	Código: GFPI-F-147
	Versión: 01

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bitácora N°	Periodo a reportar
8	Desde 16/04/2026 hasta 30/04/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Leidy Johana Molina Fernandez	C.C	1113818861	3126091653
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
	leidymolina2352@gmail.com		Carrera 9 Bis #245 - 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 o 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 o organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución o organización
La integridad S.A.S.	816006449	Mocoa:c.pepuei 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 6327423	Desarrollohumano@lointegral.com

Datos del instructor de seguimiento

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

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	Marque con una XI	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una XI
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 y etc) Si anexa puede formalizar la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato
Convocar a los candidatos a entrevistas para el cargo disponible	Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa	16/04/2026	16/04/2026	Proceso	
Programar exámenes médicos ocupacionales para ingreso.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos tecnicos	17/04/2026	18/04/2026	Proceso	
Gestionar el ingreso de los nuevos empleados y solicitarles documentación para luego archivarlos en una carpeta.	Competencia decarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	20/04/2026	24/04/2026	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	25/04/2026	28/04/2026	Proceso	
Recibir dotación desuda de los empleados retirados y reportarlo con mi jefe inmediato.	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	29/04/2026	30/04/2026	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 deben 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 amerितaron 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.

¿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?	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos
Si	Nivel 1	Si	Si

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo a cargarlo al espacio asignada para este*

Leidy Johana M.

Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora 30/04/2026

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 fotografica de las actividades desarrolladas

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