	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Bitácora N°	Período a reportar
2	**Desde** 04/05/2026 **hasta** 30/05/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Helen Gireth Muriel Polania	CC	1109662831	**3175661209**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
helen_muriel@soy.sena.edu.co	murielhelen2005@gmail.com		**Vereda los Andes Bajos**
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2996238	**Presencial**		**Coordinaciòn en Sistemas Integrados de Gestiòn**
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
Laboratorio Natural Dior SAS	901402069-1	Calle 25 norte #3AN-24

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
Leidy Johana Carvajal Paez	Coordinador de Gestiòn Humana	3112448738	talentohumano@naturaldior.com.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Jose Jimmy Molina Tafur	**jojimota1@gmail.com**

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
Creacion de aviso informativo dia de la madre Diligenciamiento del reporte de actos y condiciones subestandar Elaboracion del informe de actos y condiciones subestandar Cotizacion de radios de comunicacion Actualizacion de matriz de ausentismo	SST	4/5/2026	4/5/2026	FT-SST-055 Formato reporte de actos y condiciones inseguras FT-SST-021 Informe de inspeccion FT-SST-034 Caracterizacion de accidentalidad y ausentismo	
Elaboracion del formato de inspeccion de vehiculos Creacion de formulario digital para inspeccion de vehiculos Entrega de dotacion	SST	5/5/2026	5/5/2026	FT-SST-056 Formato inspeccion vehiculo	
Escaneo y archivo de incapacidades mes de abril Modificacion del informe de inspecciones Version 2 Retiro de ARL trabajador Entrega de dotacion	SST	6/5/2026	6/5/2026	FT-SST-021 Informe de inspeccion	
Socializacion de tareas pendientes con la asesora externa de SST Visita a la planta en compañia de la ARL	SST	7/5/2026	7/5/2026	Carpeta del SG-SST	
Visita a la planta Creacion de formato inspeccion del montacargas Creacion del formulario digital inspeccion del montacargas Creacion del formulario digital inspeccion de motocicletas Toma de tiempos en rendicion de la producción Creación del listado maestro del departamento de seguridad y anexo de los formatos existentes	SST Calidad	8/5/2026	8/5/2026	FT-SST-057 Formato Inspección del montacargas	
Anexo de formatos existentes del departamento de seguridad al listado maestro	Calidad	9/5/2026	9/5/2026	SEG-FT-00 Listado maestro de documentos y registros Dpto. Seguridad	
Creacion del formato Reporte de Novedades Entrega de dotacion Archivo de incapacidades Actualizacion de datos de colaborador en la ARL Ajuste de formato visita domiciliaria	SST Calidad	11/05/2026	11/05/2026	FT-SEG-005 Formato Visita DomiciliariaFT-SEG-006 Formato Reporte de Novedades	
Cotizaciones de poligonos para escoltas y guardas Cotizacion de tubo de vacio para armas Socializacion con la asesora externa y la ARL Creacion de formulario digital de novedades	SST	12/05/2026	12/05/2026	3 cotizaciones recibidas por cliente para revision	
Creacion formato Registro de rondas para el personal del departamento de seguridad actualizacion del listado maestro de documentos del departamento de seguridad Creacion de formulario de registro digital de rondas	Calidad	13/05/2026	13/05/2026	FT-SEG-016 Registro digital de rondas	
Archivo de documentos en las carpetas de todos los	Calidad	14/05/2026	14/05/2026	Se deja evidencia en el Drive del correo corporativo	

