INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ - CALARCÁ

Calarcá, 08 de noviembre de 2023

Doctor
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02
Centro de Comercio y Turismo
Sena Regional Quindío
Ciudad

SENA - CFP-639539
Radicacion Recibida
No. 63-1-2023-004041
08/11/2023 14:52:12
Destinatario: 639539

ASUNTO: Paz y Salvo Estudiantes grado 11 ficha 2472598

Reciban un cordial y atento saludo,

La institución educativa SAN JOSE DE CALARCA del municipio de Calarcá, beneficiada con el programa de articulación con la educación media hoy llamada Doble Titulación, Certifica que los aprendices que a continuación relaciono y que se encuentran matriculados en la ficha de Sofia plus número 2472598 del técnico en Programación de Software, se encuentran a paz y salvo con la institución educativa en todo concepto incluido el cumplimiento y aprobación de áreas transversales establecidas en el diseño curricular, por tal razón se solicita muy respetuosamente al Centro de Comercio y Turismo Sena Regional Quindío la certificación de dichos aprendices.

FICHA 2472598 Técnico en Programación de Software

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1010170802	JOSE SIMON	ALVARADO OTALVARO
TI	1013106801	MARIA PAULA	MONCALEANO ACEVEDO
TI	1033701965	SARA VALENTINA	GUERRERO TORRES
TI	1090273187	LAURA MARIANA	AGUDELO BELTRAN
TI	1090273964	ANGELA MARIA	YEPES RAMIREZ
TI	1091203060	LAURA	HERNANDEZ SUAZO
TI	1092456661	ALEXANDRIA	VILLEGAS GONZALEZ
TI	1092456897	LUISA FERNANDA	GUEVARA EUSE
TI	1092456940	YAILIN MARIANA	ARIAS HENAO
TI	1092457633	TATIANA	ZAPATA GALEANO

TI	1092852917	EMELYN ANDREA	ROBLES PACHECO
TI	1094891935	MARIA CAMILA	ECHEVERRY VELEZ
TI	1095178750	LUISA FERNANDA	MAJIN CASTAÑO
TI	1095551397	VALENTINA	URBANO ROSERO
TI	1097391153	ASHLY ANGELINA	DAZA GARCIA
TI	1122513256	VALERIA	PACHECO SANMARTIN
PPT	6619996	MARLON JESUS	DIAZ SILVA

Atentamente,

LUZ ELENA ZAPATA JIMÉNEZ
Rectora I. E. San José
iesjcalarca@hotmail.com
6067427798 - 3042143965

Elaboró: Nora. A.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ - CALARCÁ

Calarcá 08 de noviembre de 2023

SENA – CRFI-63057
Radicación Recibida
No. 63-1-2023-004040
[illegible]

Doctor
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02
Centro de Comercio y Turismo
Sena Regional Quindío
Ciudad

Asunto: Certificación Aprobación Áreas Transversales **Ficha [2472598]**

Respetado Doctor, con la presente me permito certificar que los siguientes alumnos se encuentran matriculados en el Técnico **PROGRAMACION DE SOFTWARE, Ficha [2472598]– Grados 11**, aprobaron las "**áreas trasversales**" de Educación ambiental, Lengua Castellana, Ciencias sociales económicas y políticas, Ética, Educación Física, Tecnología e informática e inglés, según las asignaturas que tenemos asignadas en el plan de área y que abarcan estos temas.

También se certifica que los aprendices se encuentran a "Paz y salvo" por todo concepto con la Institución Educativa, que han cumplido y aprobado la formación de las Áreas Transversales establecidas en el Diseño Curricular.

