



Un producto de ITMasters Ltda



MANUAL DE USUARIO

MÓDULO PARA EMPRESAS

Registro de empresa, adquisición de aprendices, finalización de contratos



MANUAL DE USUARIO

Estimado(a) empresario(a), en este manual encontrará las opciones de poder registrarse al **instituto Tecnisistemas** y realizar el convenio con la institución, así mismo la posibilidad de disponer de los estudiantes para realizar el proceso de práctica empresarial o pasantía en cualquier programa ofertado por la institución.

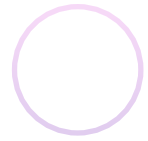
Nota:

Se recomienda tener digitalizado en formato PDF el RUT, Cámara y Comercio o documento equivalente.

(Documentos no mayores a 30 días para su verificación)

CONTENIDO

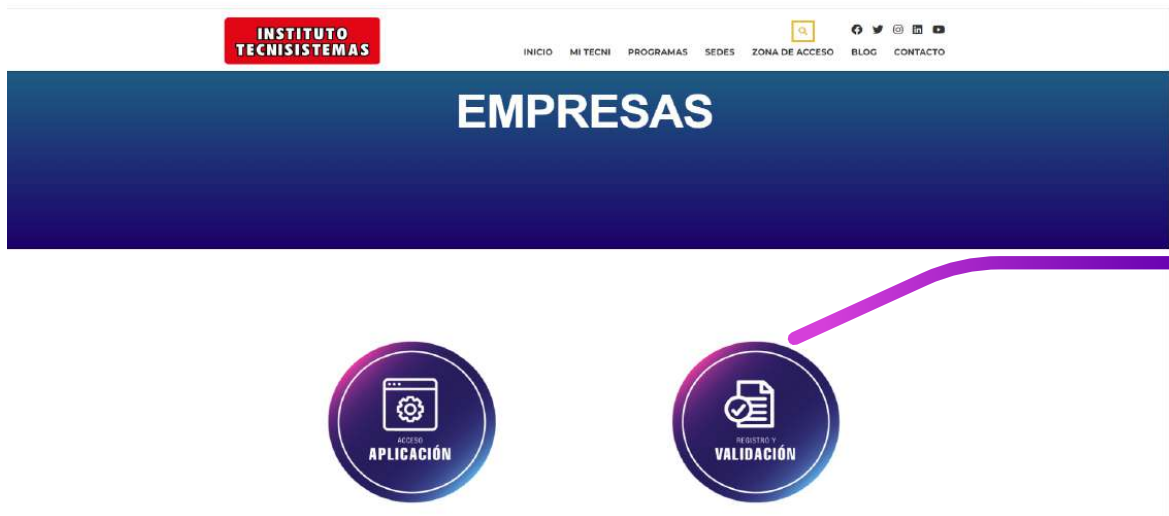
1. Registrar empresa a Tecnisistemas.
2. Ingreso a la plataforma Academics.
3. Actualización de datos de empresa.
4. Solicitud de aprendices.
5. Terminación de contrato.
 - 5.1. Finalización de contrato
 - 5.2. Suspensión de contrato
 - 5.3. Cancelación de contrato



PASO 1

REGISTRAR EMPRESA A TECNISISTEMAS

Para registrar la empresa debe ingresar a la página del Instituto Tecnisistemas, en el botón “zona de acceso” debe ingresar por la opción “empresas” y luego dar clic en **registro y validación**, que lo direccionará al formulario.



PASO 1

Una vez direccionado a la página debe **digitar el NIT** de la empresa sin dígito de chequeo, sin puntos, ni comas.



REGISTRO DE EMPRESA

Nit:*



Luego dar clic en la lupa para validar la información, si se encuentra o no registrada la empresa.

PASO 2

En seguida solicitará la información básica para poder realizar el registro.

Todos los campos con (*) son obligatorios.

REGISTRO DE EMPRESA			
Razón Social:*	<input type="text" value="ITMASTERS LTDA"/>		
Ciudad razón social:*	<input type="text" value="Bogotá D.C."/>		
Representante Legal:*	<input type="text" value="RICARDO BENITEZ"/>		
Cédula Representante Legal:*	<input type="text" value="123456789"/>	Ciudad Exp. repr. Legal:*	<input type="text" value="Bogotá D.C."/>

El número de documento debe ir sin puntos, ni comas.

Dirección:*	<input type="text" value="Carrera 27 A Nro. 53 - 06 of 407"/>						
Teléfono 1:*	<input type="text" value="6012559221"/>	Ext:	<input type="text"/>	Teléfono 2:	<input type="text" value="3233201947"/>	Ext 2:	<input type="text"/>
Correo E:*	<input type="text" value="oscar.peraza@itmasters.com.co"/>						
Persona contacto:*	<input type="text" value="OSCAR RAUL PERAZA ARENAS"/>						
Tipo Convenio:*	<input type="text" value="Seleccione un elemento"/>						

No es obligatorio

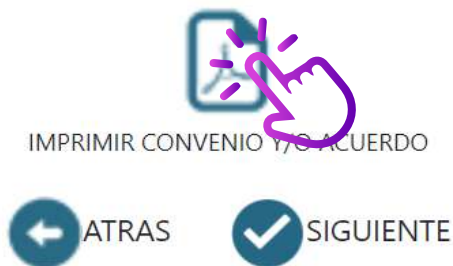
PASO 2

Después de haber diligenciado todos los campos obligatorios se debe tener en cuenta el tipo de convenio que va a realizar con Tecnisistemas y se da clic en siguiente:

Tipo Convenio: *
Selecione un elemento ▾
Selecione un elemento
Contrato de aprendizaje
Pasantes
Pasantes y Practicantes



Luego de seleccionar el tipo de convenio debe imprimir el acuerdo para posteriormente firmarlo.



