



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 9 de 31 de octubre de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Leidy Johanna Guerra Acevedo
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4608429
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.
VALOR:	\$ 41973750
CONTRATISTA:	GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO
Cédula de Ciudadanía	N° 18195298
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	15 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	14 de septiembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 27982500
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	\$ 41973750
PRÓRROGA No x:	\$ 13991250 (trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos)
ADICIÓN No. x:	105 días quedando con Nueva fecha de terminación: 29 de diciembre de 2023.
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica. Notas suspensión: No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de \$ 3997500 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje)	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades		
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.



hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva)	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
26. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.



27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.	Para este mes no se requiere que el Instructor apoye estas acciones	No se cuenta con evidencias relacionadas.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31 de octubre de 2023	90392-718635	\$ 3997500	\$ 30114500	\$ 11859250	72.%

OBSERVACIONES

- Las actividades que desarrolla estan indicadas en el formato "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" generado por la Plataforma Sena Sofía plus.
- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta genérica institucional coorteinformatica@sena.edu.co La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.
- Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 29 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos (\$ 13.991.250).

Elaboró: Leidy Johanna Guerra Acevedo, Apoyo administrativo

Revisó: JHON JAIRO CASTRO MALDONADO, Coordinador (a) Académico(a):



EVIDENCIAS FINALES GUSTAVO TISOY

Medellin, 31 de Octubre de 2023

1. Evidencias Obligaciones

Obligación 1: Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

Guía de aprendizaje (inducción) actualizada:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Tecnico en Sistemas

Código del Programa de Formación: 228185

Nombre del Proyecto: Aplicación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos.

Fase del Proyecto: EJECUCIÓN

Actividad de Proyecto: Inducción Etapa Productiva. MOMENTO 3. Estado del aprendiz en proceso formativo.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

Duración de la Guía: 240 minutos

2. PRESENTACIÓN

Obligación 3: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en



los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación

Juicios emitidos

GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

2381123-GESTION DE REDES DE DATOS

Competencia de aprendizaje*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz*

OSCAR YAMIT BARRAGAN

Juicio Evaluativo

Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN EL SECTOR MIPYME PARA LA MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD, DESARROLLO E INNOVACIÓN	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO. LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SofiaPlus

GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

2505698-SISTEMAS.

Competencia de aprendizaje*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz*

SEBASTIAN BALZAN

Juicio Evaluativo

Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO. LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTION	APROBADO

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a188.



SofiaPlus

GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Evaluación ruta de aprendizaje

Datos de la Búsqueda

Se debe diligenciar al menos un filtro

NIS: Tipo Identificación:

Identificación: Nombre:

Apellido:

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Lista de Aprendizajes

NIS	Identificación	Nombre	Apellido
16756529	CC 1017210736	LARRY DE JESUS	BERNAL

Página 1 de 1

GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*:

Competencia de aprendizaje*:

Aprendiz*:

Juicio Evaluativo:

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA EN PYMES.	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Aprobada

Página 1 de 1

No existen resultados de aprendizaje asociados a la competencia seleccionada correspondiente a la etapa lectiva

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a169;

Obligación 5: Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus

[illegible]



Anuncios actualizados

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO
Instructor

Publicación prioritaria



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

Fecha de Inicio: 10 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 10 de Octubre del 2024

Asunto: Para quienes NO hayan iniciado etapa práctica

Si no ha iniciado su etapa productiva comuníquese conmigo Urgentemente al correo tavotc@misena.edu.co para aprender acciones correctivas del caso, es importante que tenga presente que para iniciar etapa productiva no debe tener juicios pendientes o sin evaluar.

Recuerden que, para una comunicación asertiva, **SIEMPRE** que me escriban un correo electrónico, además de la inquietud que desean exponer, deben agregar los siguientes datos:

1. Número de documento de identificación.
2. Número de móvil (celular).
3. Número de ficha.

0 Me gusta

0 Comentario(s)

Publicación prioritaria



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 03 de Octubre del 2027

Asunto: : ¡IMPORTANTE, BITÁCORAS!

Los que están atrasados en bitácoras, ponerse al día lo más pronto posible, pues no se ve reflejado esta actividad por parte de algunos.

Recuerde que la bitácora le permite llevar su registro escrito de las diversas actividades en la compañía, su organización debe ser cronológica para la revisión de los contenidos anotados.

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO
Instructor

Publicación prioritaria



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 03 de Octubre del 2029

Asunto: : Para quienes NO hayan iniciado etapa práctica

Si no ha iniciado su etapa productiva comuníquese conmigo Urgentemente al correo tavotc@misena.edu.co para aprender acciones correctivas del caso, es importante que tenga presente que para iniciar etapa productiva no debe tener juicios pendientes o sin evaluar.

Atención **para quienes ya iniciaron su etapa practica y no lo han reportado**, Recuerde, es su responsabilidad como aprendiz informarme el inicio de sus prácticas y la solicitud de las visitas, en cualquier modalidad.

¡IMPORTANTE!, Diligenciar este formulario **URGENTEMENTE** únicamente si ya **INICIO SU ETAPA PRÁCTICA**, <https://forms.gle/yZqvraJUXNdArAj89> La información ahí consignada debe ser veraz y clara. Si ya inicio su etapa práctica y diligencio el formulario, **NO es necesario que lo vuelva a hacer.**

Recuerden que, para una comunicación asertiva, **SIEMPRE** que me escriban un correo electrónico, además de la inquietud que desean exponer, deben agregar los siguientes datos:

1. Número de documento de identificación.
2. Número de móvil (celular).
3. Número de ficha.

Datos de contacto
Gustavo Tisoy Castro
tavotc@misena.edu.co
Móvil 3225776632



SENA

GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Foros

Evidencias

Métricas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

BRIDTBANY CORDOBA SUAREZ	Ver Detalle	Archivos adjuntos Id Evidencia:502365666 Visualizar Bitacoran1nEtapanproductivan.xlsx Descargar Archivo	95.0	A	☐	Intentos: 1
JORGE IVAN RAMIREZ PALACIOS	Ver Detalle	Archivos adjuntos Id Evidencia:494906815 Visualizar PrimeranBitacora.xlsx Descargar Archivo	100.0	A	☐	Intentos: 1
JORDY ALEJANDRO RAMIREZ SIERRA	Ver Detalle	Archivos adjuntos Id Evidencia:492221110 Visualizar Bitacorasn07n22n2023.xlsx Descargar Archivo	100.0	A	☐	Intentos: 1
JEFFERSON ALY HINESTROZA CORDOBA	Ver Detalle	Archivos adjuntos Id Evidencia:492035367 Visualizar AlinFormatonBitacoranetapapactivanN1.xlsx Descargar Archivo	100.0	A	☐	Intentos: 1
YORKELYS ANDREINA POLANCO FRIAS	Ver Detalle	Archivos adjuntos Id Evidencia:485357108 Visualizar Bitacoran1.xlsx Descargar Archivo	100.0	A	☐	Intentos: 1

Obligación 7: Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información



Aprendices con seguimientos realizados este mes (Estado del arte)

Información de aprendices							Cronograma de visita		
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)
CC	1017273562	JEISON DANIEL	HOLGUIN HOLGUIN	3016208424	jeisondanielholguinholguin@gmail.com	EN FORMACION	21/06/2023	21/12/2023	4/10/2023
TI	1011391175	HISEL DAYANA	GARCIA QUEJADA	3003524590	reneriadayana3@gmail.com	EN FORMACION	28/10/2023	28/04/2023	19/10/2023
CC	1022143516	BRIDTBANY	CORDOBA SUAREZ	3145568485	bridtbanycordoba12@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	6/01/2023	2/10/2023
CC	1062959986	SEBASTIAN DAVID	FUENTES HERNANDEZ	3184998066	sebasfuentes204@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2023	2/10/2023