Los estudiantes y sus notas son:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Ed ambiental	Lengua Castellana	Ciencias Económicas	Ética	Educación Física	Tecnología	Matemática	Ingles
CC	1010170802	JOSE SIMON	ALVARADO OTALVARO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1013106801	MARIA PAULA	MONCALEANO ACEVEDO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1033701965	SARA VALENTINA	GUERRERO TORRES	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1090273187	LAURA MARIANA	AGUDELO BELTRAN	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1090273964	ANGELA MARIA	YEPES RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A

TI	1091203060	LAURA	HERNANDEZ SUAZO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1092456661	ALEXANDRIA	VILLEGAS GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1092456897	LUISA FERNANDA	GUEVARA EUSE	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1092456940	YAILIN MARIANA	ARIAS HENAO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1092457633	TATIANA	ZAPATA GALEANO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1092852917	EMELYN ANDREA	ROBLES PACHECO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1094891935	MARIA CAMILA	ECHEVERRY VELEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1095178750	LUISA FERNANDA	MAJIN CASTAÑO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1095551397	VALENTINA	URBANO ROSERO	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1097391153	ASHLY ANGELINA	DAZA GARCIA	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1122513256	VALERIA	PACHECO SANMARTIN	A	A	A	A	A	A	A	A
PPT	6619996	MARLON JESUS	DIAZ SILVA	A	A	A	A	A	A	A	A

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

LUZ ELENA ZAPATA JIMÉNEZ
Rectora I. E. San José
iesjcalarca@hotmail.com
6067427798 - 3042143965

Elaboró: Nora. A.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 40 DEL DÍA_08_____ DEL MES DE____noviembre_____ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Identificar y relacionar los aprendices de la Institución Educativa San José de Calarcá matriculados en la ficha 2472598 que durante los grado10 Y 11 asistieron y aprobaron las competencias del programa Técnico en Programación de Software incluida la competencia de etapa práctica como alternativa de certificación, con la presentación, sustentación y aprobación del proyecto productivo.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Carmen Eugenia Marulanda Ríos	30305200	x		N/A	SENA	cmarulanda@sena.edu.co	3155480055	N/A	
2.	Jhesica Yuliana Cubillos Quintero	1.094.921.063		X	N/A	SENA	jycubillos@sena.edu.co	3137200500	N/A	
3.	Nelson Ivan Guzman Montealegre	1.105.675.692		X	N/A	SENA	niguzman@sena.edu.co	3508649626	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 40		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de aprobación y certificación grado 11 del programa de articulación con la media 2023 del centro de Comercio y Turismo Ficha 2472598.		
CIUDAD Y FECHA: Armenia, noviembre 8 de 2023	**HORA INICIO:** 2:00 pm.	**HORA FIN:** 4:00 pm.
LUGAR Y/O ENLACE: Biblioteca SENA Galán	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Quindío, Comercio y Turismo	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Aprobación certificación de aprendices del grado 11 programa de Articulación con la media centro de Comercio y Turismo 2022 ficha 2472598

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Identificar y relacionar los aprendices de la Institución Educativa San José de Calarcá matriculados en la ficha 2472598 que durante los grados 10 y 11 asistieron y aprobaron las competencias del programa Técnico en Programación de software incluida la competencia de etapa práctica como alternativa de certificación, con la presentación, sustentación y aprobación del proyecto productivo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se inicia la reunión a las 2:00 pm. en donde el Apoyo Profesional en Articulación con la Media del Centro de Comercio y Turismo, Jhesica Yuliana Cubillos da la bienvenida.

El instructor Nelson Ivan Guzman Montealegre informan a los asistentes, que el siguiente listado de aprendices del grado 11 del programa Técnico en Programación de Software que se encuentran matriculados en la ficha 2472598 aprobaron todas las competencias del programa de formación y que una vez presentados los proyectos productivos como alternativa de certificación, se autoriza iniciar el proceso de certificación con el SENA a los siguientes aprendices:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1010170802	JOSE SIMON	ALVARADO OTALVARO
CC	1013106801	MARIA PAULA	MONCALEANO ACEVEDO
TI	1033701965	SARA VALENTINA	GUERRERO TORRES
CC	1090273187	LAURA MARIANA	AGUDELO BELTRAN
TI	1090273964	ANGELA MARIA	YEPES RAMIREZ
TI	1091203060	LAURA	HERNANDEZ SUAZO
TI	1092456661	ALEXANDRIA	VILLEGAS GONZALEZ
TI	1092456897	LUISA FERNANDA	GUEVARA EUSE

