Código: GFPI-F-147
Versió: 05

PROCESO

GESTIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bitácora N°	Período a reportar
12	Desde 23/06/2026 hasta 07/07/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefonico
Kerly Daniela Quintero Godoy	C.C	1127942344	3118692381
Correo electronico institucional	Coreo electronico personal		Dirección de residencia
kerly_quintero@soy.sena.edu.co	quinterodaniela772@gmail.com		Carrera 108A #71B-32
Número de grupo	Modaliad de formación		Progrma de formación
2996665	Presencial		Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo
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
Azimut LTDA	800129890	Calle 108#51-77

Datos de la persona encrgada 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 Naranjo	Asistente de Gerencia	320 4246163	gestionhumana@azimut.com.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
DIEGO ALBERTO PEREZ RODRIGUEZ	diegoperez@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	Marque con una X
Contrato de arendizaje	X	Monitoria	
		Proyecto productivo	
Contrato de vinculo 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
Realizar flyer solicitando personal de operativo y administrativo	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	23/06/2026	23/06/2026	Flyer solicitando personal	Terminado
Realizar portadas de carpetas para cada uno de los puestos	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	24/06/2026	24/06/2026	Realizar portadas	Terminado
Organizar carpetas de personal nuevo	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	25/06/2026	25/06/2026	Organizar carpetas	Terminado
Realizar afiliaciones a seguridad social	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	26/06/2026	27/06/2026	Realizar afiliaciones	Terminado
Archivar hojas de vida	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	30/06/2026	01/07/2026	Archivar hojas de vida	Terminado
Realizar Flyer de vacantes femenino operativo	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	01/07/2026	01/07/2026	Realizar Flyer de vacantes femenino operativo	Terminado
Apoyo a RRHH contratación personal operativo	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	02/07/2026	03/07/2026	Apoyo a RRHH	Terminado
Realizar Flyer de vacantes femenino recepcionista bilingue	DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	06/07/2026	06/07/2026	Realizar Flyer de vacantes femenino recepcionista bilingue	Terminado

Powered by CamScanner

Apoyo a RRHH contratación personal	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A PLANIFICACIÓN ESTABLECIDA POR LA EMPRESA.	07/07/2026	07/07/2026	Apoyo a RRHH contratación personal	Terminado

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

Kaly Quintero

Firma del aprendiz

07/07/2026

Fecha entrega bitácora

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA HSEQ

Firma del instructor de seguimiento

Firma del 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-005 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)

Powered by CamScanner