Información de aprendices							Cronograma de visitas			
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)
TI	1018229153	MATEO	BUELVAS SALAZAR	3105872253	mateobuevasalazar@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	19/12/2023	17/08/2023	9/10/2023
CC	1002691252	JAIDER	ALBARRACIN MONTOYA	3145618035	minombreapellidomonto2000@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	20/12/2023	16/08/2023	13/10/2023
CC	1007396914	SERGIO ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	3126415592	sergio.0055@hotmail.com	EN FORMACION	1/07/2023	31/12/2023	16/08/2023	18/10/2023
CC	1007471808	KELLY	SALAZAR ACEVEDO	3218476265	kellysalaazar@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	20/12/2023	2/08/2023	19/10/2023
TI	1000888875	SAMUEL	CALLE ROJAS	321 6442245	samuelgames2552@gmail.com	EN FORMACION	29/05/2023	29/11/2023	22/08/2023	31/10/2023
CC	1051678170	JHAN CARLOS	HERRERA CASTRO	3002905006	ghan14c@gmail.com	EN FORMACION	13/06/2023	13/12/2023	5/09/2023	27/10/2023
CC	101336767	MIGUEL ANGEL	SEPULVEDA JIMENEZ	3244844010	miguelangelsepulvedajimenez@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	22/08/2023	27/10/2023
CC	1017172354	LEIDY JOHANNA	BEDOYA ROJO	3176325052	joha8924@hotmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	23/08/2023	19/10/2023
CC	15406585	JUAN CAMILO	CORTES GALEANO	3008277330	juancamilocortes2678@gmail.com	EN FORMACION	5/07/2023	5/01/2024	23/08/2023	17/10/2023
TI	1013459337	DANIEL	ZAPATA ZAPATA	3233069929	danielz.zapata@hotmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	20/09/2023	27/10/2023
CC	1000099910	MELISSA ALEXANDRA	LOPEZ BUITRAGO	3052789492	alexandralopez2023@gmail.com	EN FORMACION	8/07/2023	5/01/2024	25/08/2023	19/10/2023
CC	1002579397	LEIDY YECENIA	IBÁÑEZ URIBE		leidy7851@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	22/08/2023	11/10/2023
CC	1007268739	JUAN CAMILO	LINAES PARRA	3118278277	juancamilolinaes15@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	21/09/2023	26/10/2023
CC	1010163900	DANA VALENTINA	MOSQUERA URBINA	3002162001	dannavalentinamosqueraurbina@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	24/01/2023	12/09/2023	30/10/2023
CC	1017263350	JORDY ALEJANDRO	RAMIREZ SIERRA	3122306040	jordialejandro825@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	8/09/2023	30/10/2023
CC	1067973372	YORKELYS ANDREINA	POLANCO FRIAS	3197592749	polancyorkelys8@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	22/08/2023	25/10/2023
TI	1076325193	JEFFERSON ALY	HINESTROZA CORDOBA	3112339139	cgameryt1@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	12/09/2023	30/10/2023
TI	1105390744	DANIELA PAOLA	HOYOS ARRIETA	3043775066	dhoyos469@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	4/01/2023	11/09/2023	30/10/2023

Información de aprendices							Cronograma de visitas				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Final (dd/mm/aaaa)
CC	1019031488	YAIRA MELISSA	MENA BLANDON	3136856345	ymmena88@misena.edu.co	EN FORMACION	23/03/2023	23/09/2023	6/07/2023	3/08/2023	3/10/2023
CC	1001244142	MARY ELENA	ESCOBAR AGUDELO	3205433322	04.marvescobar@gmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	24/10/2023	21/06/2023	25/08/2023	17/10/2023
CC	1001371023	TOMAS	MARQUEZ SOSA	3213673580	tomasmarquiez2018@hotmail.com	POR CERTIFICAR	15/05/2023	14/11/2023	21/07/2023	26/09/2023	31/10/2023
CC	1035231467	NATALIA ANDREA	SIERRA VALENCIA	3145885392	naty1234561995@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	6/07/2023	10/08/2023	18/10/2023
CC	1097488642	DEIBY	SOSA ARBELAEZ	3208215376	deiby.sosa.arbelaer11@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	13/06/2023	18/08/2023	13/10/2023
TI	1018226248	KEVIN ADRIAN	LOPEZ LAVERDE	3162335392	kevin.lopez1604ajaja@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	16/06/2023	23/08/2023	17/10/2023
TI	1018227152	SAMUEL	MONTOYA CATÁÑO	3205521625	samuel14sena@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	27/06/2023	25/08/2023	17/10/2023
TI	1022143922	LUISA FERNANDA	ARIAS TEJADA	3145432562	lariastejada1104@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	7/06/2023	17/08/2023	9/10/2023
TI	1033426346	LU EMILY	MENESES MUÑOZ	3007774947	luemilvmeneses9597@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	7/06/2023	24/08/2023	12/10/2023
CC	1000900331	DANIEL	ARREDONDO MAZO	3106583601	danielnob74156@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	27/06/2023	8/09/2023	18/10/2023
CC	1001444662	JUAN DANIEL	VARGAS ZULETA	3217740750	juandanielvargaszuleta@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	4/09/2023	12/10/2023
CC	1001670375	JUAN DIEGO	DIEZ USUGA	3223328951	juandiego2020@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	19/10/2023	5/07/2023	6/09/2023	18/10/2023
CC	1001710141	ESTEBAN	SANCHEZ PEREZ	3053774352	lottus2017@hotmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	17/10/2023	11/05/2023	3/09/2023	18/10/2023
CC	1007040965	VALENTINA	GUTIERREZ GAVIRIA	3148417583	valentinagutierrezgaviria@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	23/06/2023	14/08/2023	18/10/2023
CC	1017258367	CAMILO	PIEDRAHITA MARIN	3146938595	suporteame4@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	28/06/2023	6/09/2023	12/10/2023
CC	1027943619	LEIDY PAOLA	CONRADO BARAHONA	3017130552	leidybarahona10@gmail.com	POR CERTIFICAR	17/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	4/09/2023	12/10/2023
CC	1032010601	DAVID ALEJANDRO	GOMEZ CARMONA	3196587105	deivid260439@gmail.com	POR CERTIFICAR	14/04/2023	13/10/2023	12/07/2023	11/09/2023	12/10/2023
CC	1035152182	KAROLL JULIANA	IBARRA JULIO	3157895807	karollibarra23@gmail.com.karoll	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	20/06/2023	4/09/2023	18/10/2023
CC	1143358667	YESSSENIA MARGARITA	ARRIETA GARCIA	3206735560	yesemari13072013@hotmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	16/10/2023	28/06/2023		12/10/2023
PEP	000000005462C	SKARLETH YAINNY	CASTILLO CHOURIO	3013156972	skarleth.castillo14@gmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	5/09/2023	17/10/2023
TI	1020104178	KEVIN ANDRES	GALLEGO BETANCUR	30012365498	kevinandresgallegetancur@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	9/06/2023	22/08/2023	9/10/2023
TI	1022143535	MATEO	ZAPATA AVENDAÑO	3218897870	mateozapataa1@gmail.com	POR CERTIFICAR	2/05/2023	1/11/2023	19/07/2023	4/09/2023	26/10/2023
TI	1025646045	GERALDINE	ECHEVERRI AYALA	3128382915	gerald.e2309@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	29/06/2023	1/09/2023	13/10/2023
TI	1037388883	ERICA VANNESA	MAZO VALENCIA	3105099014	ericamaz04@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	15/06/2023	30/08/2023	12/10/2023
TI	1106332359	DANIEL MAURICIO	NARANJO BENAVIDES		naranjobenavidesd@gmail.com	POR CERTIFICAR	17/04/2023	17/10/2023	9/06/2023	25/08/2023	11/10/2023
CC	1025760061	YIRLY ANDREA	VELASQUEZ VASQUEZ	3009965167	yirlyandrea2003@gmail.com	POR CERTIFICAR	17/04/2023	16/10/2023	4/07/2023	30/08/2023	4/10/2023
CC	1214739932	JOSE DAVID	SALAZAR CASTRO	3054294765	davidsalazar34@outlook.com	POR CERTIFICAR	11/05/2023	11/11/2023	28/06/2023	15/09/2023	31/10/2023
CC	71369853	MILTON DANNY	GRAJALES OROZCO	3022077844	mdgrajales358@soy.sena.edu.co	POR CERTIFICAR	9/05/2023	9/11/2023	29/06/2023	15/09/2023	30/10/2023



Obligación 8: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación

Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva

Inicial


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

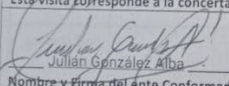
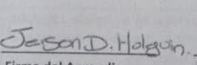
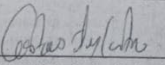
Regional:	Regional Antioquia	Centro de Formación:	Centro de Servicios Y gestión Empresarial.
Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	No. de Ficha:	2449396
Datos del Aprendiz	Nombre:	Jeison Daniel Holguín Holguín	
	Identificación:	1017273562	
	Teléfono:	3016208424	
	E-mail:	jdholguin265@misena.edu.co	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Tostaditos SUSANITA S.A.S	
	Nit:	890935900	
	Dirección:	calle 9c sur #50ff-81	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendizaje:	Julián González Alba	
	Cargo:	Coordinador de tecnología	
	Teléfono:	3504644655	
	E-mail:	julian.gonzalez@susanita.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo, (Office 365, ofimática), Soporte técnico de sistemas a usuario final de acuerdo a las solicitudes, gestión mantenimiento de computadores a nivel de hardware y software, configuración de equipos,	Manejo de herramientas informáticas, diligenciamiento de formatos, archivo físico y digital, registro de datos en la nube.	4/10/23	Empresa

OBSERVACIONES:
Esta visita corresponde a la concertación de funciones y otros aspectos importantes

 Nombre y Firma del ente Conformador	 Firma del Aprendiz	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)
--	---	--

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 21/06/2023
	Final: ☐		Finalización: 21/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
FORTEALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):

Es una persona comprometida tanto en el ser como el hacer, por el momento nos va muy bien con él, todo dentro de lo esperado.

