

		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° 5	Período a reportar Desde 02/04/2026 hasta 16/04/2026
------------------	---

Datos del aprendiz			
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Leidy Johana Molina Fernandez	C.C	1113858861	3126091633
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal	Dirección de residencia
		leidymolina794@gmail.com	Carrera 9 Bis #345 - Barrio Bellavista Bajo.
Número de grupo		Modalidad de formación	Programa de formación
3174370		Presencial.	Técnico en 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
La integridad S.A.S	816006449	Mercasa galpon 4, bodega 7.

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
Diana Carvajal.	Líder de gestión humana.	314 6537421	recursoshumanos@laintegridad.com

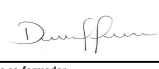
Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Juan Sebastian Vanegas López.	jvanegas@sena.edu.co

Selección 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 (Ingresar 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 exámenes médicos ocupacionales para ingreso.	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	2/04/2026	2/04/2026	Proceso	
Gestionar el ingreso de los nuevos empleados y solicitarles documentación para luego archivarlos en una carpeta.	COMPETENCIA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	3/04/2026	4/04/2026	Proceso	
Proporcionar atención y servicio a clientes en los procedimientos de gestión humana, de acuerdo con las normativas y políticas de la empresa.	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	4/04/2026	6/04/2026	Proceso	
Entregar la dotación a los trabajadores y diligenciar el formato de firma correspondiente.	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	7/04/2026	10/04/2026	Proceso - entregable	
Buscar los comprobantes de pago de liquidaciones previamente realizadas y archivar en las carpetas de cada empleado.	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	11/04/2026	13/04/2026	Proceso - entregable	
Revisar los horarios de las diferentes sucursales, teniendo en cuenta el máximo de horas semanales.	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	14/04/2026	16/04/2026	Proceso - entregable	

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	Nivel 1		SI		

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

 Firma del aprendiz	16/04/2026 Fecha entrega bitácora
 Firma del instructor de seguimiento	 Firma del ente co-formador

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

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

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