	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	VALLE							
Centro de Formación:	CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL CEAI							
Programa de Formación:	GESTION DE REDES DE DATOS V2					**No. Ficha**	**2827550**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**JHONIER MONTOYA CARDONA**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				X				
	N° de Identificación:	**1144206864**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3163696061**						
	Correo electrónico personal:	jhonier1898@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	jhonier_montoyaca@soy.sena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Vinculo laboral**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**2827550**						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**JANETH PATRICIA CHACON MELO**						
	Tipo de documento:	**CC**						
	N° de Identificación:	**25290747**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3012886684**						
	Correo electrónico institucional:	jpchacon@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	**NA**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**NA**						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**CONSULNETWORKS SA ESP**						
	Dirección:	**Cra 100 N 11-60 Holguines trade center torre farallones ofc 319**						
	Nit:	**900053251**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jmontoya@cnw.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Jhoany Andres Perez**						
	Cargo:	**Director de ingenería**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jperez@cnw.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3167403523**						
	Nombre otro contacto:	**SANDRA MILENA MARTINEZ**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	smartinez@cnw.co						
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	**NA**						
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**NA**						
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	**NA**						

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	2/07/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	31/12/2025
Alternativa de Etapa Productiva	**Vinculo laboral**	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO

Ciudad Cali **y fecha concertación actividades:** 06 / 08 / 2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **o Virtual** ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**ACTIVIDAD # 1 - Revisión de notificaciones de ILO:** * Gestionar notificaciones entrantes por correo electrónico. * Verificación de incidencias y escalamiento a ingenieros del datacenter, mediante herramienta ILO (acceso web VMware vSphere - clusters) **ACTIVIDAD # 2 -Revisiones sobre VM:** * Comprobación de uso de recursos (CPU, RAM). * Confirmar que los VMware Tools estén instalados y actualizados. * Verificar conectividad de red (IP, estado de adaptadores). * Captura o revisión de snapshots existentes. * Revisión de backups recientes (fecha, estado). * Comprobación de máquinas virtuales - eventos y alarmas. **ACTIVIDAD # 3 - Administración de plataforma: VMware Aria Operations:** * Crear acciones de trabajo para: - Suspender máquina virtual - Encender VM - Reiniciar VM - Apagado de VM (ambientes no productivos). **ACTIVIDAD # 4 - Revisión IDRACs de servidores DELL (Servicios CNW):** Revisión periódica sobre eventos de infraestructura física, ante alarmas visuales y auditivas que estos dispositivos puedan generar (Centro de datos Piso 7 - Piso 6). **ACTIVIDAD # 5 - Revisión Tareas de Backup**: * Comprobar que se hayan completado correctamente (Completada correctamente/Error). * Identificar tareas fallidas o con advertencias. * Verificar espacio disponible en repositorios. * Notificar cualquier anomalía
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**1.** Correos a los clientes con los backup auditados
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	***1. Revisar las tareas de los backups se completen de manera correcta*** ***2. Administracion de Hardware de los servidores de la compañía***
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	**1. Configurar el Hardware, dispositivos de computo y sistemas operativos necesarios para la implementacion de los servicios de red** **2. Implementar planes de seguridad para la información y la alta disponibilidad de los servicios de los clientes**

Jhonier Montoya

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

		Periodo Evaluado			
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	01/07/2025	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	27/12/2025	
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	X	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**
	La etapa practica fue muy aprovechada con los conocimientos brindados por las areas formadoras

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Monica Montoya

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Tiene puntos

Nombre y firma instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)
	

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	02/07/2025		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	27/12/2025	
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	X	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	2

Evaluación de los factores y cumplimiento			
Factores Técnicos			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	Durante su etapa como aprendiz, demostró un compromiso constante y una evolución notable en sus responsabilidades. Ha sido un proceso de formación muy positivo, donde su capacidad para aprender y adaptarse fue clave para los objetivos del equipo.
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	Un aprendiz con una curva de aprendizaje ascendente y muy positiva. Mostró gran respeto por la jerarquía y las normas, aprendiendo mucho de sus superiores y aportando siempre una buena actitud. Tiene puntos de mejora que son naturales de quien está empezando, pero su compromiso con el aprendizaje continuo es su mayor fortaleza.
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	Mi formación como aprendiz ha sido un viaje increíble. No solo aprendí sobre tecnología, sino sobre la vida misma. Pasé por momentos difíciles y obstáculos que me pusieron a prueba, pero hoy entiendo que fueron necesarias.

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	En este camino, mis funciones fueron mucho más que tareas diarias; se convirtieron en lecciones de vida gracias al apoyo de mis superiores. Más allá de lo técnico, me enseñaron con su ejemplo el valor del compromiso, la paciencia y el trabajo en equipo.			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	X	**NO APROBADO**	

Jhonier Montoya

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y fir **el caso)**

(Instructor(uctiva)

rtación actividades: 02 / 07 / 2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **o Virtual** ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.