	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
X		

Bitácora N°	Período a reportar
10	Desde 01/06/26 hasta 15/06/26

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo y Número de identificación	Contacto telefónico
MICHEL DAYAN YANDUN BERNAL	1085900974	3216317589
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
michel_yandun@soy.sena.edu.co	my3442004@gmail.com	**calle 25 carrerA 11-124**

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
2926083	TECNÓLOGO	DESARROLLO Y MODELADO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES	PRESENCIAL

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
SENA	899.999.034-1	CALLE 59 # 2BI 15

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
ALEXANDER BURBANO	INSTRUCTOR DE FORMACION PROFECIONAL	320 6941946	alburbanoc@sena.edu.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
LUIS FELIPE CABRERA MORENO	lcabreram@sena.edu.co

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

Alternativa de etapa productiva	Marquen 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 *(Ingresen 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 (*Indiquen 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 los aprendices y/o jefe inmediato
Apoyo en actividades administrativas de los programas de diseño	dministrar información y documentación técnica de acuerdo con estándares organizacionales.	01/06/2026	05/06/2026	Gestión documental. Organización de evidencias de ficha. Reporte de asistencia y novedades. Control de compromisos.	
Apoyo en actividades de desarrollo y modelado de productos industriales.	abricar prototipos de productos industriales operando equipos y herramientas de acuerdo con los requerimientos de diseño.	09/06/2026	11/06/2026	Manufactura de prototipos. Fabricación de archivos de salida. Control de calidad post-fabricación. Documentación técnica.	
poyo en actividades formativas. A. Soporte Técnico en Aula. B. Soporte en Taller (Prototipado).	Apoyar los procesos de formación mediante la orientación técnica en diseño y manufactura digital.	12/06/2026	16/06/2026	Asistencia en modelado CAD. Alistamiento de archivos para clase. Demostración de post-procesado. Tutoría en digitalización 3D.	
Apoyo en actividades administrativas de los programas de diseño. C. Soporte en Coordinación y Proyectos.	Apoyar la coordinación de actividades institucionales mediante la comunicación y el seguimiento de procesos.	17/06/2026	18/06/2026	Relatoría de reuniones de área. Control de compromisos. Apoyo en procesos de calidad. Formulación de anexos técnicos.	
Apoyo en actividades de desarrollo y modelado de productos industriales.	Desarrollar propuestas de diseño de productos de acuerdo con los requerimientos técnicos y funcionales.	16/06/2026	19/06/2026	Ideación y bocetación. Definición de requerimientos. Modelado paramétrico 3D. Documentación técnica.	
Inventario y control de materiales/consumibles. A. Gestión de Stock y Trazabilidad. B. Control de Calidad de Insumos.	Organizar y verificar materiales e insumos de manufactura conforme a las especificaciones técnicas.	19/06/2026	22/06/2026	Verificación de fichas técnicas (TDS). Organización de materiales. Actualización de Kardex digital. Control de almacenamiento técnico.	
Apoyo en actividades administrativas de los programas de diseño.	Administrar información y documentación técnica de acuerdo con estándares organizacionales.	22/06/2026	23/06/2026	Gestión documental. Organización de evidencias de ficha. Reporte de asistencia y novedades. Control de compromisos.	
abricación de souvenirs para el Día del Aprendiz	Fabricar prototipos y productos institucionales mediante procesos de manufactura digital de acuerdo con las especificaciones del diseño.	23/06/2026	25/06/2026	Modelado paramétrico 3D. Fabricación de archivos de salida. Manufactura de prototipos. Control de calidad post-fabricación.	

Apoyo en actividades administrativas de los programas de diseño. C. Soporte en Coordinación y Proyectos.	Apoyar la ejecución y seguimiento de proyectos institucionales mediante la gestión y control de actividades.	26/06/2026	30/06/2026	Control de compromisos. Relatoría de reuniones de área. Apoyo en procesos de calidad. Registro de avance técnico.	

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.				
Nombre completo del aprendiz	**¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?** *(SI / NO)*	**Indique el nivel de riesgo actual** *(Nivel 1 al 5)*	**¿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)*
1-				

Aprendices: *recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este.*

Firma del aprendiz

MICHEL DAYAN YANDUN BERNAL

30/06/2026

Fecha entrega bitácora

LUIS FELIPE CABRERA MORENO

Firma del instructor de seguimiento

ALEXANDER BURBAN0

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)