ALUE!		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
4	Desde 7/05/2026 hasta 6/06/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
Esther Julia Bastidas Olano	C.C	1060870033	3147390561
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
esther.bastidas@soy.sena.edu.co	estherjuliabastidasolano@gmail.com		Carrera 26i#105-142 Manuela Beltran-Cali
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
2986727	Tecnólogo		Coordinación en 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
Industrias Alfa y Omega S.A	805016704-7	Carrera 35 Número 12-249,Yumbo, Valle del Cauca

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
Cristhian Andres Vargas Sanchez	Coordinador de Aseguramiento de Calidad	3108616200	asegcalidad@inalmega.com

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Claudia Marixa Duque	cmduquec@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
Hoy tuve una reunión de seguimiento con mi instructora líder, Claudia Marixa Duque y mi jefe Cristhian Vargas, con el propósito de conocer mi nivel de desempeño durante estos meses que llevo de prácticas. Me asignaron la responsabilidad de todo lo relacionado con FSC cadena de custodia , por lo que estuve informándome sobre el tema. Adicionalmente, ayudé a Sorany, auxiliar de recursos humanos, con la gestión de escanear hojas de vida, certificaciones y el perfil de algunos cargos administrativos.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	07/05/2026	07/05/2026	Proceso	
En la mañana de hoy, estuve informándome más sobre la gestión de FSC y cómo se lleva a cabo. También estuve averiguando, junto con mi jefe, con qué entidad podemos realizar la capacitación en este tema. En horas de la tarde, apoyé nuevamente a Sorany con el escaneo de los documentos de ayer, debido a que se presentó un problema con los archivos anteriores, motivo por el cual repetimos el proceso.	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	08/05/2026	08/05/2026	Proceso	
N/A	N/A	09/05/2026	09/05/2026	N/A	Dia no laborado
N/A	N/A	10/05/2026	10/05/2026	N/A	Dia no laborado
En la mañana, estuve ayudando a mi jefe con varias tareas básicas y también buscando qué entidad nos puede dictar la capacitación de la norma FSC Cadena de Custodia. Por la tarde, me cambié de puesto y subí al segundo piso para trabajar con doña Esperanza en el tema de FSC; allí nos quedamos hasta la hora de salida revisando a fondo los formatos, procedimientos, certificaciones y todos los documentos que tenemos para poder entender bien cómo funciona.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	11/05/2026	11/05/2026	Base de datos FSC, stickers nombres de clientes	
Estuve actualizando los nombramientos que exige la norma FSC-STD-40-004 V3-1, el del responsable de FSC y el del responsable de SST. Cuando los tuve listos, los entregue para que fueran firmados por doña Esperanza, asistente administrativa y financiera, doña Martha, gerente administrativa y financiera, y mi jefe Cristhian, coordinador de aseguramiento de la calidad; posteriormente, una vez revisados y aprobados, procedí a subirlos a la nube de la empresa. A está labor me dediqué toda la jornada.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	12/05/2026	12/05/2026	Nombramientos FSC	

