	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:**	**JUAN CAMILO AVILES ESPINOSA**						
	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:	**1005981058**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3158036147**						
	Correo electrónico personal:	jcaviles123@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	juan_caviles@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:**	**TECH MARKET CORP**						
	Dirección:	**Cra 100 N 11-60 Holguines Trade Center - Torre Farallones Ofc 412**						
	Nit:	**901324071**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	soporte@tmkcorp.com						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**Wilmer Mosquera**						
	Cargo:	**JEFE SOPORTE TECNICO**						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	soporte@tmkcorp.com						
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** 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)	1/07/2025	**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: 07 / 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 – ADMINISTRACIÓN DE ACTIVE DIRECTORY*** *Proporcionar soporte a los usuarios para dar solución a problemas relacionados con Active Directory, como la creación de cuentas, actualización de credenciales, administración de permisos y configuración de políticas de grupo."* *"**ACTIVIDAD # 2 – GESTIÓN DE SERVICIOS Y SEGURIDAD EN LA RED:*** *Implementación de servidores DHCP y DNS para asignación de direcciones IP y resolución de nombres, configuración de firewall en routers y switches."* ***ACTIVIDAD # 3 - MANEJO Y CONFIGURACION SOPHOS FIREWALL*** ***"ACTIVIDAD # 4 – MONITOREO Y SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA DE RED**: Uso de herramientas de monitoreo para supervisar el tráfico y rendimiento de la red, identificación de posibles cuellos de botella, solución de incidencias y elaboración de informes técnicos para documentar el estado de la red."* ***ACTIVIDAD # 5 - SOPORTE**: Ofrecer soluciones a los clientes para resolver problemas asociados a conectividad y configuración en los dispositivos en renta.*
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**1.** Informe GLPI - Informe plataforma ATERA **2.** Monitoreo Servicios AD
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. Administración de Servicios y Politicas en AD*** ***2. Monitoreo de Firewall Proxmox -Sophos***
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**

Juan Camilo Avilés E.		
Juan Camilo Aviles Espinosa **Firma del aprendiz**	**Janeth Patricia Chacon Melo** **Firma del instructor de seguimiento**	**Wilmer Mosquera** **Firma del ente co-formador**

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:**
				ETAPA PRACTICA MUY PRODUCTIVA TENIENDO EN CUENTA LOS CONOCIMIENTOS PREVIOS Y ADQUIRIDOS DURANTE ESTE TIEMPO
Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:				

Juan Camilo Avilés E.

Juan Camilo Aviles Espinosa	**Janeth Patricia Chacon Melo**	**Wilmer Mosquera**
Firma del aprendiz	**Firma del instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

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**	**2/07/2025**		**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]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	**Satisfactorio**

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**El aprendiz del SENA demuestra cumplir con los propósitos definidos por la empresa, aportando a la organización los conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación en el SENA.**
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	**El aprendiz del SENA satisface las expectativas establecidas por la empresa, aplicando y aportando los conocimientos obtenidos durante su proceso de formación.**

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	**Considero que se alcanzaron las metas establecidas por la compañía y que mi contribución apoyó el mejoramiento de los procesos operativos.**

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	**Durante el desarrollo de las actividades se brindó un servicio de calidad y oportuno, evidenciando un alto nivel de compromiso. De igual manera, se aportaron ideas y propuestas de mejora relacionadas con el servicio que presta la compañía, en concordancia con la planeación inicial de la etapa productiva.**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	**X**	**NO APROBADO**	

Juan Camilo Avilés E.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

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

Ciudad: CALI y fecha concertación actividades: 02/ 07 / 2025 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.