TI	1092456940	YAILIN MARIANA	ARIAS HENAO
TI	1092457633	TATIANA	ZAPATA GALEANO
TI	1092852917	EMELYN ANDREA	ROBLES PACHECO
CC	1094891935	MARIA CAMILA	ECHEVERRY VELEZ
TI	1095178750	LUISA FERNANDA	MAJIN CASTAÑO
TI	1095551397	VALENTINA	URBANO ROSERO
TI	1097391153	ASHLY ANGELINA	DAZA GARCIA
TI	1122513256	VALERIA	PACHECO SANMARTIN
PPT	6619996	MARLON JESUS	DIAZ SILVA

Una vez relacionado los aprendices a certificar y verificar en la plataforma Sena Sofia Plus el total de las competencias y juicios hayan sido evaluados y aprobados.

Se les pregunta a los asistentes si tienen alguna objeción al respecto. No hay ningún comentario.
La certificación se emitirá teniendo en cuenta la información suministrada por la institución Educativa donde indica al SENA, Centro de Comercio y Turismo, que los alumnos – aprendices se encuentran a paz y salvo por concepto académico en el área de la modalidad, áreas transversales.

Mediante esta acta queda aprobada la certificación de los aprendices relacionados anteriormente. De igual manera se aclara que una vez los certificados estén generados los aprendices o la Institución Educativa deben imprimir dichos certificados.

Se da por terminada la reunión a las 4:00 pm.

CONCLUSIONES

Aprobación Certificación de la ficha 2472598 relacionados en la tabla anterior.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Entregar documentación para proceso de certificación.	Instructores de Articulación.	8/11/2023
Certificar los aprendices anteriormente relacionados.	SENA	27/11/2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



DUPLICADO CC
1.010.170.802

APELLIDOS / NOMBRES
ALVARADO OTALVARO
JOSE SIMON

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
02-AGO-2004
BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA

FECHA DE EXPEDICIÓN
22-AGO-2022

SEXO
MASCULINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
CALARCA - CALARCA

OFICINA DE ENTREGA
CALARCA - CALARCA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 08-FEB-2024

8509097015
08-AGO-2023

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor SIMON ALVARADO OTALVARO identificado con Tarjeta de Identidad 1010170802, se inscribió en nuestro servicio el día 05/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**	No. de Ficha:		**2472598**

Datos del Aprendiz	Nombre:	SIMON ALVARADO OTALVARO
	Identificación:	1010170802
	Teléfono:	3148351318
	E-mail:	JimonOtalvaro06@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Simon Otalvaro. **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:			Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

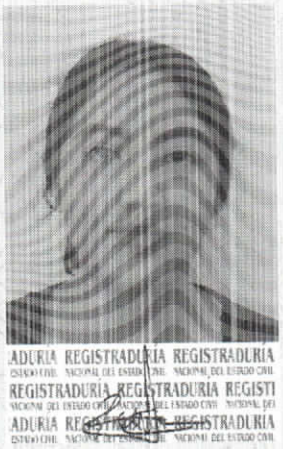
Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

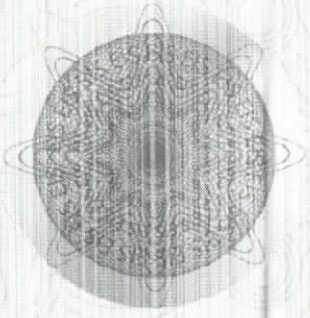
Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



PRIMERA VEZ CC
1.013.106.801



APELLIDOS / NOMBRES
MONCALEANO ACEVEDO
MARIA PAULA

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
19-OCT-2005
BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA

FECHA DE EXPEDICIÓN
08-NOV-2023

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
CALARCA - CALARCA

OFICINA DE ENTREGA
CALARCA - CALARCA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 08-MAY-2024

8509993220
08-NOV-2023

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora MARIA PAULA MONCALEÑO ACEVEDO identificada con Tarjeta de Identidad 1013106801, se inscribió en nuestro servicio el día 03/06/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA PAULA MONCALENO ACEVEDO
	Identificación:	1013106801
	Teléfono:	3218540650
	E-mail:	paulaacevedo787@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

iento y Evaluación Etapa
tiva

e)	**15/11/2022**	
cto.	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
cto.	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
cto.	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
cto.	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
cto.	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
cto.	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
cto.	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

elo se utiliza como herramienta de
a metodología de trabajo e incluso,
JP).

firma Instructor seguimiento

GFPI-F-023 V3

	Formato Planeación, Seguim Produc

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Driv • Fotografías
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proye • Informe Escrito • Fotografías

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Mod
planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una
una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN START

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME			PERÍODO EVALUADO	
	Parcial:	X		Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO **1.033.701.965**

GUERRERO TORRES

APELLIDOS

SARA VALENTINA

NOMBRES

Sara valentina

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-2006**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

06-SEP-2024
FECHA DE VENCIMIENTO

O+
G S RH

F
SEXO

13-SEP-2013 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1500150-00487519-F-1033701965-20131005 **00353**08500A 1 1892542766

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora SARA VALENTINA GUERRERO TORRES identificada con Tarjeta de Identidad 1033701965, se inscribió en nuestro servicio el día 17/09/2019.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos Mintrabajo Servicio de Empleo SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	

Datos del Aprendiz	Nombre:	SARA VALENTINA GUERRERO TORRES
	Identificación:	1033701965
	Teléfono:	3215285128
	E-mail:	tsara2279@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Sara Torres V **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

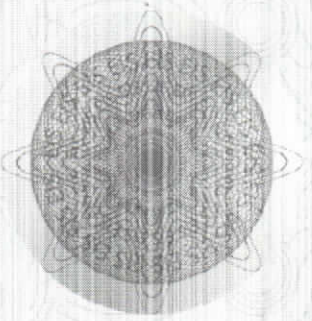
Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



PRIMERA VEZ CC
1.090.273.187



APELLIDOS / NOMBRES
AGUDELO BELTRAN
LAURA MARIANA

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
13-SEP-2005
ARMENIA - QUINDIO

FECHA DE EXPEDICIÓN
10-OCT-2023

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
CALARCA - CALARCA

OFICINA DE ENTREGA
CALARCA - CALARCA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 10-ABR-2024

8509792836
10-OCT-2023

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LAURA MARIANA AGUDELO BELTRAN identificada con Tarjeta de Identidad 1090273187, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	No. de Ficha:		2472598

Datos del Aprendiz	Nombre:	LAURA MARIANA AGUDELO BELTRAN
	Identificación:	1090273187
	Teléfono:	3117597157
	E-mail:	lauramariana0189@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Laura Agudelo	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO **1.090.273.964**

YEPES RAMIREZ

APELLIDOS

ANGELA MARIA

NOMBRES



Angéloi Maria Yepes Ramirez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-SEP-2006**

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

13-SEP-2024

FECHA DE VENCIMIENTO

31-ENE-2014 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

O+ G S RH

F SEXO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-2600100-00608174-F-1090273964-20140813 **0039**89834A 5 4172737217

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ANGELA MARIA YEPES RAMIREZ identificada con Tarjeta de Identidad 1090273964, se inscribió en nuestro servicio el día 19/10/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos Mintrabajo

Servicio de Empleo

SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	No. de Ficha:		2472598

Datos del Aprendiz	Nombre:	ANGELA MARIA YEPES RAMIREZ
	Identificación:	1090273964
	Teléfono:	3107009118
	E-mail:	angel4ep76@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Angela M.Y.R.

