05/2026	Archivo SST(Seguridad Social), Plataforma aportes en línea.	
Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI
SI	1		SI		SI
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
Firma del aprendiz			Firma del ente co-formador		
					
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, 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 16/05/2026 hasta 31/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Ana María Caicedo Rosero	CC	1061717468	3178530994
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
anacaicedo@soy.sena.edu.co	anacaicedor8790@gmail.com		Carrera 40 # 1 A-08 oeste - Barrio Belen
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
TGPDES-10	Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
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
Astaiza Camabajas SAS	901098308-2	Calle 14 A # 50 - 07

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
Pablo Andrés Astaíza Galvis	Gerente Administrativo	3175177375	astaizacamabajas@hotmail.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		Monitoría	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	X

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
Diligenciar remesas, manifiestos y guías de movilización según la necesidad de la operación de transporte.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.	16/05/2026	31/05/2026	Plataforma RNDc, archivo virtual Remesas y Manifiestos.	
Analizar y extraer documentos de cartera para el proceso contable.	291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	16/05/2026	31/05/2026	Libro verde ,archivo facturas físicas.	
Elaboración de facturación electrónica, notas crédito y documentos soporte bajo los parámetros de la DIAN	291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	16/05/2026	31/05/2026	Archivo compras, notas crédito,Plataforma SIIGO registro de facturación electrónica y causación de documentos.	
Participación activa en el Comité de Convivencia y apoyas el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	16/05/2026	31/05/2026	Archivo Seguridad y Salud en el Trabajo	
Realizar el pago de la seguridad social siguiendo las instrucciones de la dirección. Garantizando que los cargos de la empresa cumplan con los requisitos legales de protección al trabajador	210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	16/05/2026	31/05/2026	Archivo SST(Seguridad Social), Plataforma aportes en línea.	

Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI
SI	1		SI		SI

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


Ana Maria Caicedo R.

Firma del aprendiz




2/06/2026

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, 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

☐

Pública Clasificada
☒

Pública Reservada
☐

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
Lady Alexandra Rojas Rodríguez	CC	1130671530	3144772480
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal	Dirección de residencia
Alexa.530@soy.sena.edu.co		alexandra_530@hotmail.com	Calle 101B # 24 B 09
Número de grupo		Modalidad de formación	Programa de formación
TGPDES-10 (2999544)		Presencial	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
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
Alcaldía Distrital de Santiago de Cali	890399011-3	Av. 2N # 10 - 70

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 Augusto Albán / Jhonny Segura (delegado)	Jefe de Oficina	3154842113	carlos.alban@cali.gov.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		Monitoría	
Contrato de vínculo formativo		Proyecto productivo	
		Vínculo laboral	X

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
Brindar apoyo técnico en materia logística y de producción de eventos desarrollados por los diferentes organismos de la Alcaldía Distrital.	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	1/05/2026	15/05/2026	Fotografías generales del apoyo brindado	
Apoyar el inventario de los elementos de logística, marca institucional y protocolo a cargo de la oficina de Comunicaciones, para la socialización de información a la ciudadanía.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Informes de los procesos	
Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la administración central del Distrito de Santiago de Cali.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	1/05/2026	15/05/2026	Documentos de los trámites realizados	
Las demás actividades que se requieren en la secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia.	210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	1/05/2026	15/05/2026	Formato órdenes de trabajo, fotografías	

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

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

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
Si	1		Si		Si

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

Firma del aprendiz

Diego J. Martínez

Firma del instructor de seguimiento

Diego J. Martínez

16/05/2026

Fecha entrega bitácora

Carlos Albán / Jhonny Segura (delegado)

