

				Código: GPPI-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		X	
				Pública Reservada	
Bitácora N°		Período a reportar			
10		Desde 01/05/2025 hasta 15/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico	
Zaray Valentina Diaz Alba		C.C	1.007.705.305	3242931988	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
zaray_vdiaz@soy.sena.edu.co		zdiazalba@gmail.com		Cra9 No. 12a - 12	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
2996937		Presencial Diurna		Gestión del talento Humano	
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	
Industria Militar Indumil		899999044-3		Cra 17 No. 30 - 211 sur, Soacha	
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	
Angélica Lucía Triana Niño		Jefe de talento Humano	3183911105	Angelica.nino@indumil.gov.co	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento			Correo electrónico del instructor de seguimiento		
Maribel Peraza Rodriguez			mperazar@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
Recorrido por los talleres de la fábrica actualizando las carteleras informativas del Grupo Talento Humano	Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	08/04/2026	08/04/2026	Base de novedades en excel	N/A
Realización de actas de reunión del grupo de trabajo de talento humano	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	12/05/2026	12/05/2026	Carpeta de actas organizadas 2026	N/A
Registro de actas de reunión y cumplimiento de tareas asignadas en la plataforma Daruma.	Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.	12/05/2026	12/05/2026	Registro de 50 actas de reunión y 100% de tareas cumplidas	N/A
Organización de documentos varios para anexar en las carpetas de historias laborales	Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.	04/05/2026	15/05/2026	Carpetas de historias laborales actualizadas	N/A
Organización y foliación de carpetas de Capacitaciones 2026	Organización de archivos de gestión (complementaria) y Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos.	04/05/2026	15/05/2026	Carpetas y cajas organizadas	N/A
Apoyo en la entrega de tarjetas y bonos de cumpleaños a los trabajadores	Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.	04/05/2026	15/05/2026	Listado de entrega firmado	N/A
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				

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

V. OZ A.

Firma del aprendiz

[Firma manuscrita]

Firma del instructor de seguimiento

15/05/2026

Fecha entrega bitácora

[Firma manuscrita]

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)

No se cuenta con anexos o soportes fotográficos debido a que la empresa cuenta con políticas internas de seguridad que no permiten el ingreso de celulares a la fábrica.