PASO 3



CARGUE DE DOCUMENTOS
SOLO PERMITE SUBIR DOCUMENTOS PDF

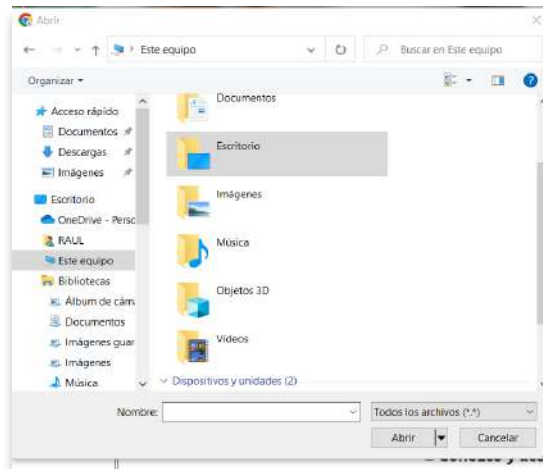
RUT:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Cargar archivo
Certificado de existencia y representación legalo documento equivalente:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Cargar archivo
CONVENO Y/O ACUERDO:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Cargar archivo

Conozco y acepto política de tratamiento de datos. [Clic Aquí](#)

A continuación, se suben los documentos solicitados (formatos en pdf).

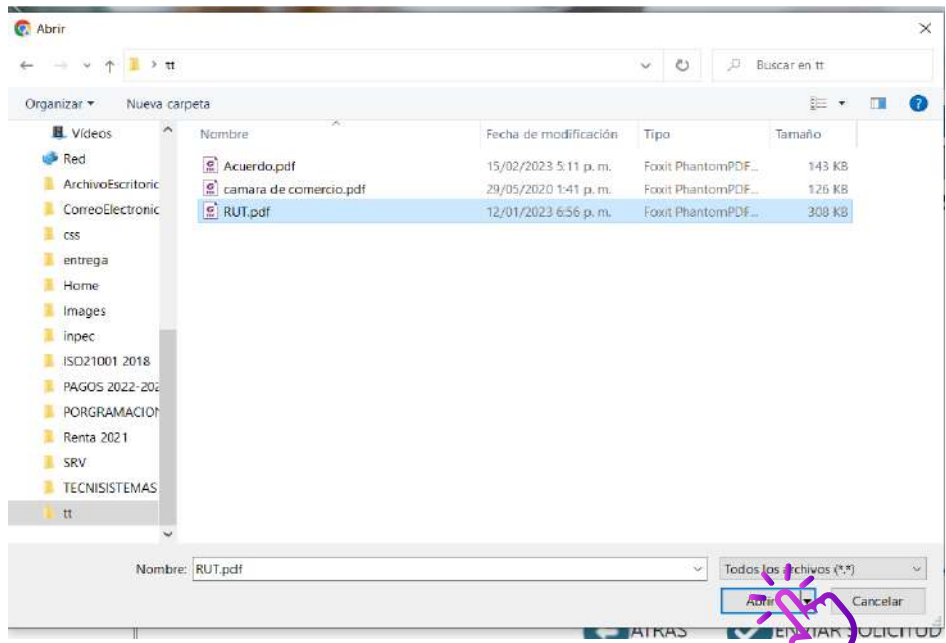
Procedemos a seleccionar el primer archivo, en el botón “Seleccionar archivo”, este proceso aplica para los tres documentos obligatorios; abrirá una ventana emergente.

Seleccionar Archivo



PASO 3

Buscamos el archivo que solicita la pantalla y damos clic en abrir.

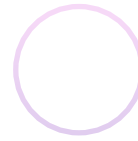


Aquí podemos ver que ya está seleccionado el archivo

Damos aquí

En seguida damos clic en cargar el archivo, y debe mostrar un mensaje de cargado “exitosamente”

PASO 3



RUT:*

Solo Archivos PDF son permitidos.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

ARCHIVO CARGADO EXITÓSAMENTE

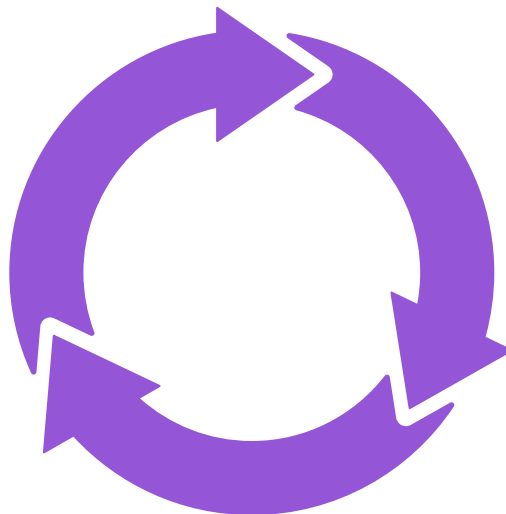
Si no aparece el mensaje de archivo “cargado exitosamente”, puede ser porque el nombre del archivo tiene caracteres especiales como tildes, ñ, entre otros o está subiendo un documento en un formato diferente a PDF, y el sistema no lo podrá identificar; se recomienda cambiar el nombre del archivo.

RUT:*

Solo Archivos PDF son permitidos.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Repetir el Paso 3 para los demás documentos solicitados.



PASO 4

Ya teniendo cargado los 3 documentos obligatorios (ver imagen)



CARGUE DE DOCUMENTOS
SOLO PERMITE SUBIR DOCUMENTOS PDF

RUT:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	ARCHIVO CARGADO EXITÓSAMENTE
Certificado de existencia y representación legalo documento equivalente:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	ARCHIVO CARGADO EXITÓSAMENTE
CONVENO Y/O ACUERDO:*	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	ARCHIVO CARGADO EXITÓSAMENTE

Conozco y acepto política de tratamiento de datos. [Clic Aquí](#)

Indicamos que acepta y a leído la política de privacidad (**clic para ver las políticas**) y damos clic en enviar solicitud.