Firma del ente co-formador

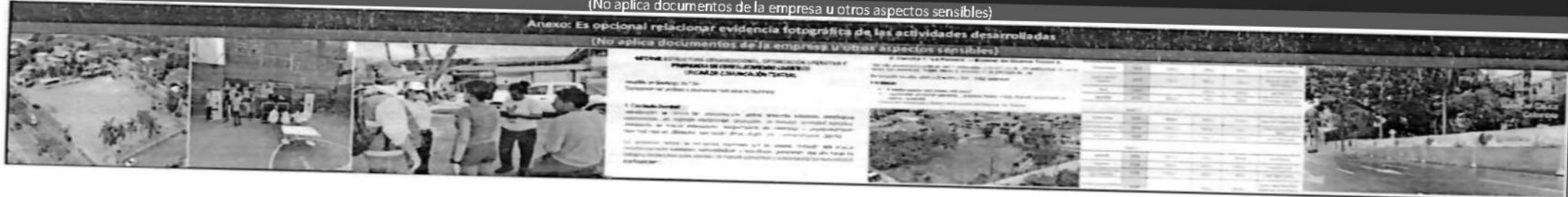
Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, 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)

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 ☐

Pública Clasificada ☒

Pública Reservada ☐

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
Lady Alexandra Rojas Rodríguez	CC	1130671530	3144772480
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
Alexa.530@spv.sena.edu.co	alexandra_530@hotmail.com		Calle 101B # 24 B 09
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
TGPDES-10 (2999544)	Presencial		GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
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
Alcaldía Distrital de Santiago de Cali	890399011-3	Av. 2N # 10 - 70

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 Augusto Albán / Jhonny Segura (delegado)	Jefe de Oficina	3154842113	carlos.alban@cali.gov.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		Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	X

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
Brindar apoyo técnico en materia logística y de producción de eventos desarrollados por los diferentes organismos de la Alcaldía Distrital.	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	16/05/2026	31/05/2026	Fotografías generales del apoyo brindado	
Apoyar el inventario de los elementos de logística, marca institucional y protocolo a cargo de la oficina de Comunicaciones, para la socialización de información a la ciudadanía.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	16/05/2026	31/05/2026	Informes de los procesos	
Apoyar el trámite de solicitudes de acompañamiento logístico y de producción que realicen los diferentes organismos de la administración central del Distrito de Santiago de Cali.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	16/05/2026	31/05/2026	Documentos de los trámites realizados	
Las demás actividades que se requieren en la secretaría de Gobierno y sus oficinas adscritas, de acuerdo con su oficio, conocimiento y experiencia en la materia.	210201020: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	16/05/2026	31/05/2026	Formato órdenes de trabajo, fotografías	

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

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

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
Si	1		Si		Si

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

Lady Alexandra Rojas Rodríguez

Firma del aprendiz

Diego J. Martínez Sanmiguel

Firma del instructor de seguimiento

02/06/2026

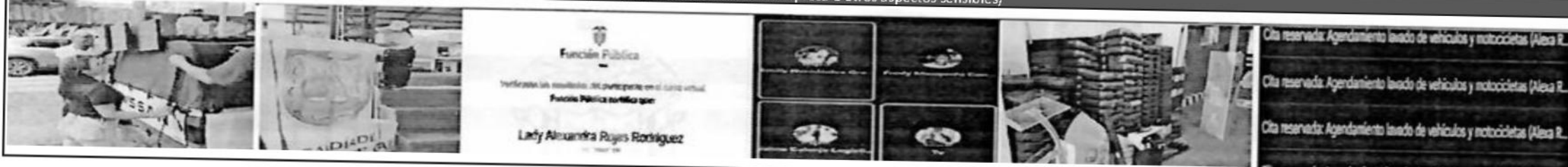
Fecha entrega bitácora


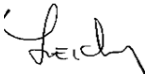
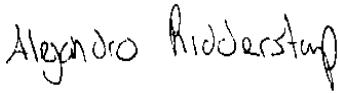
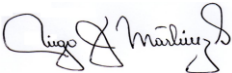
Carlos Augusto Albán / Jhonny Segura (delegado)
Firma del ente co-formador