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Hoy en horas de la mañana estuve revisando el procedimiento del manual de FSC para identificar los puntos que debemos actualizar. En las horas de la tarde, me reuní con don Carlos Fabián, gerente de producción, y doña Esperanza, asistente administrativa y financiera, para crear una base de datos del indicador de FSC y comprender el origen de la información que alimenta dicho indicador. También estuve elaborando unos stickers con los nombres de los clientes para entregarlos al área de prealistamiento de troqueles.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	13/05/2026	13/05/2026	Base de datos, stickers	
Hoy estuve revisando más documentos existentes(formatos, presentaciones, Inventarios etc) de FSC tratando de comprender de donde proviene la información	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	14/05/2026	14/05/2026	Proceso	
En horas de la mañana, estuve con mi jefe revisando el tema de FSC, donde acordamos crear un nuevo documento que incluya una hoja con el instructivo y otra para el resumen mensual. En horas de la tarde, asistí a una capacitación de BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) y, al finalizar la reunión, estuve implementando lo que acordé con mi jefe en horas de la mañana.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	15/05/2026	15/05/2026	Documento FSC	
N/A	N/A	16/05/2026	16/05/2026	N/A	Día no laborado
N/A	N/A	17/05/2026	17/05/2026	N/A	Día no laborado
N/A	N/A	18/05/2026	18/05/2026		Día no laborado
Estuvimos todo el día en auditoría de seguimiento con Bureau Veritas.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	19/05/2026	19/05/2026	Proceso	
En la mañana de hoy, estuve retomando la inspección de material extraño en la planta; específicamente inspeccioné las áreas de troqueles, supervisores y despachos. En la tarde, estuve haciendo acompañamiento al personal encargado de las plagas de la empresa mientras realizaba el control a las trampas de roedores. Cuando terminé, estuve con mi jefe recibiendo una explicación sobre FSC y así terminé mi jornada.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	20/05/2026	20/05/2026	Matriz de material extraño	
Estuve en la oficina terminando la elaboración del nuevo documento de indicadores de FSC. Tomando como base la propuesta realizada por mi jefe, trabajé en la revisión y ajuste de la información contenida en el documento, realizando las	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y	21/05/2026	21/05/2026	Documento FSC	
El día de hoy, junto con mi jefe, estuvimos presentándole a don Carlos, encargado de producción, el nuevo formato del indicador FSC que estuve desarrollando con base en las indicaciones de mi jefe. También estuve realizando la codificación de los nuevos bisturíes debido a los cambios que se están empezando a implementar en la empresa por la nueva certificación. Posteriormente, don Cristhian, mi jefe, me entregó cuatro procedimientos y tres formatos para su respectiva actualización.	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	22/05/2026	22/05/2026	Documento FSC	
N/A	N/A	23/05/2026	23/05/2026		Día no laborado
N/A	N/A	24/05/2026	24/05/2026		Día no laborado
En horas de la mañana, hice entrega de los residuos peligrosos. Posteriormente, inicié la actualización de los procedimientos de despacho que me entregó don Cristhian, mi jefe. Durante la jornada realicé todas las modificaciones requeridas en los procedimientos y formatos, y al finalizar los entregué para su respectiva revisión.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	25/05/2026	25/05/2026	Procedimientos	
Hoy recibí nuevas modificaciones de los procedimientos que había actualizado el día de ayer. Principalmente, se realizaron varios cambios en el procedimiento de inspección de vehículos. Una vez hechas las correcciones, imprimí los documentos y se los entregué a doña Esperanza, asistente administrativa y financiera. En horas de la tarde estuve con don Cristhian, mi jefe, y don Carlos, gerente de producción, revisando nuevamente el nuevo formato FSC que estábamos creando. Durante la revisión se agregaron nuevas fórmulas para facilitar el proceso de cadena de custodia y contar con información más clara y organizada.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	26/05/2026	26/05/2026	Procedimientos	
El día de hoy estuve durante toda la jornada con Lida Eddi, encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estuvimos realizando la inspección de los equipos e instalaciones de emergencia, como los extintores, las camillas, los pulsadores de alarma y los botiquines. Durante la inspección verificamos que todos los elementos se encontraran en buen estado y ubicados en los lugares correspondientes.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	27/05/2026	27/05/2026	Proceso	