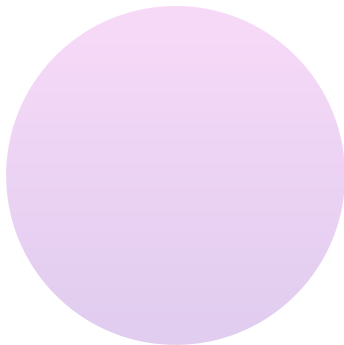
Conozco y acepto política de tratamiento de datos. [Clic Aquí](#)

PASO 4



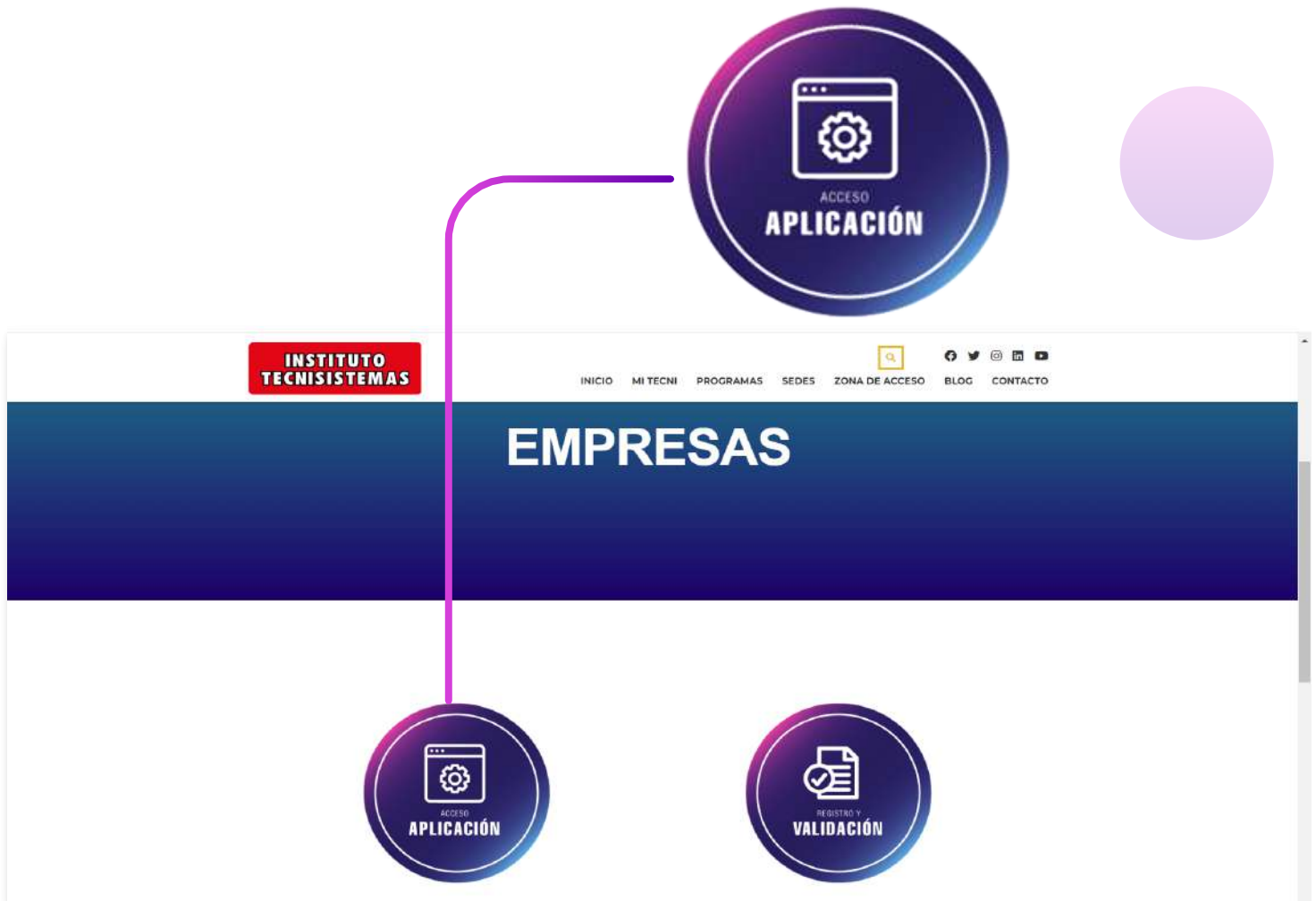
Después de enviada la información el Instituto Tecnisistemas, se validará la información para posteriormente asignarles un usuario y una contraseña en nuestra aplicación.

Toda la información y acceso será enviada al correo registrado en la solicitud (revisar en correo no deseado o spam).



INGRESO A LA PLATAFORMA ACADEMICS TECNISISTEMAS

Para acceder a la plataforma Academics debe dar clic en el siguiente link ([Instituto Tecnisistemas](#)).



INGRESO A LA PLATAFORMA ACADEMICS TECNISISTEMAS

Tan pronto de clic en el enlace anterior lo redireccionará a la plataforma Academics.



The screenshot shows the Academics login interface. On the left, there is a large owl logo and the text "¿Quiénes Somos?". Below this, there is a contact section with an envelope icon, the text "¿Quiere adquirir Academics?", the email "contactenos@itmasters.com.co", and the phone number "571-5400566". In the center, the word "ACADEMICS" is displayed in blue, followed by a descriptive paragraph: "Es un sistema de información en donde directivas, funcionarios administrativos, coordinadores y docentes pueden de una forma ordenada y ágil tener control en los aspectos académicos, formativos y económicos de todos los estudiantes de la institución." On the right, the text "BIENVENIDO A ACADEMICS" is shown above a login form with fields for "USUARIO:" and "CLAVE:". Below the form are buttons for "INGRESAR" and "Solicitar Clave". At the bottom of the page, there is a photograph of a diverse group of six people standing together.