Observaciones del Aprendiz:

Yo he trabajado antes, pero nunca en el circuito FI, he aprendido mucho con mis compañeros y el formador

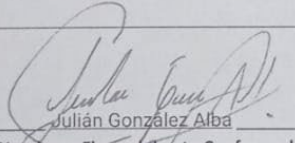
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

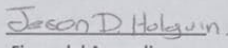
JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

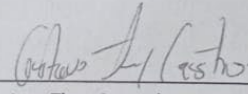
No aplica porque es un seguimiento inicial por lo tanto no se evalúa factores actitudinales ni técnicos, adicionalmente no se emite juicio

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☐ No ☐

Especificar cuáles: N/A


Nombre y Firma del ente Conformador


Firma del Aprendiz


Gustavo Tisoy Castro (Instructor)

Ciudad y fecha de elaboración 4/10/2023 Medellín



Parcial



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Centro de servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	No. de Ficha:	2501262
Datos del Aprendiz	Nombre:	MATEO BUELVAS SALAZAR	
	Identificación:	1018229153	
	Teléfono:	3105872253	
	E-mail:	mateobuelvasalazar@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Quipux SA	
	Nit:	8110034861	
	Dirección:	Car 43a #3sur-130 Milla de Oro	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendizaje:	Jeison Fernando Diaz/ Henry Arley Giraldo Pérez	
	Cargo:	Analista de TI.	
	Teléfono:	3209594422	
	E-mail:	jeison.diaz@quipux.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo. Mantenimiento preventivo de computadores y periféricos a nivel de hardware y software, Soporte técnico de sistemas a usuario final de acuerdo a las solicitudes.	Manejo de herramientas informáticas, soporte de sistemas en la compañía, bitácoras enviadas a plataforma	31/10/2023	Empresa

OBSERVACIONES: Informes de gestión

Se anexa evidencia de aprendizaje por medio de bitácoras enviadas a través de la plataforma territorium, no se reportan novedades, el aprendiz viene desarrollando su etapa productiva satisfactoriamente.

 Jeison Fernando Diaz	 Mateo Buelvas Salazar	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/06/2023
	Final: ☐		Finalización: 19/12/2023.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI	NO	Seguimiento Parcial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento Parcial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento Parcial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento Parcial
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	SI	NO	Seguimiento Parcial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	SI	NO	Seguimiento Parcial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento Parcial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento Parcial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento Parcial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento Parcial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento Parcial



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento Parcial
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento Parcial

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):

Mantene una excelente actitud en las actividades propuestas, las realiza con compromiso, va aprendiendo mucho, se le está prestando el acompañamiento.

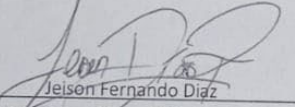
Observaciones del Aprendiz:

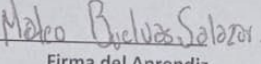
Siempre está mi conformador atento y me resuelve cualquier duda, ya muchas cosas las realizo solo pues me está capacitando.

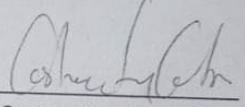
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☐
Especificar cuáles: NO se emite juicios por que es seguimiento parcial


Jeison Fernando Díaz
Nombre y Firma del ente Conformador


Mateo Buelvas Salazar
Firma del Aprendiz


Gustavo Tisoy Castro (Instructor)

Ciudad y fecha de elaboración: Medellín 01/10/2023



Final

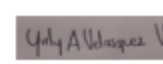


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Centro de servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS	No. de Ficha:	2278624
Datos del Aprendiz	Nombre:	YIRLY ANDREA VELASQUEZ VASQUEZ	
	Identificación:	1025760061	
	Teléfono:	3003965167	
	E-mail:	yirliandrea2003@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	SUSTS COLOMBIA LIMITADA	
	Nit:	830081273	
	Dirección:	Calle 93 No 11 - 26 Segundo Piso	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Lina Marcela Ramírez	
	Cargo:	Coordinadora Regional Antioquia-Caribe	
	Teléfono:	3017834221	
	E-mail:	marina.arpasorensis@qusts.unisys.co Lina.Ramirez@qustsionegro.unisys.co	

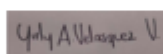
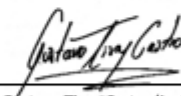
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

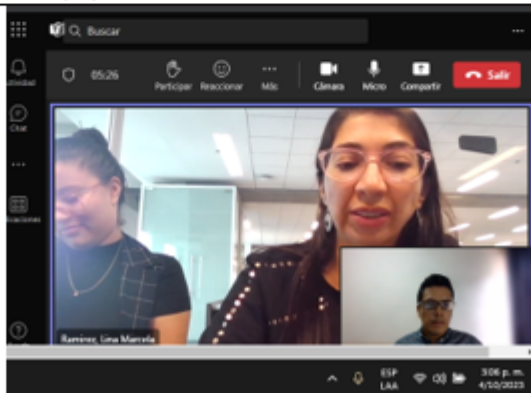
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo, Mantenimiento de redes y sistemas informáticos, telefónica <u>ip</u> , control y mantenimiento del funcionamiento de las redes de comunicación, soporte preventivo a la infraestructura de los servicios básicos de la red, Soporte a usuario final de acuerdo a las solicitudes.	Manejo de herramientas informáticas, diligenciamiento de formatos, archivo físico y digital, registro de datos en la nube.	4/10/2023	Virtual
OBSERVACIONES: Esta visita corresponde a la concertación de funciones y otros aspectos importantes (solicitud de seguimiento Virtual)			
 Lina Marcela Ramírez Nombre y Firma del ente Conformador	 Yirly A. Velasquez V. Firma del Aprendiz	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)	



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 17/04/2023	
	Final: ☒		Finalización: 16/10/2023	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI	NO	Seguimiento final
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento final
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento final
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento final
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	SI	NO	Seguimiento final
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	SI	NO	Seguimiento final
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento final
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento final
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento final
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento final
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento final



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento final
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento final
<p>Observaciones del responsable ente Conformador. <i>(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):</i></p> <p>Excelente como persona y como aprendiz en formación, hay que trabajar un poco en la inteligencia emocional, pero es parte del proceso de aprendizaje, tuvo una exitosa etapa práctica.</p>				
<p>Observaciones del Aprendiz:</p> <p>Muy agradecida, aprendí muchísimo, tuve una excelente coformadora que me ayudó mucho en todos los sentidos.</p>				
<p>4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA</p>				
<p>JUICIO DE EVALUACIÓN: ☒ APROBADO ☐ NO APROBADO</p>				
<p>RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO <u>No</u></p> <p>Especificar cuáles: N/A</p>				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Lina Marcela Ramírez Nombre y Firma del ente Conformador </div> <div style="text-align: center;">  Yoly A. Velásquez V. Firma del Aprendiz </div> <div style="text-align: center;">  Gustavo Tijero Castro (Instructor) Gustavo Tijero Castro </div> </div>				
<p>Ciudad y fecha de elaboración Medellín 4/10/2023</p>				





Obligación10: Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa

Pantallazo de la seguridad social del mes



Información de la Planilla Pagada					
Nit de comercio Operador de Información		900089104-5			
Razón Social del Operador de Información		Enlace Operativo			
Descripción		Pago de SuAporte			
Fecha		2023-10-02, 08:02:55 AM			
Periodo de Cotización Otros Riesgos		septiembre de 2023			
Periodo de Cotización Para Salud		septiembre de 2023			
Empresa		GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO			
CEDULA CIUDADANIA		CC 18195298			
Código Sucursal (Nombre)		()			
Referencia de Pago/ Número Planilla		65472333			
Tipo de Planilla		I			
Número Transacción Bancaria/ CUS		193647744			
Banco		(1007) - BANCOLOMBIA			
Valor		\$ 464.200			
Estado de la Transacción		Aprobada			
Dirección IP de Origen		10.0.19.58			
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 255.900	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 199.900	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 8.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 464.200	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 464.200



Obligación12: Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.