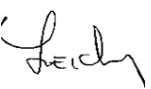
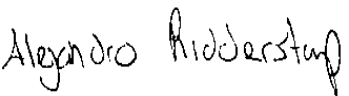
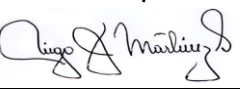
Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, 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		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	
Leidy Susana Figueroa Ortega		CC	1130585252	3025885530	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
eidy_sfiqueroa@soy.sena.edu.co		leidysusana7@gmail.com		Av. 35 OE Nro. 10-09	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
2999544		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	
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	
RIDDERSTAP INFANTE SIMON AGUSTIN		12615886		CL 16 # 13 A 33-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	
Alejandro Ridderstap		Asistente Administrativo	3113904865	gerencia@industriasridders.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			Monitoria		
			Proyecto productivo		
Contrato de vínculo formativo			Vínculo laboral	X	
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
Analizar metas comerciales (mensuales, trimestrales, anuales).	• 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.	1/05/2026	15/05/2026	Informe de análisis comercial, en el Plan de Mercadeo PL-GCM-01	
Realizar cotizaciones a cliente, teniendo en cuenta los costo unitarios de producción.	• 291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	1/05/2026	15/05/2026	Cotizaciones FO-GCM-10 V1	
Identificación de costos, de las materias primas, costos de transporte y biaticos	• 291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	1/05/2026	15/05/2026	Formatos de Costos fijos, Costos variables. Costos directos e indirectos.	
Revisar cumplimiento de requisitos NTC 6001, Verificar registros del proceso comercial, Atender hallazgos, Implementar acciones correctivas.	• 291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	1/05/2026	15/05/2026	Reporte Plan de mejora y Registro de acciones correctivas.	
Identificar competidores directos e indirectos, Analizar precios del mercado, Evaluar participación de mercado, Identificar tendencias del sector.	• 260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Informe de Procedimientos documentados, Versiones controladas y Listado maestro de documentos.	
Ajustar los procedimientos comerciales, como Procedimiento de ventas, Procedimiento de cotización, Procedimiento de atención al cliente.	• 291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	1/05/2026	15/05/2026	Informe procedimientos comerciales	
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	4		SI		SI
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este					
					
LEIDY SUSANA FIGUEROA ORTEGA Firma del aprendiz			16/05/2026 Fecha entrega bitácora		
			ALEJANDRO RIDDERSTAP Firma del ente co-formador		
DIEGO JAVIER MARTINEZ SANMIGUEL 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		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		
Leidy Susana Figueroa Ortega		CC	1130585252	3025885530		
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia		
eidy_sfigueroa@soy.sena.edu.co		leidysusana7@gmail.com		Av. 35 OE Nro. 10-09		
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación		
2999544		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social		
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		
RIDDERSTAP INFANTE SIMON AGUSTIN		12615886		CL 16 # 13 A 33-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		
Alejandro Ridderstap		Asistente Administrativo	3113904865	gerencia@industriasridders.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			Monitoría			
			Proyecto productivo			
Contrato de vínculo formativo			Vínculo laboral	X		
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	
Elaborar y actualizar indicadores de gestión comercial.	• 291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	16/05/2026	31/05/2026	Informe de indicadores: FO-GND-01, (Incremento de ventas y Quejas y Reclamos)	Los indicadores se actualizan cada trimestre	
Realizar cotizaciones a cliente, teniendo en cuenta los costo unitarios de producción.	• 291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	16/05/2026	31/05/2026	Documentos de las Cotizaciones FO-GCM-10 V1	Las cotizaciones se realizan a diario	
Identificar los costos de las materias primas, costos de transporte y viáticos	• 210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	16/05/2026	31/05/2026	Informes de Costos fijos, Costos variables, costos directos e indirectos.	Cada cotizacion es diferente, por eso se debe de realizar los costos a cada una.	
Revisar cumplimiento de requisitos NTC 6001, Verificar registros del proceso comercial, Atender hallazgos, Implementar acciones correctivas.	• 291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	16/05/2026	31/05/2026	Informe Plan de mejora y Registro de acciones correctivas.		
Ajuste de procedimientos comerciales, como Procedimiento de ventas, Procedimiento de cotización, Procedimiento de atención al cliente.	• 260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	16/05/2026	31/05/2026	Procedimientos documentados. Versiones controladas. Listado maestro de documentos.	Responsable de asegurar que los procesos comerciales cumplan con los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables al sistema de gestión.	
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	4		SI		SI	
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este						
			1/06/2026			
LEIDY SUSANA FIGUEROA ORTEGA			Fecha entrega bitácora			
Firma del aprendiz						
			ALEJANDRO RIDDERSTAP			
DIEGO JAVIER MARTINEZ SANMIGUEL			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
8	Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Lorena Gutiérrez Cardona	CC	31324470	322205288
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
lorena_gutierrezca@soy.sena.edu.co	loloquti040607@gmail.com		Avenida 2F Norte # 32A 30
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
TGPDES-10 (2999544)	Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
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
Teleperformance Colombia S.A.S	900323853-7	Avenida calle 26 N # 92 - 32 Edificio B piso # 2