En el correo registrado va a encontrar el usuario y contraseña con la que debe ingresar.



**BIENVENIDO A
ACADEMICS**

USUARIO:

CLAVE:

INGRESAR

emp+NitEmpresa+@tecsis.com

En la parte superior izquierda encontrará el menú con las opciones disponibles



1. ADMINISTRACIÓN

1.2. Cambiar clave

13. PRÁCTICA EMPRESARIAL

En esta opción podrá realizar el cambio de contraseña

CAMBIAR CLAVE

Clave Actual *

Clave Nueva *

Confirmar Clave *

Cambiar

ACTUALIZACIÓN DE DATOS

13. PRÁCTICA EMPRESARIAL

13.2. Actualizar Datos

13.3. Solicitud de practicantes

13.6. Terminacion Contrato

En esta opción puede realizar cambios de direcciones, teléfonos, nombres, entre otros.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS							
Razón Social:*	ITMASTERS LTDA						
Ciudad razón social:*	Bogotá D.C.						
Representante Legal:*	RICARDO BENITEZ						
Cédula Representante Legal:*	123456789						
Ciudad Exp. repr. Legal:*	Bogotá D.C.						
Dirección:*	Carrera 27 A Nro. 53 - 06 of 407						
Teléfono 1:*	6012559221	Ext.:		Teléfono 2:*	3233201947	Ext 2:*	
Córeo E:*	oscar.peraza@itmasters.com.co						
Persona contacto:*	OSCAR RAUL PERAZA ARENAS						
Tipo Contrato:*	Contrato de aprendizaje						

[Consultar RUT](#) [Consultar cámara comercio](#) [Ver Contrato](#)

ACTUALIZAR DATOS

SOLICITUD DE APRENDICES

1. ADMINISTRACIÓN

13. PRÁCTICA EMPRESARIAL

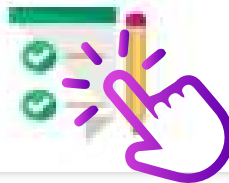
13.2. Actualizar Datos

13.3. Solicitud de practicantes

13.6. Terminacion Contrato

Esta opción tiene como objetivo crear solicitudes de practicantes o pasantes de acuerdo al convenio elegido al momento de realizar el registro.

SOLICITUD DE PRACTICANTES

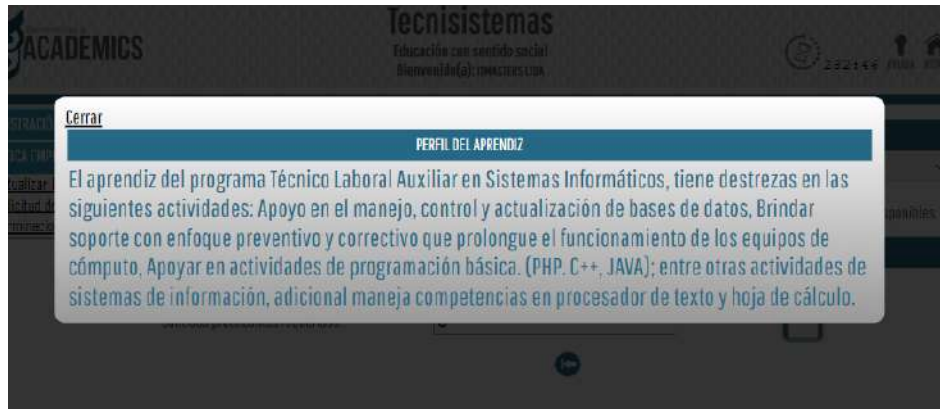


REGISTRO DE SOLICITUD

Programa:



- Seleccione un elemento
- TECNICO LAB SISTEMAS - (Instituto)
- TECNICO LB ADMINISTRATIVO - (Instituto)
- TECNICO LB CONTABLE - (Instituto)
- TECNICO LB SISTEMAS - (Instituto)

Una vez seleccione un programa podrá ver la cantidad de estudiantes disponibles y las competencias que tienen dichos aprendices.



REGISTRO DE SOLICITUD

Programa:

Perfil del aprendiz:  


Aprendices disponibles: 7

Así mismo, indicar la fecha de inicio de la práctica laboral o pasantía seguido de la cantidad de aprendices que requiere la empresa en la práctica laboral.

NUEVA SOLICITUD

Fecha de inicio:

Cantidad practicantes requeridos:



IMPORTANTE

La cantidad de practicantes solicitados no puede superar la cantidad de los aprendices disponibles.

No podrá crear varias solicitudes en el mismo programa hasta que termine su contratación o cancelación.

Una vez guardado podrá asignar aprendices a la solicitud.

PROGRAMA	ESTADO	APRENDICES REQUERIDOS	APRENDICES APLICADOS	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ASIGNAR PRACTICANTES	TERMINAR SOLICITUD
TECNICO LAB SISTEMAS	ACT	6	0	miércoles, 22 de febrero de 2023	lunes, 21 de agosto de 2023		

Puede asignar aprendices

Puede cancelar la solicitud si ya no requiere aprendices

En la asignación de aprendices tendrá el listado de estudiantes disponibles.