No tengo inventario a cargo



Sistema de Inventarios ISA
Bienvenido al sistema de Toma de Inventarios!!

[Registros](#) [Perfil](#) [Cerrar Sesión](#)

[Manual](#)

glisoycas@sena.edu.co - Cuentadante

Módulo Toma Virtual de Inventarios

[Generar nueva planilla](#) [Generar nueva planilla múltiple](#)

[Mostrar 10 Regs](#)

Buscar:

Número de planilla de Inventario	Cédula	Regional	Centro	Total registros	Registros verificados	Costo total	Fecha	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla								

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)



Sistema de Inventarios ISA
Bienvenido al sistema de Toma de Inventarios!!

[Registros](#) [Perfil](#) [Cerrar Sesión](#)

[Manual](#)

glisoycas@sena.edu.co - Cuentadante

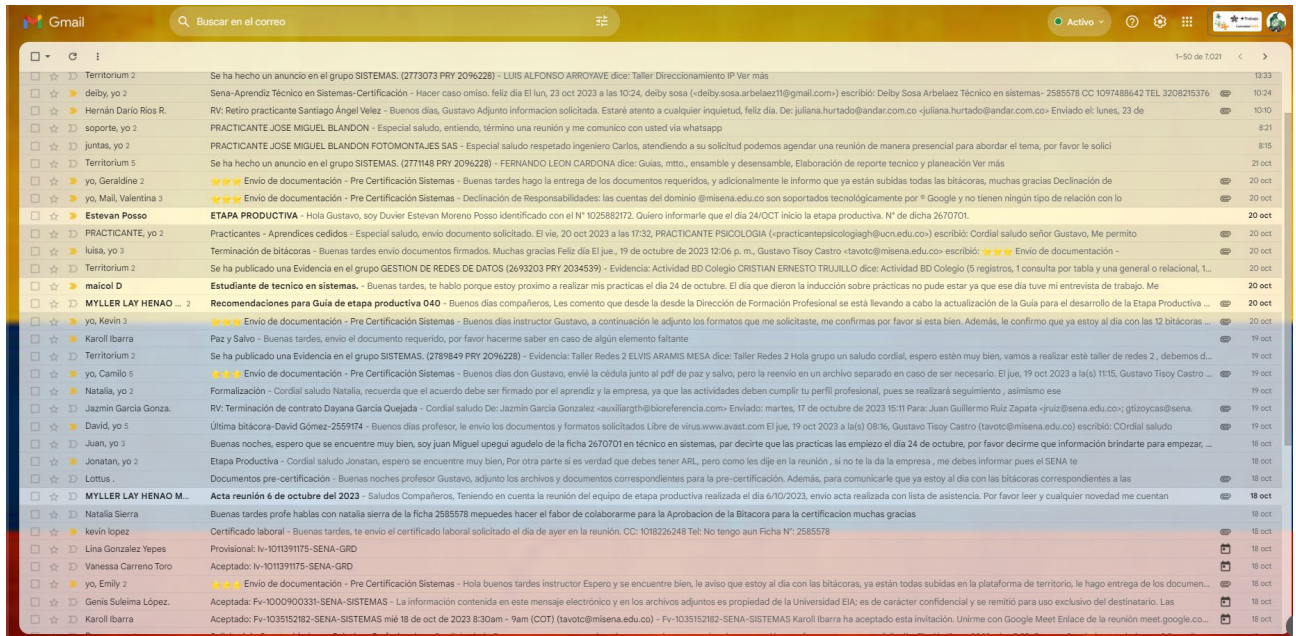
No se encontró bienes relacionados con el número de cédula suministrada: 18195298

[Atrás](#)

Obligación15: Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

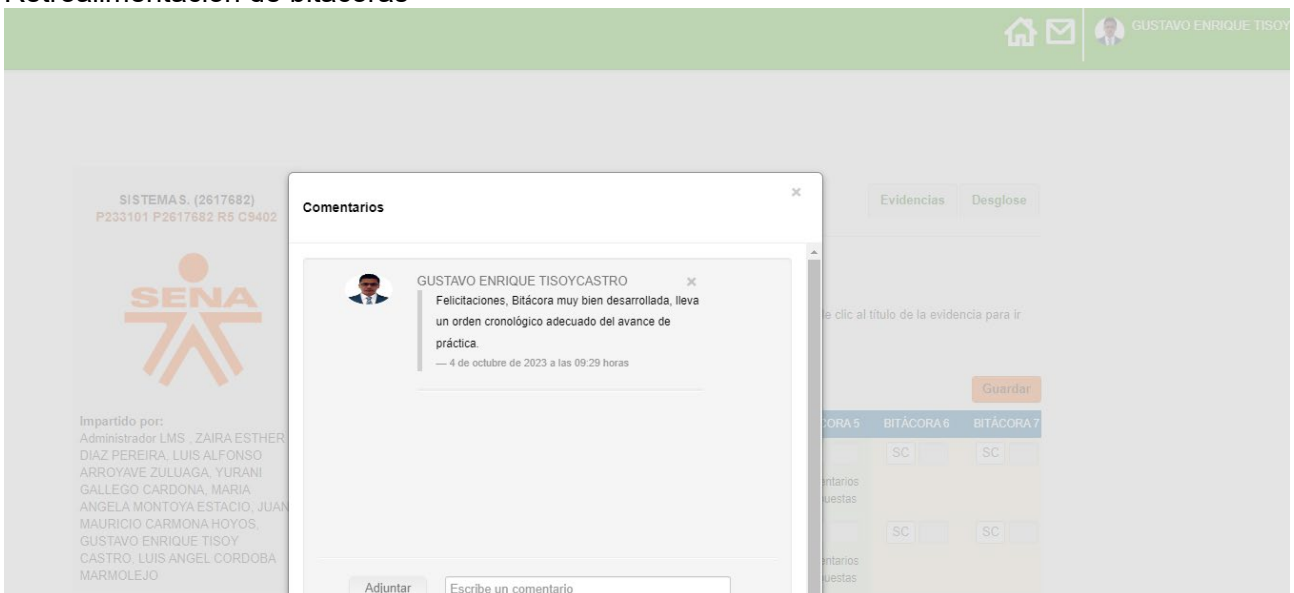
Respuesta a solicitudes de aprendices, empresas e instructores





Obligación17: Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad

Retroalimentación de bitácoras





GUSTAVO ENRIQUE TISOY

Desglose de evidencias

En esta sección podrás revisar todas las evidencias que has cargado en el curso. Puedes darle clic al título de la evidencia para ir directamente a ella.

Comentarios

GUSTAVO ENRIQUE TISOYCASTRO

Bitácora desarrollada correctamente, recuerde llenar el formato con anotaciones o registros de datos relevantes de las actividades desarrolladas en la compañía. Recuerde adicionar imágenes o pantallazos como evidencia.

— 3 de octubre de 2023 a las 10:48 horas

Adjuntar archivo

Escribe un comentario

Comentar

Guardar

BITÁCORA 7BITÁCORA 8BITÁCORA 9

SCSC

SCSC

SCSC

SCSC

ntariosestas

ntariosestas

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Blogs

Seguimiento

Configuración

Intentos: 1

Fecha de Envío: 2023-10-16 17:54:41

Calificación: 90.0 A

Id respuesta: 519594551

Respuesta:

Escribe aquí la evidencia...

