

				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 ☐	
Bitácora		Período a reportar			
10		Desde 03/07/2026 hasta 19/07/2026			
Datos del aprendiz					
Nombre completo del aprendiz		Tipo de documento		Número de identificación	
SAMUEL ESTEBAN MORATO BELTRAN		T.I		1023382177	
Correo electrónico institucional		Correo electrónico personal		Dirección de residencia	
samuel_morato@soy.sena.edu.co		samuelestebanmoratobeltran@gmail.com		carrera 6 a este # 22b 22	
Número de grupo		Modalidad de formación		Programa de formación	
2996906		Presencial		TELEINFORMATICOS	
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)		¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (sí 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
SQDM			900 038 222-8		Calle 31 13 a 51 edificio panorama oficina 112 Bogota D.C
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		Correo electrónico del ente co-formador	
IVAN GONZALO GUTIERREZ MORALES		Systems Coordinator		3176437102 ivangutierrez@sqdm.com	
Datos del instructor de seguimiento					
Nombre completo del instructor de seguimiento				Correo electrónico del instructor de seguimiento	
Miryam Rendón Loaiza				marendon@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	X			Monitoría	
				Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo				Vínculo laboral	
Descripción de las actividades realizadas					
Descripción de la actividad (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato
Realización de mantenimiento preventivo a equipos de cómputo, incluyendo limpieza interna y externa, revisión de componentes (memoria RAM, disco duro, fuente de poder y ventiladores) y verificación del estado general del hardware	Aplicar procedimientos técnicos para el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, siguiendo normas de seguridad industrial y manuales técnicos	3/07/2026	6/07/2026	Checklist de mantenimiento diligenciado, registro fotográfico y reporte técnico de equipos intervenidos.	
Diagnóstico técnico de fallas en equipos de cómputo, verificando el estado de los discos duros y otros componentes mediante herramientas de análisis.	Diagnosticar fallas en hardware utilizando herramientas especializadas y aplicar procedimientos de soporte técnico.	7/07/2026	12/07/2026	nforme técnico de diagnóstico y registro de equipos evaluados.	
Cambio y reemplazo de discos duros (HDD/SSD), instalación física del componente y verificación de reconocimiento en BIOS/UEFI.	Instalar y configurar componentes de hardware garantizando el correcto funcionamiento del equipo según especificaciones técnicas.	13/07/2026	15/07/2026	Orden de servicio, registro de instalación y validación de funcionamiento.	
Formateo e instalación del sistema operativo mediante memoria USB booteable, configuración de particiones, instalación de controladores y programas básicos.	Instalar y configurar sistemas operativos utilizando medios de arranque externos, asegurando la correcta funcionalidad del equipo.	16/07/2026	19/07/2026	checklist de instalación, acta de entrega del equipo y validación con el encargado final.	
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?			¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?
si	1	si			si

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

Samuel morato
Samuel morato (16 jul., 2026 11:52:43 CDT)

Firma del aprendiz

Miryam Rendón Loaiza

Firma del instructor de seguimiento

Fecha entrega bitácora

Ivan Gutierrez
Ivan Gutierrez (17 jul., 2026 09:58:13 CDT)

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)