	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	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bitácora N°	**Período a reportar**
2	**Desde** 12/05/2026 **hasta** 15/06/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	**Tipo de documento**	**Número de identificación**	**Contacto telefónico**
ZULEIMA ANDREINA MARTINEZ ANGULO	CC	1089510230	3226140942
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
	mzuleima330@gmail.com		calle 119 26 i # 107 Manuela Beltran
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2996238	Presencial		Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión
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**
JOSE JESUS ARANGO VELASQUEZ "MASA LISTA"	16256085 - 3	Carrera 11D No. 21 - 15/25

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**
Gloria Ramírez	Gestión Humana	3113737290	masalista@hotmail.com

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**

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**
Elaboración de la matriz de requisitos legales para los sistemas de gestión de calidad, ambiental, SST e inocuidad.	Aplicar herramientas para la identificación y evaluación de requisitos legales aplicables a los sistemas de gestión.	13/5/2026	16/5/2026	Matriz de requisitos legales.	Pendiente de revisión y aprobación.

Realización de pausas activas de acuerdo con la programación establecida por la organización.	Apoyar actividades de promoción y prevención en SST.	Diario		Registros de pausas activas.	Actividad permanente.
Seguimiento a la entrega y reposición de elementos de protección personal (EPP) según la vida útil de los elementos.	Apoyar la gestión de SST.	según la necesidad		Registros de entrega de EPP.	Actividad permanente.
Validación de inspecciones preoperaciones a vehículos transportadores y diligenciamiento de registros junto con el conductor.	Verificar condiciones operativas y cumplimiento de requisitos establecidos.	19/5/2026	Actualidad	Formatos de inspección.	Actividad permanente.
Seguimiento a las condiciones de higiene y presentación personal de los operarios de acuerdo al código de BPM.	Verificar el cumplimiento de requisitos de higiene establecidos por la organización.	Diario		Registros de seguimiento	Actividad permanente.
Elaboración de la matriz de riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión de Calidad.	Identificar riesgos y oportunidades para el fortalecimiento del sistema de gestión.	20/5/2026	21/5/2026	Matriz de riesgos y oportunidades.	Pendiente de revisión y aprobación.
Participación en capacitación sobre prevención del acoso laboral y convivencia laboral.	Fortalecer conocimientos en SST y normatividad laboral.	26/5/2026	26/5/2026	Registro de asistencia.	Sin observaciones.
Actualización de la matriz de partes interesadas para los sistemas de gestión.	Identificar necesidades y expectativas de las partes interesadas, idedntificación de oportunidades, desbilidades, amenazas, y fortalezas.	27/5/2026	28/5/2026	Matriz de partes interesada y Matriz dofa	Pendiente de revisión y aprobación.
Revisión y actualización de directrices de los sistemas de gestión.	Aplicar criterios documentales para el mantenimiento de los sistemas de gestión.	29/5/2026	30/5/2026	Matriz de indicadores y objetivos	Pendiente de revisión y aprobación.
Actualización de todos los formatos limpieza y desifección	Gestionar y controlar la información documentada.	2/6/2026	2/6/2026	Directrices corregidas.	Pendiente de revisión y aprobación.
Actualización del Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos y Registros y del Manual de Limpieza y Desinfección, ajustando encabezados.	Aplicar lineamientos para el control documental.	3/6/2026	3/6/2026	Procedimientos y formatos corregidos.	Pendiente de revisión y aprobación.
Envío de reportes por correo electrónico relacionados con las actividades desarrolladas y novedades del proceso.	Realizar seguimiento y comunicación de actividades del sistema de gestión.	Diario		Correos enviados.	Actividad permanente.
Elaboración de la matriz de comunicación para los sistemas de gestión, identificando los procesos de comunicación interna y externa.	Establecer mecanismos de comunicación interna y externa para los sistemas de gestión.	8/6/2026	10/6/2026	Matriz de comunicación	Pendiente de revisión y aprobación.

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*

Zuleima Andreina Martinez Angulo	12/6/2026
Firma del aprendiz:	**Fecha entrega bitácora**
	
Firma del instructor de seguimiento	**Firma del ente co-formador**

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

Anexo:
Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

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