Archivos:

Bitácora4nn1n.xlsx

0 Comentario(s)

DANIEL ARREDONDO MAZO

X

Archivos adjuntos

Id Evidencia:516121878

Visualizar

GFPIFn147FormatonBitacoranetapa productivanV3n4.xlsx

100.0

A

Descargar Archivo

Intentos: 1

Fecha de Envío: 2023-10-09 08:31:40

Calificación: 100.0 A

Id respuesta: 516121878

Respuesta:

Daniel Arredondo Mazo FICHA: 2559174

Archivos:

GFPIFn147FormatonBitacoranetapaproductivanV3n4.xlsx

1 Comentario(s)

GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

2023-10-19 07:42:35

Bitácora bien desarrollada, recuerde siempre reportar avances y resultados de sus actividades en la compañía, donde incluya observaciones, ideas, datos, obstáculos que puedan surgir en el desarrollo de su práctica.



GUSTAVO ENRIQUE TISOY



Calificaciones

- Evidencia aún en tiempo.
- Evidencia sin respuesta.
- Evidencia con respuesta tardía.
- Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos ☐

JUAN DIEGO DIEZ USUGA

Archivos adjuntos

Id Evidencia: 524714298

[Visualizar nUntitlednm7n.pdf](#)

[Descargar Archivo](#)

95.0

A

Intentos: 1



Fecha de Envío: 2023-10-25 16:02:31

Calificación: 95.0 A

Id respuesta: 524714298

Respuesta:

Escribe aquí la evidencia...

Archivos:

[nUntitlednm7n.pdf](#)

1 Comentario(s)



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

2023-10-26 14:03:47

Bitácora bien desarrollada. Recuerde que la bitácora le permite llevar su registro escrito de las diversas actividades en la compañía, su organización debe ser cronológica para la revisión de los contenidos anotados.

Ejemplo

Descripción de la actividad

Inventario de computadores

Evidencia: (adjuntar fotografías o imágenes si tienen prohibo ello puede escribir la clase de evidencia)

Formatos diligenciados y entregados correctamente a mi cofirmador

Observaciones inasistencias y/o dificultades presentadas. (esta sección no es obligatoria sin embargo puede colocar sus anotaciones).

Al comienzo me sentí intimidado por los formatos y la rigurosidad para llenarlos, sin embargo, con la ayuda de mi cofirmador lo supere y realice un buen trabajo.

Edición de contenidos

Métricas de Encuestas

Foros

Evidencias

Métricas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Grupo

Proyectos

Rúbricas

Planeación



GUSTAVO ENRIQUE TISOY



SEBASTIAN DAVID FUENTES HERNANDEZ

X

Archivos adjuntos

Id Evidencia: 508513064

[Visualizar](#)

[GFPIInFn147FormatonBitacoraretapa productivanV3.xlsx](#)

[Descargar Archivo](#)

100.0

A

Intentos: 1



Fecha de Envío: 2023-09-22 19:44:28

Calificación: 100.0 A

Id respuesta: 508513064

Respuesta:

Escribe aquí la evidencia...

Archivos:

[GFPIInFn147FormatonBitacoraretapaproductivanV3.xlsx](#)

1 Comentario(s)



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

2023-10-03 10:48:10

Bitácora desarrollada correctamente, recuerde llenar el formato con anotaciones o registros de datos relevantes de las actividades desarrolladas en la compañía. Recuerde adicionar imágenes o pantallazos como evidencia.



Obligación: 18 Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva

Octubre de 2023

Objetivo: Socialización de etapa productiva para el año 2023

Listas de asistencia.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 6 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Sensibilizar a los aprendices del Centro de Servicio y Gestión Empresarial respecto al correcto desarrollo de la etapa Productiva y la normalidad de la misma. 2789849

Carolina Polgarin

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Polgarin	1077214353			Aprendiz	CESGE	karol@1509.M@gmail.com	3045833154		Carolina P.
	Veronica Mejia	1035478965			Aprendiz		mejia.veronica@gmail.com	3164996280		Veronica Mejia
	Veronica Arredondo	1035877452			Aprendiz		arredondov@gmail.com	3003156906		Veronica Arredondo
	Marco Torres	1126423019			Aprendiz		marcoarredondo@gmail.com	3104322096		Marco T. Torres
	Sebastian Alzate	1007235468			Aprendiz		gabastan305@gmail.com	3077487111		Sebastian
	Janyd Rojas C.	1035224352			Aprendiz		janyd2005@gmail.com	3132514475		Janyd Rojas
	Anni Sepúlveda	1037706978			Aprendiz		anni11b12@gmail.com	3023422209		Anni
	Mariano Jimenez	1044150022			Aprendiz		mjs41813@gmail.com	3022103703		Mariano Jimenez
	Luzmila Arango	1126589317			Aprendiz		arangoapulga@gmail.com	3002039100		Arango AP

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



SENA

oct

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 0 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2023 *Castro*

OBJETIVO (S): Sensibilizar a los aprendices del Centro de Servicio y Gestión Empresarial respecto al correcto desarrollo de la etapa Productiva y la normalidad de la misma. *Ficha: 2471650*

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pizaro Ruiz Arango	1018224050	5		Aprendiz	CESGE	juandruizruiz@gmail.com	3026876320		<i>[Firma]</i>
	Enita M. Henao	1018224419	5		Aprendiz		enitah612@gmail.com	3197210046		Enita Henao.
	Natalia Blanco	1066331391	5		Aprendiz		nataliablancohenao10@gmail.com	3242356664		Natalia B.
	Yocelina Velazquez	1111491400	5		Aprendiz		yocelinavelazquez@gmail.com	3108912153		<i>[Firma]</i>
	Dayana Pestrejo	1015067191	5		Aprendiz		djaramilfo120809@gmail.com	3249879561		Dayana R.
	Helenia Cortez	103418128	5		Aprendiz		heleniacortez@gmail.com	3135036659		Helenia C.
	Ara Maria Serna	1025644068	5		Aprendiz	CESGE	amserna266@sena.edu.co	3004081825		Ara M ^a
	Daniela Mejia	1007363406	5		Aprendiz	CESGE	dmejia2005@gmail.com	3206808793		Daniela Mejia
	Maria Isabel Lopez Colorado	1071803518	5		Aprendiz	CESGE	mlopez1803@gmail.com	3006219509		<i>[Firma]</i>
	Angelica Maria Scherquez	1025641897	5		Aprendiz	CESGE	angelicascherquez10@gmail.com	3024014992		Angelica
	Oscar Carrab Alboleda Cuellar	1017923370	5		Aprendiz	CESGE	ocarbaledeca12@gmail.com	3045864541		<i>[Firma]</i>
	Marzo Durango Rios	1039681355	6		Aprendiz	CESGE	marzodurango13@gmail.com	3046410196		<i>[Firma]</i>
	Juan Manuel Lardino Morales	1018229081	5		Aprendiz	CESGE	juanmanuel255055@gmail.com	3076352117		Manuel L

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la

Obligación: 19: Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.

Inicial



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Regional Antioquia	Centro de Formación:	Centro de Servicios Y gestión Empresarial.
Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	No. de Ficha:	2449396
Datos del Aprendiz	Nombre:	Jeison Daniel Holguín Holguín	
	Identificación:	1017273562	
	Teléfono:	3016208424	
	E-mail:	jdholguin265@misena.edu.co	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Tostaditos SUSANITA S.A.S	
	Nit:	890935900	
	Dirección:	calle 9c sur #50ff-81	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Julián González Alba	
	Cargo:	Coordinador de tecnología	
	Teléfono:	3504644655	
E-mail:	julian.gonzalez@susanita.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo, (Office 365, ofimática), Soporte técnico de sistemas a usuario final de acuerdo a las solicitudes, gestión mantenimiento de computadores a nivel de hardware y software, configuración de equipos,	Manejo de herramientas informáticas, diligenciamiento de formatos, archivo físico y digital, registro de datos en la nube.	4/10/23	Empresa
OBSERVACIONES: Esta visita corresponde a la concertación de funciones y otros aspectos importantes			
 Nombre y firma del ente Conformador	 Firma del Aprendiz	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)	

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 21/06/2023
	Final: ☐		Finalización: 21/12/2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	N/A	N/A	Seguimiento Inicial

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):

Es una persona comprometida tanto en el ser como el hacer, por el momento nos va muy bien con él, todo dentro de lo esperado.