Proceso de solicitud		
PROGRAMA	ESTUDIANTE	ASIGNAR PRACTICANTES
TECNICO LAB SISTEMAS	ANTONIO MOSQUERA PAULANDREA	
TECNICO LAB SISTEMAS	RINCON GOMEZ EDWIN	
TECNICO LAB SISTEMAS	ESPINEL CRUZ JADE VALENTINA	
TECNICO LAB SISTEMAS	MORENO PINEDA ANDRES SANTIAGO	
TECNICO LAB SISTEMAS	PEÑA HOYOS ANDREY NICOLAS	
TECNICO LAB SISTEMAS	CALDERÓN MARTÍNEZ EDWIN YECID	
TECNICO LAB SISTEMAS	HORMAZA SIERRA JHOJAN STEVEEN	

Puede ver los datos básicos del aprendiz

Para cada estudiante podrá disponer de sus datos básicos y así poder ser llamados a entrevistas, previo a la legalización de dicha contratación.

Cerrar

DATOS BASICOS DEL APRENDIZ

NOMBRES Y APELLIDOS:	NIÑO CARREÑO YESITH ERNEY	FOTO NO DISPONIBLE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1049822305	?
DIRECCION RESIDENCIA:	██████████	TELEFONO RESIDENCIA: 3158970688 - 3158970688
CORREO APRENDIZ:	██████████	
CIUDAD RESIDENCIA:	Bogotá	FECHA NACIMIENTO: 26 junio 1993
EDAD:	██████████	

Estimado empresario, recuerde que cuenta con siete (7) días continuos para realizar la contratación del aprendiz y cumplir con los parámetros requeridos por el sistema; si no lo hace, estos se desmarcarán automáticamente y podrán ser seleccionados por otra empresa.

IMPORTANTE

Puede asignar estudiantes a su solicitud



Ya asignado a la solicitud podrá formalizar el contrato de los aprendices elegidos. Así mismo, los formatos de acuerdo a cada pasante o aprendiz.

Tener en cuenta:

Formato de contrato: En caso que usted no cuente con un formato de contrato de aprendizaje usted podrá descargar este documento para la formalización de contratación del aprendiz.

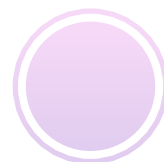
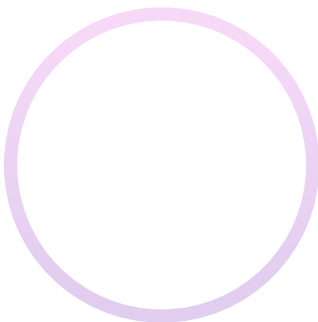
Bitácora de seguimiento: Este formato debe ser diligenciado y firmado por el jefe inmediato indicando las funciones realizadas por el aprendiz.

Asistencia de pasantes: Si usted cuenta con pasantes debe diligenciar todos los campos del formato institucional de asistencia.

 [Formato Contrato](#)







 [Bitácora de seguimiento](#)

 [Asistencia de Pasantes](#)



Luego del proceso de selección con los estudiantes se deben tener en cuenta las siguientes opciones:

APRENDICES ASIGNADOS A SU SOLICITUD

DETALLE	ETAPA	PROGRAMA	FECHA	ESTADO	ESTUDIANTE	CANCELAR PROCESO	FORMALIZAR CONTRATO Y/O ACUER
	pasante	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	ACT	TORRES ARIAS GLORIA ISABEL		
	Contrato de Aprendizaje	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	ACT	MARTINEZ AVILA MIGUEL ANGEL		

1. Ver información del aprendiz

2. Clic para liberar el estudiante de la solicitud

3. Clic para formalización

1. INFORMACIÓN DEL APRENDIZ

Aca podrá ver la información de cada aprendiz elegido, usted tendrá cinco días hábiles para formalizar el contrato de aprendizaje, de lo contrario se liberará al estudiante elegido de su solicitud.

2. CANCELAR PROCESO

En esta opción se debe cancelar el proceso del estudiante, indicando el motivo, de tal manera que pueda ser liberado y ser tenido en cuenta en el proceso de otra empresa.

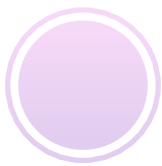


3. FORMALIZAR CONTRATO

Aquí se formaliza el contrato para el aprendiz seleccionado, para lo cual debe cargar los archivos solicitados.



Al dar clic en el link de “formalizar” podrá descargar y subir los documentos requeridos para la formalización del contrato o pasantía.



Descargar Carta y/o invitación pasante:

PDF

Subir la captura de imagen de CAPRENDIZAJE SENA, en donde legalizó el contrato.



Subir Captura de imagen Caprendizaje

Seleccionar archivo Ninguno ...hivo selec.

Cargar imagen

Subir contrato firmado entre la empresa y el aprendiz, luego dar clic en “confirmar proceso”

Subir Contrato: Ninguno ...hivo selec. Cargar Archivo











 Atras  Confirmar Proceso



FORMALIZAR CONTRATO DE APRENDIZAJE

Nombre TORRES ARIAS GLORIA ISABEL Documento: 1000119957

APRENDICES ASIGNADOS A SU SOLICITUD

DETALLE	ETAPA	PROGRAMA	FECHA	ESTADO	ESTUDIANTE	CANCELAR PROCESO	FORMALIZAR CONTRATO Y/O ACUERDO	VISUALIZAR CAPTURA	VISUALIZAR CONTRATO
	pasante	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	TORRES ARIAS GLORIA ISABEL				
	Contrato de Aprendizaje	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	MARTINEZ AVILA MIGUEL ANGEL				

Para formalizar el contrato dar clic en el ícono  CANCELAR 

Cerrar

CONFIRMACIÓN DEL LEGALIZACION CONTRATO APRNEDIZAJE

Estimado empresario ¿está seguro de formalizar el contrato de aprendizaje con el estudiante?, recuerde que una vez guardado no podrá retractarse
¿Desea Continuar?



IMPORTANTE







Esto se debe hacer para cada aprendiz al momento de la solicitud, de lo contrario no podrá cerrar el proceso.

Luego de subir los documentos solicitados dar clic en Confirmar Proceso. Para formalizar el contrato y dar clic en el lápiz.