colaboradores activos	Calidad	14/05/2026	14/05/2026	Se deja evidencia en el Drive del correo corporativo	
Visita a la planta de produccion Codificacion de instructivos del departamento de seguridad Coordinacion y Capacitacion en compañia de la ARL en primeros auxilios	SST Calidad	15/05/2026	15/05/2026	IN-SEG-01 C ontrol de acceso peatonal IN-SEG-02 Control acceso vehicular y manejo de parqueaderos IN-SEG-03 Señalizacion e iluminacion IN-SEG-04 Dispositivos de control de seguridad IN-SEG-05 Control de rutas IN-SEG-06 Esquema de seguridad IN-SEG-07 Control de cerraduras, llaves de casilleros IN-SEG-08 Circuito cerrado de televicion y video - CCTV IN-SEG-09 Paquetes y correspondencia IN-SEG-010 Situaciones sospechosas FT-SST-016 Registro de asistencia de capacitaciones	
Visita a la planta de produccion, recoleccion de firmas de asistencia revision de la ejecucion de las pausas activas en el mes de Mayo Elaboracion del informe de la capacitacion en primeros auxilios	SST	16/05/2026	16/05/2026	FT-SST-016 Registro de asistencia de capacitaciones	
Anexo de los registros de las pausas activas de la planta en la carpeta del SG-SST Revision y aprobacion del informe de la capacitacion de primeros auxilios parte II Escaneo de las carpetas de los colaboradores activos (Conversion de carpetas fisicas a digital)	SST	19/05/2026	19/05/2026	FT-SST-046 Registro de asistencia de pausas activas	
Escaneo de las carpetas de los colaboradores activos Autorizacion de examenes de ingreso Escaneo y archio de incapacidades Revision de la documentacion	SST	20/05/2026	20/05/2026	Se deja evidencia en el Drive del correo corporativo	
Escaneo de las carpetas de los colaboradores activos Autorizacion de examenes de re-inreso	SST	21/05/2026	21/05/2026	Se deja evidencia en el Drive del correo corporativo	
Escaneo de las carpetas de los colaboradores activos, Revision de la documentacion Codificacion de manuales del departamento de seguridad	SST	22/05/2026	22/05/2026	Se deja evidencia en el Drive del correo corporativo	
Visita a la planta Actualizacion del listado maestro de documentos del departamento de seguridad Codificacion de manuales del departamento	Calidad	23/05/2026	23/05/2026	FT-SEG-000 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD MN-SEG-001 MANUAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD MN-SEG-002 MANUAL DE FUNCIONES GUARDA DE SEGURIDAD MN-SEG-003 MANUAL DE FUNCIONES ESCOLTA MN-SEG-004 MANUAL DE FUNCIONES COORDINADOR SEGURIDAD	
Acomodado de documentos en carpetas de nuevos aprendices Elaboracion de actas entrega de dotacion para operarios Codificacion de consignas de puestos Actualizacion matriz de ausentismo	SST Calidad	25/05/2026	25/05/2026	JNINMN-SEG-07 Consignas Particulares Decorlux-YUMBOMN-SEG-08 Consignas Particula	
Visita a la planta Entrega de dotacion Elaboracion de acta de entrega Elaboracion de formato inspeccion de puestos para el departamento de seguridad	SST Calidad	26/05/2026	26/05/2026	FT-SEG-010 Inspeccion de puestos	
Elaboracion de acta de reintegro laboral para colaborador Actualizacion de la matriz de examenes medicos Medicion de ausentismo	SST	27/05/2026	27/05/2026	T-019 Acta de Reincorporacion LaboralFT-SST-027 Matriz de Control de Examenes Medicc	
Preparacion y programacion de la reunion mensual con el COPASST y COCOLA Preparacion de temas Medicion de ausentismo Prueba de novedades en formulario Google en Ausentismo automatizado	SST	28/05/2026	28/05/2026	FT-SST-006 Acta de reunionFT-SST-034 Caracterizacion de accidentalidad y ausentismo	
Reunion virtual con los integrantes del COPASST y COCOLA Programacion de proximas capacitacones Elaboracion de Actas, compromisos y recomendaciones Radicacion de incapacidad	SST	29/05/2026	29/05/2026	FT-SST-006 Acta de reunion	
Visita a la planta, señalizacion del montacargas, actualizacion de la cartelera informativa, recoleccion de firmas de la reunion anterior del COPASST y COCOLA, entrega faltante de dotacion	SST	30/05/2026	30/05/2026	FT-SST-006 Acta de reunion	

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**

Helen Muriel

Firma del aprendiz

Fecha entrega bitácora

ASTIN-SENA

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)