Observaciones del Aprendiz:

Yo he trabajado antes, pero nunca en el circuito FI, he aprendido mucho con mis compañeros y el formador

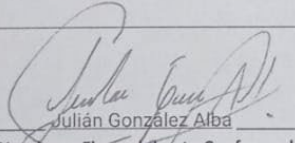
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

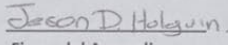
JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

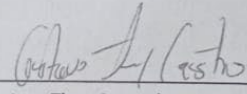
No aplica porque es un seguimiento inicial por lo tanto no se evalúa factores actitudinales ni técnicos, adicionalmente no se emite juicio

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☐ No ☐

Especificar cuáles: N/A


Nombre y Firma del ente Conformador


Firma del Aprendiz


Gustavo Tisoy Castro (Instructor)

Ciudad y fecha de elaboración 4/10/2023 Medellín



Parcial



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Centro de servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	Técnico en Sistemas	No. de Ficha:	2501262
Datos del Aprendiz	Nombre:	MATEO BUELVAS SALAZAR	
	Identificación:	1018229153	
	Teléfono:	3105872253	
	E-mail:	mateobuelvasalazar@gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje	
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Quipux SA	
	Nit:	8110034861	
	Dirección:	Car 43a #3sur-130 Milla de Oro	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendizaje:	Jeison Fernando Diaz/ Henry Arley Giraldo Pérez	
	Cargo:	Analista de TI.	
	Teléfono:	3209594422	
	E-mail:	jeison.diaz@quipux.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo. Mantenimiento preventivo de computadores y periféricos a nivel de hardware y software, Soporte técnico de sistemas a usuario final de acuerdo a las solicitudes.	Manejo de herramientas informáticas, soporte de sistemas en la compañía, bitácoras enviadas a plataforma	31/10/2023	Empresa

OBSERVACIONES: Informes de gestión

Se anexa evidencia de aprendizaje por medio de bitácoras enviadas a través de la plataforma territorium, no se reportan novedades, el aprendiz viene desarrollando su etapa productiva satisfactoriamente.

 Jeison Fernando Diaz	 Mateo Buelvas Salazar	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	

GFPI-F-023 V04



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 20/06/2023
	Final: ☐		Finalización: 19/12/2023.

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI	NO	Seguimiento Parcial
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento Parcial
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento Parcial
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento Parcial
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	SI	NO	Seguimiento Parcial

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	SI	NO	Seguimiento Parcial
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento Parcial
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento Parcial
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento Parcial
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento Parcial
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento Parcial



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento Parcial
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento Parcial

Observaciones del responsable ente Conformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):

Mantiene una excelente actitud en las actividades propuestas, las realiza con compromiso, va aprendiendo mucho, se le está prestando el acompañamiento.

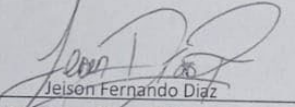
Observaciones del Aprendiz:

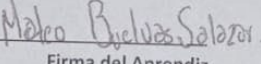
Siempre está mi conformador atento y me resuelve cualquier duda, ya muchas cosas las realizo solo pues me está capacitando.

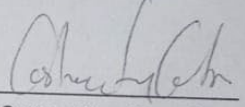
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: ☐ APROBADO ☐ NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI ☐ NO ☐
Especificar cuáles: NO se emite juicios por que es seguimiento parcial


Jeison Fernando Díaz
Nombre y Firma del ente Conformador


Mateo Buelvas Salazar
Firma del Aprendiz


Gustavo Tisoy Castro (Instructor)

Ciudad y fecha de elaboración: Medellín 01/10/2023



Final

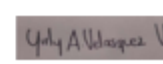


PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Antioquia	Centro de Formación:	Centro de servicios y Gestión Empresarial
Programa de Formación:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS	No. de Ficha:	2278624
Datos del Aprendiz	Nombre:	YIRLY ANDREA VELASQUEZ VASQUEZ	
	Identificación:	1025760061	
	Teléfono:	3003965167	
	E-mail:	yirliandrea2003@gmail.com	
Ente Conformador	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje	
	Razón social Empresa:	SUSTS COLOMBIA LIMITADA	
	Nit:	830081273	
	Dirección:	Calle 93 No 11 - 26 Segundo Piso	
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	Lina Marcela Ramírez	
	Cargo:	Coordinadora Regional Antioquia-Caribe	
	Teléfono:	3017834221	
E-mail:	marina.arpasorensis@qsts.unisys.co Lina.Ramirez@qstsrionegro.unisys.co		

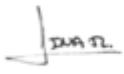
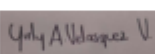
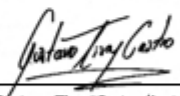
2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

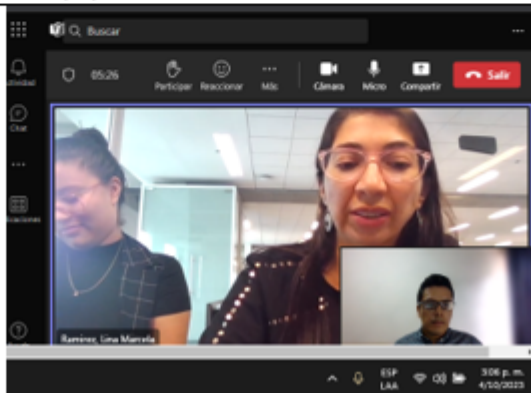
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR <i>Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Gestionar información utilizando TICS para el trabajo colaborativo, Mantenimiento de redes y sistemas informáticos, telefónica ip, control y mantenimiento del funcionamiento de las redes de comunicación, soporte preventivo a la infraestructura de los servicios básicos de la red, Soporte a usuario final de acuerdo a las solicitudes.	Manejo de herramientas informáticas, diligenciamiento de formatos, archivo físico y digital, registro de datos en la nube.	4/10/2023	Virtual
OBSERVACIONES: Esta visita corresponde a la concertación de funciones y otros aspectos importantes (solicitud de seguimiento Virtual)			
 Lina Marcela Ramírez Nombre y Firma del ente Conformador	 Yirly A. Velasquez V. Firma del Aprendiz	 Gustavo Tisoy Castro (Instructor)	



3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA				
TIPO DE INFORME	Parcial: ☐	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 17/04/2023	
	Final: ☒		Finalización: 16/10/2023	
FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	SI	NO	Seguimiento final
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	SI	NO	Seguimiento final
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	SI	NO	Seguimiento final
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	SI	NO	Seguimiento final
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	SI	NO	Seguimiento final
FACTORES TÉCNICOS				
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	SI	NO	Seguimiento final
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	SI	NO	Seguimiento final
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	SI	NO	Seguimiento final
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	SI	NO	Seguimiento final
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	SI	NO	Seguimiento final
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento final



SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	SI	NO	Seguimiento final
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	SI	NO	Seguimiento final
Observaciones del responsable ente Conformador. <i>(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):</i> Excelente como persona y como aprendiz en formación, hay que trabajar un poco en la inteligencia emocional, pero es parte del proceso de aprendizaje, tuvo una exitosa etapa práctica.				
Observaciones del Aprendiz: Muy agradecida, aprendí muchísimo, tuve una excelente coformadora que me ayudó mucho en todos los sentidos.				
4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA				
JUIICIO DE EVALUACIÓN: ☒ APROBADO ☐ NO APROBADO				
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO <u>No</u> Especificar cuáles: N/A				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"><div style="text-align: center;"> _____ Nombre y Firma del ente Conformador</div><div style="text-align: center;"> _____ Firma del Aprendiz</div><div style="text-align: center;"> _____ Gustavo Tisoy Castro (Instructor)</div></div> <p>Ciudad y fecha de elaboración Medellín 4/10/2023</p>				





Obligación: 21 Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes. Aprendizajes con seguimientos realizados este mes (Estado del arte) y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza

Información de aprendices							Cronograma de visita		
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)
CC	1017273562	JEISON DANIEL	HOLGUIN HOLGUIN	3016208424	jeisondanielholguinholguin@gmail.com	EN FORMACION	21/06/2023	21/12/2023	4/10/2023
TI	1011391175	HISEL DAYANA	GARCIA QUEJADA	3003524590	reneriadayana3@gmail.com	EN FORMACION	28/10/2023	28/04/2023	19/10/2023
CC	1022143516	BRIDTBANY	CORDOBA SUAREZ	3145568485	bridtbanycordova12@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	6/01/2023	2/10/2023
CC	1062959986	SEBASTIAN DAVID	FUENTES HERNANDEZ	3184998066	sebasfuentes204@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2023	2/10/2023