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva



FECHA DE NACIMIENTO 17-JUN-2006

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

17-JUN-2024 B+ F

FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

02-AGO-2013 CALARCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO 1.091.203.060

HERNANDEZ SUAZO

APELLIDOS

LAURA

NOMBRES

Laura Hernandez Suazo

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LAURA HERNANDEZ SUAZO identificada con Tarjeta de Identidad 1091203060, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	No. de Ficha:		2472598

Datos del Aprendiz	Nombre:	LAURA HERNADEZ SUAZO
	Identificación:	1091203060
	Teléfono:	3208628106
	E-mail:	laurah.suazo@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Laura Hernández Sibato **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	Laura Hernández Suazo **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



FECHA DE NACIMIENTO 29-AGO-2006
ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO
29-AGO-2024 O+ M
FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO
13-SEP-2013 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

R-2600100-01272603-M-1092456661-20211211 0077344526A 1 8503314439

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO 1.092.456.661
VILLEGAS GONZALEZ

APELLIDOS
ALEXANDRIA

NOMBRES
Alexandria Villegas

FIRMA



Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ALEXANDRIA VILLEGAS GONZALEZ identificada con Tarjeta de Identidad 1092456661, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos Mintrabajo

Servicio de Empleo

SENA

SIGA CALIDAD – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL – SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO	Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**	No. de Ficha:	**2472598**

Datos del Aprendiz	Nombre:	ALEXANDRIA VILLEGAS GONZALEZ
	Identificación:	1092456661
	Teléfono:	3108883168
	E-mail:	alexvillegas@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO 1.092.456.897

GUEVARA EUSE

APELLIDOS

LUISA FERNANDA

NOMBRES

Luisa F. Guevara

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-2006

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

29-NOV-2024 O+ F

FECHA DE VENCIMIENTO G.S. RH SEXO

03-MAR-2014 CALARCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2601000-00647776-F-1092456897-20141126 0041407286A 2 39391022

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LUISA FERNANDA GUEVARA EUSE identificada con Tarjeta de Identidad 1092456897, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	

Datos del Aprendiz	Nombre:	LUISA FERNANDA GUEVARA EUSE
	Identificación:	1092456897
	Teléfono:	3103796255
	E-mail:	luthecat20029@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Luisa F. Guevara C.

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022	
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	Luisa F. Guevara G. **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NUMERO **1.092.456.940**

ARIAS HENAO

APELLIDOS

YAILIN MARIANA

NOMBRES

Yailin Mariana Arias Henao

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO **29-NOV-2006**

ARMENIA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO

29-NOV-2024 **A+** **F**

FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

10-JUN-2014 ARMENIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



INDICE DERECHO

2456940-20141127 0041429651A 1 4162924361

P-2600100-00647855-F-109

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora YAILIN MARIANA ARIAS identificada con Tarjeta de Identidad 1092456940, se inscribió en nuestro servicio el día 14/07/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	
Datos del Aprendiz	Nombre:	YAILIN MARIANA ARIAS HENAO			
	Identificación:	1092456940			
	Teléfono:	3215224189			
	E-mail:	mariana.arias0329@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**			
	Nit:	801004798-2			
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego			
	Cargo:	Coordinador			
	Teléfono:	313 7949973			
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5 de julio 2022
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NUMERO **1.092.457.633**

ZAPATA GALEANO

APELLIDOS

TATIANA

NOMBRES

Tatiana Zapata Galeano

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUN-2007**

ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

30-JUN-2025 FECHA DE VENCIMIENTO

A+ G S RH

F SEXO

14-JUL-2014 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2601000-00651542-F-1092457633-20141210 0041841411A 1 4852973623

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora TATIANA ZAPATA GALEANO identificada con Tarjeta de Identidad 1092457633, se inscribió en nuestro servicio el día 05/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	