IMPORTANTE

Esto se debe hacer para cada aprendiz en la solicitud, de lo contrario no podrá cerrar dicha solicitud,







APRENDICES ASIGNADOS A SU SOLICITUD

DETALLE	ETAPA	PROGRAMA	FECHA	ESTADO	ESTUDIANTE	CANCELAR PROCESO	FORMALIZAR CONTRATO Y/O ACUERDO	VISUALIZAR CAPTURA	VISUALIZAR CONTRATO
	pasante	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	TORRES ARIAS GLORIA ISABEL				
	Contrato de Aprendizaje	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	ACT	MARTINEZ AVILA MIGUEL ANGEL				



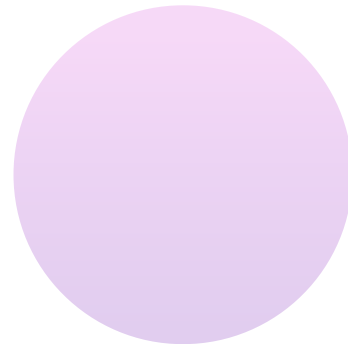
Ya formalizado desaparecerá la opción de cancelación y formalización, solo podrá visualizar la captura y el contrato firmado.

APRENDICES ASIGNADOS A SU SOLICITUD

DETALLE	ETAPA	PROGRAMA	FECHA	ESTADO	ESTUDIANTE	CANCELAR PROCESO	FORMALIZAR CONTRATO Y/O ACUERDO	VISUALIZAR CAPTURA	VISUALIZAR CONTRATO
	pasante	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	TORRES ARIAS GLORIA ISABEL				
	Contrato de Aprendizaje	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	MARTINEZ AVILA MIGUEL ANGEL				



Dar clic en el botón guardar para cerrar el proceso.



TERMINACIÓN DE CONTRATO

13. PRÁCTICA EMPRESARIAL

- 13.1. Verificar empresas
- 13.2. Actualizar Datos
- 13.3. Solicitud de practicantes
- 13.4. Vetar
- 13.5. Verificar homologación
- 13.6. Terminacion Contrato

Esta opción tiene como objetivo realizar la terminación, cancelación y/o suspensión del contrato de aprendizaje o pasantía.

NOVEDADES DEL APRENDÍZ

Aprendices activos

Seleccione un elemento
Seleccione un elemento
VILLAR BABATIVA BRAYAN ANDRES - (May 6 2023)

Seleccionamos el aprendiz al cual le vamos a realizar la novedad, posteriormente seleccionamos el tipo de novedad a realizar.

Tipo Novedad

Seleccione un elemento
Seleccione un elemento
Finalizacion de Contrato
Suspension de contrato
Cancelación de Contrato






TIPO DE NOVEDAD

FINALIZACIÓN DE CONTRATO

La selección de finalización de contrato tiene como objetivo realizar la formalización de la terminación del contrato.

TERMINACIÓN DE CONTRATO

Estimado empresario siga cada uno de los puntos para poder legalizar la terminación del contrato

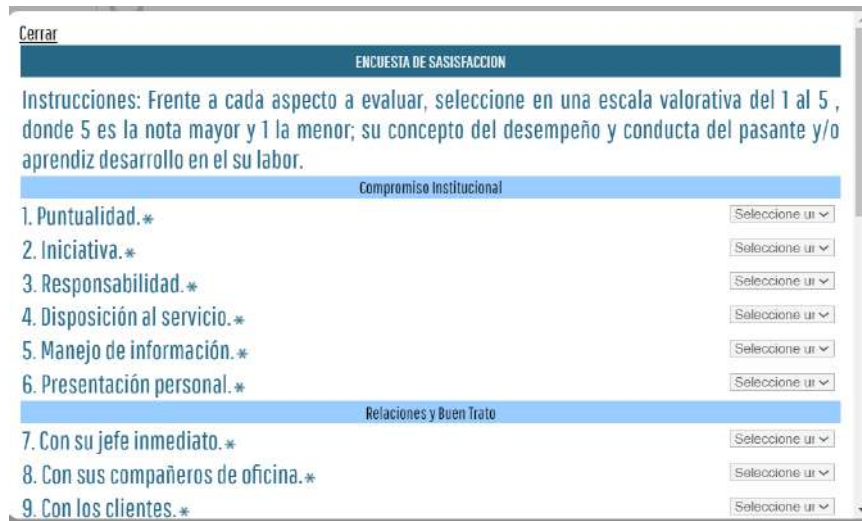
 Formato de seguimiento	 Carta culminación	 Formato Evaluación
2. Subir seguimiento		
<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Cargar archivo	
3. Contestar encuesta		
4. Subir documento explicativo		
<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Cargar archivo	



Se debe subir la bitácora del seguimiento del aprendiz el cual debe ser llenada por el jefe inmediato escaneado o en formato pdf, totalmente diligenciado. Posterior a esto, se debe contestar la encuesta institucional

INSTITUTO TECNISISTEMAS				GPP-F114 Versión 1 11/02/2022
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA CONTRATO DE APRENDIZAJE				
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva		BITÁCORA N°		Periodo
Nombre o razón social de la empresa		Número de la bitácora		Fecha a la que corresponde la bitácora
Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico		
Jefe inmediato	Teléfono Jefe inmediato	Correo electrónico Jefe inmediato		
Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional		
Nombre completo del Aprendiz	Teléfono Aprendiz	Correo electrónico Aprendiz		
Sede		Programa de formación		
Nombre de la Sede		Nombre del Programa de Formación		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD <i>(Ingrese cuantas filas sean necesarias)</i>	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INSISTENCIAS Y/O NOVEDADES PRESENTADAS
Aquí debe registrar las actividades o funciones que realice	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Detalle o soporte del cumplimiento de la actividad	Campo opcional, solo se diligencia si se tiene alguna observación o novedad.
Aquí debe registrar las actividades o funciones que realice	Fecha de inicio de la	Fecha de fin de la	Detalle o soporte del cumplimiento de la	Campo opcional, solo se diligencia si se

CONTESTAR LA ENCUESTA



Cerrar

ENCUESTA DE SASISFACCION

Instrucciones: Frente a cada aspecto a evaluar, seleccione en una escala valorativa del 1 al 5 , donde 5 es la nota mayor y 1 la menor; su concepto del desempeño y conducta del pasante y/o aprendiz desarrollo en el su labor.