Información de aprendices							Cronograma de visitas			
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)
TI	1018229153	MATEO	BUELVAS SALAZAR	3105872253	mateobuevasalazar@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	19/12/2023	17/08/2023	9/10/2023
CC	1002691252	JAIDER	ALBARRACIN MONTOR	3145618035	minombrevapelido2000@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	20/12/2023	16/08/2023	13/10/2023
CC	1007396914	SERGIO ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	3126415592	sergio.0055@hotmail.com	EN FORMACION	1/07/2023	31/12/2023	16/08/2023	18/10/2023
CC	1007471808	KELLY	SALAZAR ACEVEDO	3218476265	kellysalazar@gmail.com	EN FORMACION	20/06/2023	20/12/2023	2/08/2023	19/10/2023
TI	1000888875	SAMUEL	CALLE ROJAS	321 6442245	samuelgames2552@gmail.com	EN FORMACION	29/05/2023	29/11/2023	22/08/2023	31/10/2023
CC	1051678170	JHAN CARLOS	HERRERA CASTRO	3002905006	jhan14c@gmail.com	EN FORMACION	13/06/2023	13/12/2023	5/09/2023	27/10/2023
CC	1013336767	MIGUEL ANGEL	SEPULVEDA JIMENEZ	3244844010	miguelangelsepulvedajimenez@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	22/08/2023	27/10/2023
CC	1017172354	LEIDY JOHANNA	BEDOYA ROJO	3176325052	joha8924@hotmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	23/08/2023	19/10/2023
CC	15406585	JUAN CAMILO	CORTES GALEANO	3008277330	juancamilocortes2678@gmail.com	EN FORMACION	5/07/2023	5/01/2024	23/08/2023	17/10/2023
TI	1013459337	DANIEL	ZAPATA ZAPATA	3233069929	danielz.zapata@hotmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	20/09/2023	27/10/2023
CC	1000099910	MELISSA ALEXANDRA	LOPEZ BUITRAGO	3052789492	alexandralopez0203@gmail.com	EN FORMACION	8/07/2023	5/01/2024	25/08/2023	19/10/2023
CC	1002579397	LEIDY YECENIA	IBAÑEZ URIBE	3118278277	leidy7851@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	22/08/2023	11/10/2023
CC	1007268739	JUAN CAMILO	LINARES PARRA	3118278277	juancamilolinares15@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	21/09/2023	26/10/2023
CC	1010163900	DANA VALENTINA	MOSQUERA URBINA	3002162001	dannavalentinamosqueraurbina@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	24/01/2023	12/09/2023	30/10/2023
CC	1017263350	JORDY ALEJANDRO	RAMIREZ SIERRA	3122306040	jordialeandro825@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	8/09/2023	30/10/2023
CC	1067973372	YORKELYS ANDREINA	POLANCO FRIAS	3197592749	polancoyorkelys8@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	5/01/2024	22/08/2023	25/10/2023
TI	1076325193	JEFFERSON ALY	HINESTROZA CORDOBA	3112339139	cgameryt1@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	7/01/2024	12/09/2023	30/10/2023
TI	1105390744	DANIELA PAOLA	HOYOS ARRIETA	3043775066	dhoyos469@gmail.com	EN FORMACION	7/07/2023	4/01/2023	11/09/2023	30/10/2023



Información de aprendices							Cronograma de visitas				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Fecha Inicio etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha fin etapa productiva del aprendiz (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Parcial (dd/mm/aaaa)	Fecha visita Final (dd/mm/aaaa)
CC	1019031488	YAIRA MELISSA	MENA BLANDON	3136856345	ymmena88@misena.edu.co	EN FORMACION	23/03/2023	23/09/2023	6/07/2023	3/08/2023	3/10/2023
CC	1001244142	MARY ELENA	ESCOBAR AGUDELO	3205433322	04.maryescobar@gmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	24/10/2023	21/06/2023	25/08/2023	17/10/2023
CC	1001371023	TOMAS	MARQUEZ SOSA	3213673580	tomasmarquiez2018@hotmail.com	POR CERTIFICAR	15/05/2023	14/11/2023	21/07/2023	26/09/2023	31/10/2023
CC	1035231467	NATALIA ANDREA	SIERRA VALENCIA	3145885392	naty1234561995@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	6/07/2023	10/08/2023	18/10/2023
CC	1097488642	DEIBY	SOSA ARBELAEZ	3208215376	deiby.sosa.arbelaet11@gmail.co	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	13/06/2023	18/08/2023	13/10/2023
TI	1018226248	KEVIN ADRIAN	LOPEZ LAVERDE	3162335392	kevin.lopez1604ajaja@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	16/06/2023	23/08/2023	17/10/2023
TI	1018227152	SAMUEL	MONTOYA CATAÑO	3205521625	samuel14sena@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	27/06/2023	25/08/2023	17/10/2023
TI	1022143922	LUISA FERNANDA	ARIAS TEJADA	3145432562	lariastejada1104@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	7/06/2023	17/08/2023	9/10/2023
TI	1033426346	LU EMILY	MENESES MUÑOZ	3007774947	luemilymeneses9597@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	7/06/2023	24/08/2023	12/10/2023
CC	1000900331	DANIEL	ARREDONDO MAZO	3106583601	danielnob74156@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	18/10/2023	27/06/2023	8/09/2023	18/10/2023
CC	1001444662	JUAN DANIEL	VARGAS ZULETA	3217740750	juandanielvargaszueta@gmail.c	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	4/09/2023	12/10/2023
CC	1001670375	JUAN DIEGO	DIEZ USUGA	3223328951	juandiegodiez2020@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	19/10/2023	5/07/2023	6/09/2023	18/10/2023
CC	1001710141	ESTEBAN	SANCHEZ PEREZ	3053774352	lottus2017@hotmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	17/10/2023	11/05/2023	3/09/2023	18/10/2023
CC	1007040965	VALENTINA	GUTIERREZ GAVIRIA	3148417583	valentinagutierrezgaviria@gmail	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	23/06/2023	14/08/2023	18/10/2023
CC	1017258367	CAMILLO	PIEDRAHITA MARIN	3146938595	suporteame4@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	28/06/2023	6/09/2023	12/10/2023
CC	1027943619	LEIDY PAOLA	CONRADO BARAHONA	3017130552	leidybaraconra10@gmail.com	POR CERTIFICAR	17/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	4/09/2023	12/10/2023
CC	1032010601	DAVID ALEJANDRO	GOMEZ CARMONA	3196587105	deivid260439@gmail.com	POR CERTIFICAR	14/04/2023	13/10/2023	12/07/2023	11/09/2023	12/10/2023
CC	1035152182	KAROLL JULIANA	IBARRA JULIO	3157895807	karollibarra23@gmail.com.karoll	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	20/06/2023	4/09/2023	18/10/2023
CC	1143358667	YESSSENIA MARGARITA	ARRIETA GARCIA	3206735560	yesssma13072013@hotmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	16/10/2023	28/06/2023		12/10/2023
PEP	0000000054620	SKARLETH YAINNY	CASTILLO CHOURIO	3013156972	skarleth.castillo14@gmail.com	POR CERTIFICAR	24/04/2023	17/10/2023	27/06/2023	5/09/2023	17/10/2023
TI	1020104178	KEVIN ANDRES	GALLEGO BETANCUR	30012365498	kevinandresgallegetancur@gm	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	9/06/2023	22/08/2023	9/10/2023
TI	1022143535	MATEO	ZAPATA AVENDAÑO	3218897870	mateozapataa1@gmail.com	POR CERTIFICAR	2/05/2023	1/11/2023	19/07/2023	4/09/2023	26/10/2023
TI	1025646045	GERALDINE	ECHEVERRI AYALA	3128382915	gerald.e2309@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	29/06/2023	1/09/2023	13/10/2023
TI	1037388883	ERICA VANNESA	MAZO VALENCIA	3105099014	ericamaz04@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	15/06/2023	30/08/2023	12/10/2023
TI	1106332359	DANIEL MAURICIO	NARANJO BENAVIDES		naranjobenavidesd@gmail.com	POR CERTIFICAR	19/04/2023	17/10/2023	9/06/2023	25/08/2023	11/10/2023
CC	1025760061	YIRLY ANDREA	VELASQUEZ VASQUEZ	3003965167	yirliandrea2003@gmail.com	POR CERTIFICAR	17/04/2023	16/10/2023	4/07/2023	30/08/2023	4/10/2023
CC	1214739932	JOSE DAVID	SALAZAR CASTRO	3054294765	davidsalazar34@outlook.com	POR CERTIFICAR	11/05/2023	11/11/2023	28/06/2023	15/09/2023	31/10/2023
CC	71369853	MILTON DANNY	GRAJALES OROZCO	3022077844	mdgrajales358@soy.sena.edu.co	POR CERTIFICAR	9/05/2023	9/11/2023	29/06/2023	15/09/2023	30/10/2023

Obligación: 22 Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva

ISTEMAS (2617582)

Sistemas (2617582)

INDUCCION

Información general

Información del programa

Inducción a la plataforma

Materiales del programa

Actividades

Etapa Productiva

BITÁCORAS

DOCUMENTOS IMPORTANTES

Sistema de bibliotecas

Glosario

BITÁCORAS

En este espacio podrá subir la evidencia de las bitácoras.