Datos del Aprendiz	Nombre:	TATIANA ZAPATA GALEANO
	Identificación:	1092457633
	Teléfono:	3158840810
	E-mail:	tatiana zapata 3001@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Tatiana Zapata **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5 de julio 2022
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Tatiana.	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO **1.092.852.917**

ROBLES PACHECO

APELLIDOS

EMELYN ANDREA

NOMBRES

Emelyn Andrea Robles Pacheco

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-MAY-2007**
ARMENIA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

26-MAY-2025 **O+** **F**
FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

06-OCT-2014 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-2601000-00656178-F-1092852917-20150107 0042236620A 1 4853094389

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora EMELIN ANDREA ROBLES PACHECO identificada con Tarjeta de Identidad 1092852917, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	
Datos del Aprendiz	Nombre:	EMELIN ANDREA ROBLES PACHECO			
	Identificación:	1092852917			
	Teléfono:	3132001804			
	E-mail:	emelyrobles123@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**			
	Nit:	801004798-2			
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego			
	Cargo:	Coordinador			
	Teléfono:	313 7949973			
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022	
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

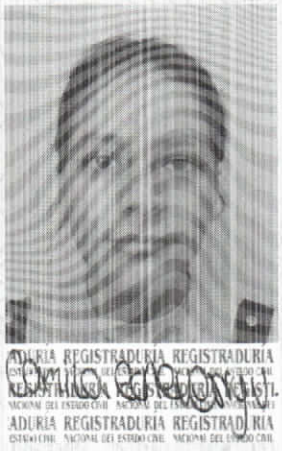
Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

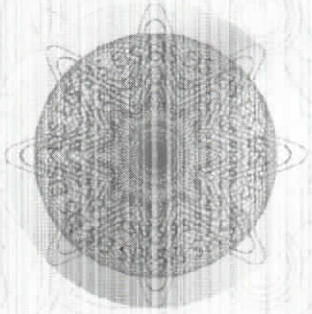
Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



PRIMERA VEZ CC
1.094.891.935



APELLIDOS / NOMBRES
ECHEVERRY VELEZ
MARIA CAMILA

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
27-SEP-2005
ARMENIA - QUINDIO

FECHA DE EXPEDICIÓN
11-OCT-2023

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
CALARCA - CALARCA

OFICINA DE ENTREGA
CALARCA - CALARCA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 11-ABR-2024

8509805523
11-OCT-2023

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora MARIA CAMILA ECHEVERRY VELEZ identificada con Tarjeta de Identidad 1094891935, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE		No. de Ficha:	2472598

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARIA CAMILA ECHEVERRY VELEZ
	Identificación:	1094891935
	Teléfono:	3135006820
	E-mail:	[illegible]
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico	• Informe Escrito (Drive)	**15/11/2022**	

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022	
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador **Firma del Aprendiz** **Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NUMERO 1.095.178.750

MAJIN CASTAÑO

APELLIDOS

LUISA FERNANDA

NOMBRES

Luisafernanda Majin C.

FIRMA



INDICE DERECHO

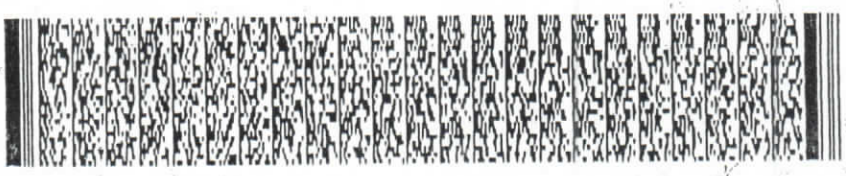
FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-2007