Compromiso Institucional

1. Puntualidad.*
2. Iniciativa.*
3. Responsabilidad.*
4. Disposición al servicio.*
5. Manejo de información.*
6. Presentación personal.*

Relaciones y Buen Trato

7. Con su jefe inmediato.*
8. Con sus compañeros de oficina.*
9. Con los clientes.*

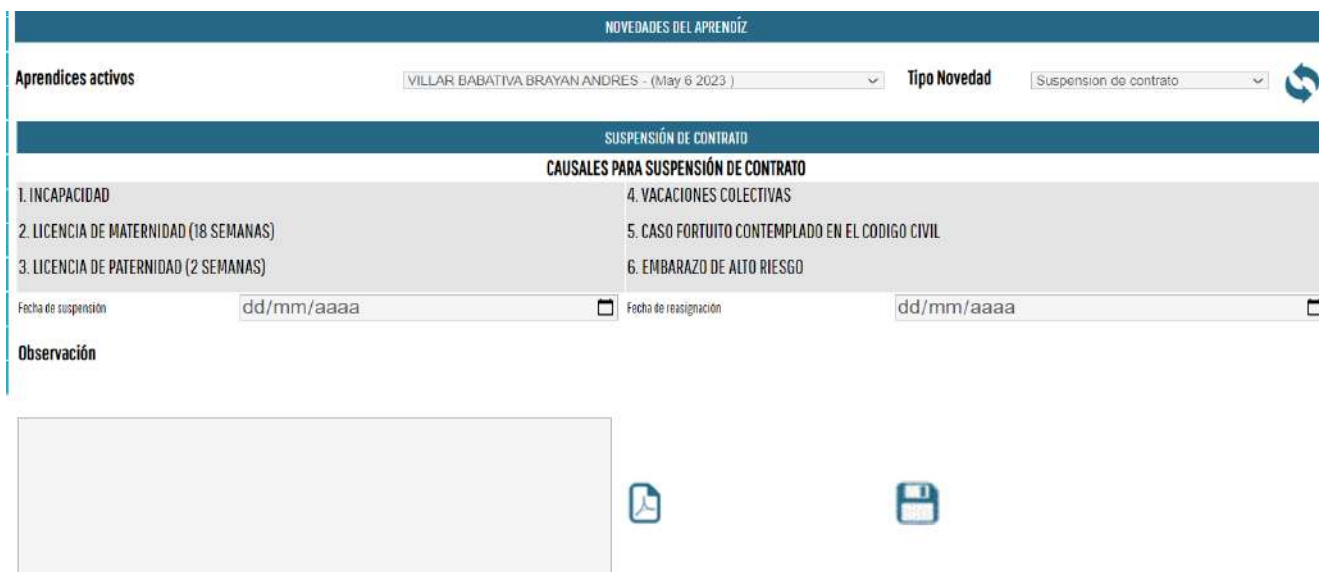
Subir la carta de terminación del contrato. Esta carta debe estar firmada por el representante legal o encargado de recursos humanos.

Una vez terminado los pasos damos clic en guardar.



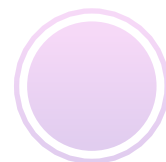
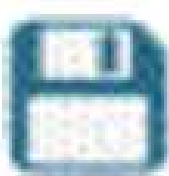
SUSPENSIÓN DE CONTRATO

La suspensión del contrato tiene como objetivo realizar la formalización de la novedad. Así mismo, indica las causales de una suspensión del contrato.



The screenshot shows a web interface for 'NOVEDADES DEL APRENDIZ'. At the top, there's a header 'NOVEDADES DEL APRENDIZ'. Below it, a section 'Aprendices activos' contains a dropdown menu with 'VILLAR BABATIVA BRAYAN ANDRES - (May 6 2023)' and a 'Tipo Novedad' dropdown with 'Suspension de contrato'. A refresh icon is on the right. Below this is a section 'SUSPENSIÓN DE CONTRATO' with a sub-section 'CAUSALES PARA SUSPENSIÓN DE CONTRATO'. This section contains a list of six causes: 1. INCAPACIDAD, 2. LICENCIA DE MATERNIDAD (18 SEMANAS), 3. LICENCIA DE PATERNIDAD (2 SEMANAS), 4. VACACIONES COLECTIVAS, 5. CASO FORTUITO CONTEMPLADO EN EL CODIGO CIVIL, and 6. EMBARAZO DE ALTO RIESGO. Below the list are two date input fields: 'Fecha de suspensión' and 'Fecha de reasignación', both with 'dd/mm/aaaa' placeholders and a calendar icon. At the bottom, there's an 'Observación' section with a large text area and two icons: a document icon and a save icon.

Debe seleccionar las fechas de suspensión y de inicio de labores, indicando el motivo de la suspensión. Por ultimo, no olvide dar clic en guardar.