Ocultar descripción

3 de 12

BITÁCORA 3

Fecha de entrega: 2027-08-16 23:31:00

Sin archivos adjuntos

Ver Evidencia



GUSTAVO ENRIQUE TISOY



SISTEMAS (2617682)

Sistemas (2617682)

INDUCCION

Información general

Información del programa

Inducción a la plataforma

Materiales del programa

Actividades

Etapas Productiva

BITÁCORAS

DOCUMENTOS

IMPORTANTES

DOCUMENTOS

IMPORTANTES

Sistema de bibliotecas

Glosario

DOCUMENTOS IMPORTANTES

En este espacio podrá revisar documentación importante de la etapa práctica

[Ocultar descripción](#)

1 de 5



Reglamento de aprendiz

Archivos:

1nReglamentonAprendizSENA.pdf



GUSTAVO ENRIQUE TISOY



CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo:

Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Sistemas (2617682) / INDUCCION / Etapa Productiva / DOCUMENTOS IMPORTANTES

NOMBRE

TIPO

ACCIONES



DOCUMENTOS IMPORTANTES

TCU



Regres



GUSTAVO ENRIQUE TISOY



Herramientas SCORM

Sesión en línea

Evaluaciones

Sondeos

Wikis

Asistencia

Galería

Chat

Competencias

Acceso a portafolio de evidencias aprendices

Gamificación

Centro de Calificaciones

Administrar Grupos

Publicación presentada



GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO

Fecha de Inicio: 25 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 25 de Octubre del 2027

Asunto: : ¡IMPORTANTE, BITÁCORAS!

Cordial saludo apreciado aprendiz.

En el siguiente link encontrará videos instructivos, **formato de bitácoras actualizado**, **Ejemplo de bitácora** y otros documentos que le servirán de apoyo, es importante que los vea con detenimiento para que resuelva sus dudas.

Encontrará también el formato de bitácoras en Excel y un ejemplo de cómo diligenciarlo, descárguelo si así lo requiere, recuerde leer las instrucciones para llenar las bitácoras.

Link videos

https://drive.google.com/drive/folders/1Qbkt952z7aEHf-uWpHIDSKYwv_rjI0N1?usp=sharing

Feliz día.

0 Me gusta

0 Comentario(s)



Obligación: 23 Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica
Reunión convocada por la líder de etapa productiva.

Octubre 6 de 2023

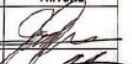
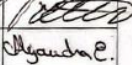
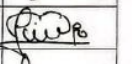
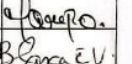
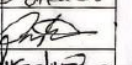
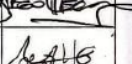
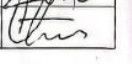
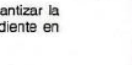
Objetivo: Socialización de lineamientos de etapa productiva

Lista de asistencia





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 6 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLA NTA	CONT RATIS TA	OTRO ACUAL ?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Guillermo Ruiz Z.	79652748	X			CESGE/SENA	juariz@sema.edu.co	42097		
2	MARTHA GONZALEZ	4555822	X			Ed. mon Ed.	mgonzalez@sema.edu.co		N/A	
3	Alexandra Maria Escobar Ormaez	45610195		X		CESGE / SENA	alexandra531@sema.edu.co	3225469608		Alexandra E.
4	Lina M. Pardo Osorio	43183711		X		CESGE	linapardo119@sema.edu.co	3113697747	NA	
5	Marcelo P.	40933566		X		CESGE	marcelo@sema.edu.co	3002669581		
6	Blanca E. Villa	43209710		X		CESGE	bvillarreal@sema.edu.co	3000751957		Blanca E.V.
7	Cesar Gomez	28697128		X		CESGE	cesar.gomez@sema.edu.co	3054076806		
8	Diego Villalaz	7044742		X		CESGE	devillalaz@sema.edu.co	3105113606		
9	Néstor Alexis Hernández González	11258552		X		CESGE	nahernandez@sema.edu.co	3124374865		
10	Carlos Trujillo	1345748		X		CESGE	trujillo@sema.edu.co	3125405411		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

Obligación: 24 Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).



Atención solicitudes área Contrato de Aprendizaje, coordinación académica

Envío del soporte de pago de seguridad social

El documento aportado según el Decreto 1273 de 2018, corresponde al mes anterior y se genera por el 40% del ingreso total de la factura.

[Empezar ahora](#)



Envío del soporte de pago de seguridad social

...

Hola, Gustavo Enrique. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Registrar el número de documento

*

18195298

2. Por favor indicar nombre y apellidos completos

*

Gustavo Tisoy Castro

Envío del soporte de pago de seguridad social



Gracias.

Se envió el documento anexo, una vez se valide la información se le reportará si presenta novedades.

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)

Con tecnología de Microsoft Forms | [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Gustavo Tisoy Castro
tavotc@misena.edu.co
Móvil 3225776632





Certificación SENA Externo Recibidos x

Gustavo Tisoy Castro <tavotc@misena.edu.co> 12:11 (hace 5 minutos) ☆ ↶ ⋮
para Alejandra, SEBASTIAN, JOHAN, Juan, Erica, michael.hincapie7, David, Marisol, Juan, davidhurtado, Laura, Laura, Juan, sleider, Mateo, Alejandro, Jean, Carlos, Andrea, Juan, ▾

Especial saludo apreciados aprendices,

Esta información es para quienes ya se les envió el proceso de certificación a su respectivo correo y aún no ha gestionado el proceso de certificación con el SENA Central, La invitación es que lo realice lo más pronto posible para que obtenga su certificado y se retrase su proceso

Si tiene alguna duda no dude en comunicarse a mi correo tavotc@misena.edu.co.

Recuerden que, para una comunicación asertiva, **SIEMPRE** que me escriban un correo electrónico, además de la inquietud que desean exponer, deben agregar los siguientes datos:

1. Número de documento de identificación.
2. Número de móvil (celular).
3. Número de ficha.

NOTA: este es un correo masivo , si ya realizó el procedimiento , hacer caso omiso a esta información

Gustavo Tisoy Castro.
Móvil 3225776632
SENA-Regional Antioquia.

SENA

GUSTAVO ENRIQUE TISOY dice:

Asunto: Quines no **han** iniciado etapa práctica

Si no ha iniciado su etapa productiva comuníquese conmigo Urgentemente al correo tavotc@misena.edu.co para aprender acciones correctivas del caso, es importante que tenga presente que para iniciar **etapa productiva** no debe tener juicios pendientes o sin evaluar.

Atención **para quienes ya iniciaron su etapa practica** y no lo **han** reportado, Recuerde, es su responsabilidad como aprendiz informarme el inicio de sus prácticas y la solicitud de las visitas, en cualquier modalidad.

¡IMPORTANTE!, Diligenciar este formulario **URGENTEMENTE** únicamente **si** ya **INICIO SU ETAPA PRÁCTICA** <https://forms.gle/G48UxhRTy2S74Jon6> La información ahí consignada debe ser veraz y clara. **Si** ya inicio su **etapa práctica** y diligencio el formulario, **NO es necesario que lo vuelva a hacer.**

Recuerden que, para una comunicación asertiva, **SIEMPRE** que me escriban un correo electrónico, además de la inquietud que desean exponer, deben agregar los siguientes datos:

1. Número de documento de identificación.
2. Número de móvil (celular).
3. Número de ficha.

Datos de contacto