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
Jhosep Ferney Jimenez Muñoz	Gerente de entraniento	3007051787	jhosep.jimenezmunoz@teleperformance.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		Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	X

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
Coordinar roles y responsabilidades del equipo de entrenadores	210201020 – Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico	1/05/2026	15/05/2026	Acta de reunión con asignación de roles, lista de responsabilidades definidas	
Diseñar cronograma de capacitación según necesidades del cliente	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	1/05/2026	15/05/2026	Cronograma aprobado, agenda de sesiones de entrenamiento	
Divulgar políticas internas y normatividad en procesos de formación	291201026 – Garantizar cumplimiento de la normatividad y legislación vigente	1/05/2026	15/05/2026	Material de divulgación (correo, presentación), registro de comunicación al equipo	
Analizar necesidades de formación según crecimiento de cuentas	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	1/05/2026	15/05/2026	Documento de análisis de necesidades, reporte de demanda de capacitación	
Implementar estrategias pedagógicas para mejorar desempeño del equipo	260101001 – Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio	1/05/2026	15/05/2026	Plan pedagógico, evidencia de aplicación en sesiones, retroalimentación de entrenadores	
Supervisar ejecución de entrenamientos y elaborar informe de resultados	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	1/05/2026	15/05/2026	Informe de resultados, lista de asistencia, reporte de cumplimiento	
Revisar indicadores de desempeño y retroalimentar al equipo	210201020 – Estructurar cargos y competencias	1/05/2026	15/05/2026	Reporte de KPIs, retroalimentación escrita o verbal registrada	

Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
Si	1		Si		Si

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°	Período a reportar
9	Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Lorena Gutiérrez Cardona	CC	31324470	322205288
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
lorena_gutierrezca@soy.sena.edu.co	loloquti040607@gmail.com		Avenida 2F Norte # 32A 30
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
TGPDES-10 (2999544)	Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
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
Teleperformance Colombia S.A.S	900323853-7	Avenida calle 26 N # 92 - 32 Edificio B piso # 2

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
Jhosep Ferney Jimenez Muñoz	Gerente de entraniento	3007051787	jhosep.jimenezmunoz@teleperformance.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		Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		Vínculo laboral	X

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
Coordinar roles y responsabilidades del equipo de entrenadores	210201020 – Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico	16/05/2026	31/05/2026	Acta de reunión con asignación de roles, lista de responsabilidades definidas	
Diseñar cronograma de capacitación según necesidades del cliente	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	16/05/2026	31/05/2026	Cronograma aprobado, agenda de sesiones de entrenamiento	
Divulgar políticas internas y normatividad en procesos de formación	291201026 – Garantizar cumplimiento de la normatividad y legislación vigente	16/05/2026	31/05/2026	Material de divulgación (correo, presentación), registro de comunicación al equipo	
Analizar necesidades de formación según crecimiento de cuentas	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	16/05/2026	31/05/2026	Documento de análisis de necesidades, reporte de demanda de capacitación	
Implementar estrategias pedagógicas para mejorar desempeño del equipo	260101001 – Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio	16/05/2026	31/05/2026	Plan pedagógico, evidencia de aplicación en sesiones, retroalimentación de entrenadores	
Supervisar ejecución de entrenamientos y elaborar informe de resultados	291501057 – Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	16/05/2026	31/05/2026	Informe de resultados, lista de asistencia, reporte de cumplimiento	
Revisar indicadores de desempeño y retroalimentar al equipo	210201020 – Estructurar cargos y competencias	16/05/2026	31/05/2026	Reporte de KPIs, retroalimentación escrita o verbal registrada	

Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
Si	1		Si		Si

Firma del aprendiz

Firma del instructor de seguimiento


1/06/2026

Fecha entrega bitácora

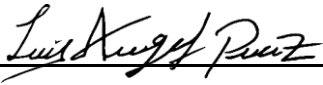
Firma del ente co-formador

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. ☒

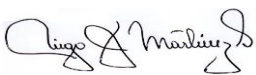
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

				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			
8		Desde 01/05/2026 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Luis Angel Perez Casamachin		CC.	1114889458	3148632408	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
N/A		Anyelperez300@gmail.com		Carrera 40 # 1A-08 oeste - Barrio Belen	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
TGPDES-10		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	
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	
COLGATE - PALMOLIVE COMPAÑÍA		890.300.546-6		Cra. 1 No.40 - 108 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	
Martha Valencia		Gerente de Relaciones Profesionales	3155628602	martha_valencia@colpal.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		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
Programar la distribución de muestras profesionales y material educativo para odontólogos y facultades de odontología, basándose en los pronósticos de visitas mensuales y el presupuesto asignado para el área de servicios profesionales.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Base de datos "Ariba"	
Programar la distribución mensual de los kits, que se entregan a los diferentes programas Campaña Escolar, plan profesional a nivel nacional	210101001 proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	1/05/2026	15/05/2026	Pop Logistics Excel	
Responsable de la gestion integral de correspondencia electronica, encargado de la recepcion de correos entrantes como la redacion y envio masivo de de comunicación directa con proveedores	210101001 proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	1/05/2026	15/05/2026	Registro en la nube, Drive	
Elaborar ordenes de compra según los requerimientos de materiales e insumos que requiera el Area de RELACIONES PROFESIONALES	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Base de datos "Ariba"	
Elaborar cotizaciones, con los diferentes proveedores garantizando que cumplan con los requerimientos y políticas de la empresa	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	1/05/2026	15/05/2026	Registro Excel	
Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
SI	1		SI		SI

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



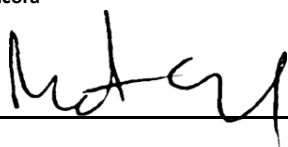
Firma del aprendiz



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°	Período a reportar
9	Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Luis Angel Perez Casamachin	CC.	1114889458	3148632408
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia
N/A	Anyelperez300@gmail.com		Carrera 40 # 1A-08 oeste - Barrio Belen
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación
TGPDES-10	Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
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
COLGATE - PALMOLIVE COMPAÑÍA	890.300.546-6	Cra. 1 No.40 - 108 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
Martha Valencia	Gerente de Relaciones Profesionales	3155628602	martha_valencia@colpal.com

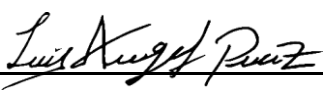
Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Diego Javier Martinez Sanmiguel	djmartinez@sena.edu.co

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	

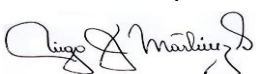
Descripción de las actividades realizadas					
Descripción de la actividad (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (Indique si corresponde a un 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
Programar la distribución de muestras profesionales y material educativo para odontólogos y facultades de odontología, basándose en los pronósticos de visitas mensuales y el presupuesto asignado para el área de servicios profesionales.	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	16/05/2026	31/05/2026	Base de datos "Ariba"	
Programar la distribución mensual de los kits, que se entregan a los diferentes programas Campaña Escolar, plan profesional a nivel nacional	210101001 proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	16/05/2026	31/05/2026	Pop Logistics Excel	
Realizar los pedidos de los productos que se necesitan mes a mes, para los diversos programas de RELACIONES PROFESIONALES, hacerle seguimiento desde el pedido hasta la entrega final al cliente	210101001 proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	16/05/2026	31/05/2026	Registro Pop Logistics, Excel	
Elaborar ordenes de compra según los requerimientos de materiales e insumos que requiera el Area de RELACIONES PROFESIONALES	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	16/05/2026	31/05/2026	Base de datos "Ariba"	
Mantener comunicación interinstitucional con las sedes extranjeras de Colgate Palmolive para la ejeucion de envios internacionales, asegurando que toda la documentacion y procesos cumplan a cabalidad con la legislacion aduanera correspondiente.	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos.	16/05/2026	31/05/2026	Regitro Drive, y Trazabilidad en los correos	

Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
SI	1		SI		SI

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



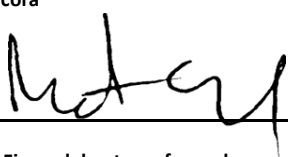
Firma del aprendiz



Firma del instructor de seguimiento

2/06/2026



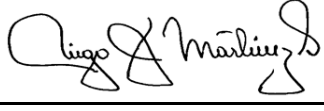

Fecha entrega bitácora







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° 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	
Nidia Stella Viveros		Cédula de Ciudadanía	31600842	3128959268	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
nidia_viveros@soy.sena.edu.co		nidiaviveros@yahoo.com.co		Carrera 1D2 # 46C- 59	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
TGPDES-10 (2999544)		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	
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	
Productos la María S.A.S		805026940-1		Calle 34 # 10-101	
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	
Carolina Valencia Márquez		Gerencia Administrativa	3137059987	administrador@productoslamaria.com	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Diego Javier Martínez Sanmiguel			dimartinez@sena.edu.co		
Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando					
Alternativa de etapa productiva	Marque con una X <input checked="" 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
Sustentar los resultados de gestión del mes de abril en la reunión de KPIs, analizando el cumplimiento de metas y diseñando planes de acción estratégicos junto a la gerencia	260101001: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	1/05/2026	15/05/2026	Acta de reunión firmada, Diapositivas del Dashboard de KPIs de Gestión Humana y listad de asistencia.	
Coordinar la logística, cronogramas y canales de difusión para la aplicación de la Encuesta del Programa "Plan de Vida" en convenio con Comfandi, garantizando el alcance a los 80 colaboradores.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	1/05/2026	15/05/2026	Correo oficial de lanzamiento del convenio.	
Planificar la campaña del Día de la Madre mediante la consolidación de bases de datos de mercaderistas, cotización de proveedores, control presupuestal y distribución física de los obsequios.	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	1/05/2026	15/05/2026	Registro fotográfico o guías de envío de obsequios..	
Información afiliación a la ARL					
Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones					
Este espacio debe ser siempre diligenciado.					
Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:					
1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.					
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.					
¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
Si	1		Si		Si
		Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este			
Firma del aprendiz		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. <input checked="" 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°		Período a reportar			
9		Desde 16/05/2026 hasta 31/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Nidia Stella Viveros		Cédula de Ciudadanía	31600842	3128959268	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
nidia_viveros@soy.sena.edu.co		nidiaviveros@yahoo.com.co		Carrera 1D2 # 46C- 59	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
TGPDES-10 (2999544)		Presencial		Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	
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	
Productos la María S.A.S		805026940-1		Calle 34 # 10-101	
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	
Carolina Valencia Márquez		Gerencia Administrativa	3137059987	administrador@productoslamaria.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
Aplicar la encuesta organizacional a los 80 colaboradores, logrando una participación del 100%.	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	16/05/2026	31/05/2026	Encuestas diligenciadas e informe de resultados.	
Programar y coordinar la capacitación "Liderazgo Empoderado" dirigida a los líderes de la organización.	291201026: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.	16/05/2026	31/05/2026	Convocatoria, cronograma y lista de asistencia.	
Entregar las tarjetas de cumpleaños a los colaboradores que celebraron su cumpleaños durante el mes de mayo.	291501057: Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos	16/05/2026	31/05/2026	Registro fotográfico y listado de entrega.	
Apoyar en las demás actividades del área, cuando se requiera	210101001: Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio	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 / NA
Si	1		Si		Si
		Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este			
Firma del aprendiz		2/06/2026 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. <input checked="" type="checkbox"/>					
Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas					
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)					