CANCELACIÓN DE CONTRATO

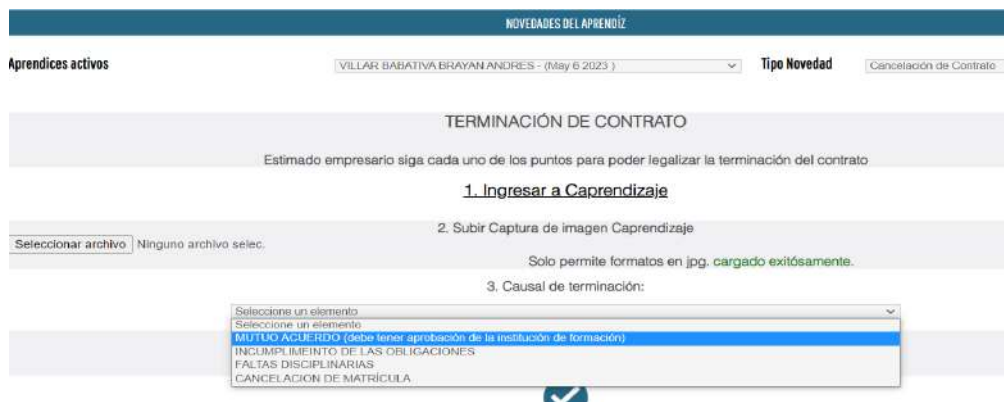
La Cancelación del contrato tiene como objetivo indicar cual es la causa de esta novedad.



1. Ingresar a CAPRENDIZAJE SENA.

2. Posteriormente se debe adjuntar la imagen de la cancelación realizada por el SENA. (formato .jpg.)

3. Indicar la causal de la cancelación del contrato.




4. Adjuntar la carta de terminación firmada por el Representante Legal.

3. Causal de terminación:

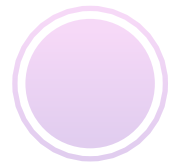
CANCELACION DE MATRÍCULA

4. Subir documento explicativo

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. [Cargar archivo](#) ARCHIVO CARGADO EXITOSAMENTE

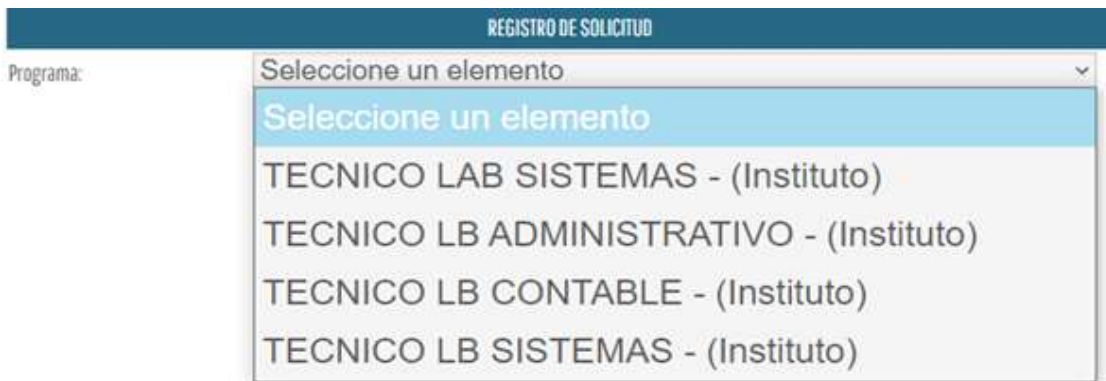


5. Por favor, no olvide dar clic en guardar.



SOLICITUD DE PASANTES

Para realizar una solicitud debe dar clic en el icono, el cual mostrará una lista de los programas de la institución.



REGISTRO DE SOLICITUD

Programa:

- Seleccione un elemento
- TECNICO LAB SISTEMAS - (Instituto)
- TECNICO LB ADMINISTRATIVO - (Instituto)
- TECNICO LB CONTABLE - (Instituto)
- TECNICO LB SISTEMAS - (Instituto)

Una vez seleccione un programa podrá ver la cantidad de estudiantes disponibles y las competencias que tienen dichos aprendices.

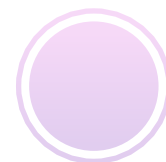


REGISTRO DE SOLICITUD







Programa:

Perfil del aprendiz: 

Aprendices disponibles: 7



APRENDICES ASIGNADOS A SU SOLICITUD

DETALLE	ETAPA	PROGRAMA	FECHA	ESTADO	ESTUDIANTE	CANCELAR PROCESO	FORMALIZAR CONTRATO Y/O ACUERDO	VISUALIZAR CAPTURA	VISUALIZAR CONTRATO
	pasante	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	GRA	TORRES ARIAS GLORIA ISABEL				
	Contrato de Aprendizaje	TECNICO LAB SISTEMAS	10/06/2023 12:00:00 a. m.	ACT	MARTINEZ AVILA MIGUEL ANGEL				



CANCELAR



Tener en cuenta en la opción etapa, solo son elegible para pasantías, a quienes les aparezca la palabra **pasante**.

Los formatos a tener en cuenta para esta opción son:

1.Asistencia pasante

Tener en cuenta:

Formato de contrato: En caso que usted no cuente con un formato de contrato de aprendizaje usted podrá descargar este documento para la formalización de contratación del aprendiz.

Bitácora de seguimiento: Este formato debe ser diligenciado y firmado por el jefe inmediato indicando las funciones realizadas por el aprendiz.

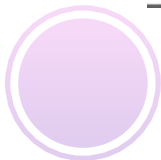
Asistencia de pasantes: Si usted cuenta con pasantes debe diligenciar todos los campos del formato institucional de asistencia.

 Asistencia de Pasantes

No hay aprendices asignados.



CANCELAR





Academics

Un producto de ITMasters Ltda



INFORMACIÓN DE CONTACTO

sopORTEpracticas@institutotecnistemas.edu.co

En caso de tener alguna duda con respecto al manejo de la plataforma,
comunicarse al correo



@tecnistemas



@ITecnistemas



Instituto
Tecnistemas



INSTITUTO
TECNISISTEMAS

