

			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°		Periodo a reportar			
11		16/05/2026 a 31/05/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico		
Juan José Guevara Camacho	C.C.	1023372948	3222930085		
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal		Dirección de residencia		
juan_iguevara1@soy.sena.edu.co	juanjoscachamacho19@gmail.com		Cra 18 Este #30c - 47		
Número de grupo	Modalidad de formación		Programa de formación		
2996937	Presencial		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? (sí 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		
Operaciones Nacionales De Mercadeo LTDA		860350940-1	Cra 69 #21-63, Fontibon, Bogotá, Cundinamarca		
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		
Sandra Milena Osorio	Coordinadora de contratación	3123200772	sandra.osorio@solistica.com		
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento		Correo electrónico del instructor de seguimiento			
Maribel Peraza Rodríguez		mperazar@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	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
Algunas personas realizan solicitudes para la elaboración de cartas y bonos dirigidos a sus colaboradores, utilizando formatos ya establecidos. En estos casos, se efectúan modificaciones como nombres, fechas, valores monetarios y ciudad, de acuerdo con la información requerida.	Definir necesidades de la información	16/05/2026	29/05/2026	Documento	N/A
Se atienden colaboradores antiguos y nuevos de la empresa, escuchando sus solicitudes relacionadas con descripciones de puestos o elaboración de carnés. Para la creación del carné, se realiza la toma de fotografía y se solicita información como número de cédula y tipo de sangre, con el fin de efectuar correctamente su elaboración y posterior entrega.	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	16/05/2026	29/05/2026	Proceso	N/A
Algunas personas solicitan modificaciones en la estructura de los organigramas, como agregar, eliminar o desplazar cargos. Para realizar estos cambios, se verifica previamente la línea de reporte del nuevo cargo o de las modificaciones solicitadas, con el fin de mantener correctamente la estructura organizacional de la empresa.	Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.	25/05/2026	27/05/2026	Proceso	N/A
Cuando se realizan procesos de contratación, me reúno con los nuevos ingresos para brindarles información sobre el beneficio que ofrece la empresa relacionado con la póliza exequial de Grupo Recordar. Durante la inducción, se explica qué es el grupo, los beneficios que ofrece y el correcto diligenciamiento del formulario. Finalmente, se verifica que toda la información esté completa y correcta para proceder con la impresión del documento y la respectiva firma de los colaboradores.	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	21/05/2026	28/05/2026	Proceso	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?	N/A
SI	1				

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

Firma del aprendiz

15/04/2026

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)