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Durante la jornada de hoy estuve con la Lida, terminando de realizar las inspecciones del kit de derrames y las lámparas de emergencia, verificando que se encontraran en buen estado y correctamente ubicadas. También estuve en la capacitación de BPM (BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA).	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	28/05/2026	28/05/2026	Proceso	
En la mañana inicié nuevamente la inspección de material extraño en toda la planta, específicamente en el área de las máquinas. Tuve que hacer una pausa en medio de esta actividad debido a la visita de la Secretaría de Salud de Yumbo, quienes realizaron una auditoría para verificar que todo estuviera en orden. Durante la revisión se verificaron documentos como el plan de emergencia, el programa de control de plagas y el certificado de la última fumigación, entre otros. Una vez finalizada la auditoría, retomé la inspección de material extraño y continué con esta actividad durante el resto de la jornada con el objetivo de adelantar bastante para entregar el formato el próximo martes en la mañana.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	29/05/2026	29/05/2026	Proceso	
N/A	N/A	30/05/2026	30/05/2026	N/A	Día no laborado
N/A	N/A	31/05/2026	31/05/2026	N/A	Día no laborado
El día de hoy finalicé el registro de todo el material extraño identificado; únicamente queda pendiente la revisión por parte de Carlos, gerente de Producción. Adicionalmente, realicé acompañamiento al personal de Mundo de Fumigaciones durante la jornada de fumigación llevada a cabo en las instalaciones de la empresa.	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	01/06/2026	01/06/2026	Proceso	
Estuve trabajando en la actualización del procedimiento de precintos. También entregué un locker a una nueva aprendiz que ingresó. Además, realicé algunas tareas administrativas, como imprimir una factura para entregarla al área de Costos. Por otro lado , me reuní con don Carlos para revisar el registro de material extraño y confirmar que estuvieran incluidas todas las áreas de la planta.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos	02/06/2026	02/06/2026	Procedimiento	
Estuve en la oficina apoyando a mi jefe en distintas tareas administrativas, como recoger documentos impresos, llevar facturas al área de costos, atender llamadas telefónicas etc.	Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos	03/06/2026	03/06/2026	Proceso	
Durante la mañana estuve imprimiendo 100 copias de la Política Integrada de Gestión y realizando el respectivo grapado de cada una, con el fin de dejarlas listas para las actividades de capacitación programadas. En la tarde, entre las 12:30 p. m. y las 2:30 p. m., asistí y apoyé el desarrollo de dos capacitaciones. La primera fue sobre las ETA (Enfermedades Transmitidas por Alimentos), impartida por don Hernando, jefe de calidad. La segunda estuvo relacionada con la Política Integrada de Gestión y fue dirigida por mi jefe. Durante ambas capacitaciones brindé apoyo, colaborando con la proyección de las diapositivas, la entrega de las evaluaciones a los participantes y la recolección de estas al finalizar las actividades.	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	04/06/2026	04/06/2026	Políticas	
Durante la jornada de hoy estuve con mi jefe ,con la asistente administrativa y financiera, y con Jonathan, el consultor, en un recorrido por las diferentes áreas y procesos de la planta, esto con el objetivo de brindarle al consultor un conocimiento detallado de cada etapa del proceso productivo. Durante el recorrido se explicó el funcionamiento de cada proceso, identificando los puntos en los que el material impreso tiene contacto directo con los alimentos , con el propósito de evaluar los riesgos para para la elaboración de la matriz de riesgos de seguridad alimentaria. Como actividad complementaria, realicé la impresión de stickers de identificación para las botellas de agua asignadas al personal de la planta y para los teteros de goma utilizados en las diferentes áreas de producción.	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos	05/06/2026	05/06/2026	Proceso	
N/A	N/A	06/06/2026	06/06/2026	N/A	Día no laborado

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

ALUE!					Código: GFPI-F-147
					Versión: 05
PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA					
SURA	III		**SI**		**SI**

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

Esthar B

Firma del aprendiz

3/07/2026

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)

CAPACITACIÓN POLÍTICA INTEGRADA	INSPECCIÓN DE BOTIQUÍ	INSPECCIÓN DE BOTIQUÍ, LAMPARAS DE EMERGENCIA, KIT DE DERRAMEN Y EXTINTORES	CAPACITACIÓN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	CONTROL TRAMPA DE ROEDORES	NOMBRAMIENTOS	CONTROL DE ROEDORES	77Y
							