	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
X		

Bitácora N°	Período a reportar
1	**Desde** 18/05/2026 **hasta** 18/06/2026

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	Tipo de documento	Número de identificación	Contacto telefónico
MARIN DEICY LOREN	Cédula	25249511	**316 5308729**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
senasofiaformacion@gmail.com	senasofiaformacion@gmail.com		**Vda Los Gómez**
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
3186266	**Virtual**		**PROGRAMACION DE APLICACIONES Y SERVICIOS PARA LA NUBE**
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)	**¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)**		**País donde realiza la etapa productiva**
Presencial	**No**		**Colombia**

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	NIT	Dirección de la entidad, empresa, institución u organización
EMTELCO S.A.S.	800.237.456	Calle 14 # 52A -174 Sede Olaya Medellín

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	Cargo del ente co-formador	Contacto telefónico del ente co-formador	Correo electrónico del ente co-formador
Angie Paola Carrillo Lindarte	Líder de Equipo Diseño e implementación de mejora de procesos.	#573124721148	acarlind@emtelco.com.co

19/03/2025 4:36:18 p.m.

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	Correo electrónico del instructor de seguimiento
Santiago Londoño Diaz	slondonod@sena.edu.co

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	Marque con una X	Alternativa de etapa productiva	Marquen con una X
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		**Vínculo laboral**	x

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato
Configurar y vincular equipos al dominio corporativo asegurando su correcto funcionamiento	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Proceso + documento (bitácora de configuración, checklist de alistamiento, registro de dominio)	N/A
Verificar la activación de licencias de software corporativo (ofimática)	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Documento (reporte de licencias, validación de activación)	N/A
Configurar y sincronizar servicios en la nube (OneDrive) en equipos asignados	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Proceso + evidencia digital (capturas, registros de sincronización)	N/A
Validar condiciones de ciberseguridad en los equipos corporativos	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Documento (checklist de seguridad, reporte técnico)	N/A
Gestionar accesos, credenciales y aplicativos empresariales en articulación con equipos internacionales (México)	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Proceso + documento (registro de accesos, correos de validación)	N/A
Realizar seguimiento al correcto funcionamiento de herramientas tecnológicas instaladas	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Documento (bitácoras, reportes de funcionamiento)	N/A
Apoyar la gestión técnica con el área de desarrollo de software para validación de requerimientos y acompañamientos futuros	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Proceso + documento (actas de reunión, correos, registros de validación)	N/A
Documentar actividades técnicas realizadas y reportar incidencias o hallazgos	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico	18/05/2026	18/06/2026	Documento (informes técnicos, reportes de incidencias)	N/A

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	Indique el nivel de riesgo actual	¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?	SI / NO	¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?	SI / NO / NA
SI	1		**SI**		**N/A**

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

Firma del aprendiz

18/06/2026

Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)