CALARCA
(QUINDIO)
LUGAR DE NACIMIENTO

22-FEB-2025 O+ F
FECHA DE VENCIMIENTO G S RH SEXO

28-MAR-2014 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LUISA FERNANDA MAJIN CASTAÑO identificada con Tarjeta de Identidad 1095178750, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE		No. de Ficha:	2472598	
Datos del Aprendiz	Nombre:	LUISA FERNANDA MAJIN CASTAÑO			
	Identificación:	1095178750			
	Teléfono:	3001233091			
	E-mail:	luisafernandamajino222@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**			
	Nit:	801004798-2			
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego			
	Cargo:	Coordinador			
	Teléfono:	313 7949973			
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	luisa fernanda Mejia **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial:	X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Luisa Fernanda Mejia	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
17-OCT-2006
CALARCA
(QUINDIO)

LUGAR DE NACIMIENTO
17-OCT-2024

A+ G S RH

F SEXO

FECHA DE VENCIMIENTO
16-ENE-2014 CALARCA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-2601000-00546645-F-1095551397-20140217 0037251277A 1 4852715881

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NUMERO **1.095.551.397**
URBANO ROSERO

APELLIDOS
VALENTINA

NOMBRES

Valentina Urbano Rosero

FIRMA



Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora VALENTINA URBANO ROSERO identificada con Tarjeta de Identidad 1095551397, se inscribió en nuestro servicio el día 05/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	
Datos del Aprendiz	Nombre:	VALENTINA URBANO ROSERO			
	Identificación:	1095551397			
	Teléfono:	3225885674			
	E-mail:	valentinaurbano@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**			
	Nit:	801004798-2			
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego			
	Cargo:	Coordinador			
	Teléfono:	313 7949973			
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingeniería Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Valentina U. **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5 de julio 2022
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Valentina O.	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

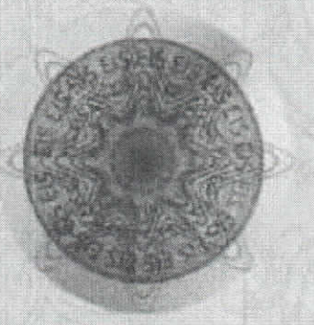
Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



PRIMERA VEZ CC
1.097.391.153



APELLIDOS / NOMBRES
DAZA GARCIA
ASHLY ANGELINA

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
16-NOV-2005
CALARCA - QUINDIO

FECHA DE EXPEDICIÓN
21-NOV-2023

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
CALARCA - CALARCA

OFICINA DE ENTREGA
CALARCA - CALARCA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ASHLY ANGELINA DAZA GARCIA identificada con Tarjeta de Identidad 1097391153, se inscribió en nuestro servicio el día 04/05/2022.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	
Datos del Aprendiz	Nombre:	ASHLY ANGELINA DAZA GARCIA			
	Identificación:	1097391153			
	Teléfono:	3128172250			
	E-mail:	sarydash14@gmail.com			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo			
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**			
	Nit:	801004798-2			
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa			
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego			
	Cargo:	Coordinador			
	Teléfono:	313 7949973			
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	**PERÍODO EVALUADO**	Inicio: 5 de julio 2022	
	Final: X		Finalización: 4 de noviembre de 2023	

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Angelina Pena	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD



NUMERO **1.122.513.256**

PACHECO SANMARTIN

APELLIDOS

VALERIA

NOMBRES

valeria pacheco sanmartin

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-2006**

VILLAVICENCIO (META)

LUGAR DE NACIMIENTO

26-SEP-2024
FECHA DE VENCIMIENTO

O+ G S RH

F SEXO

30-SEP-2013 CALARCA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2601000-00502391-F-1122513256-20131026 0035601210A 1 39129360

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ANGELA MARIA YEPES RAMIREZ identificada con Tarjeta de Identidad 1090273964, se inscribió en nuestro servicio el día 19/10/2022.

El presente certificado se genera el día 17/10/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos | Mintrabajo | Servicio de Empleo | SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:	**TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE**		No. de Ficha:	**2472598**	

Datos del Aprendiz	Nombre:	VALERIA PACHECO SAN MARTIN
	Identificación:	1122513256
	Teléfono:	3112349080
	E-mail:	Vpachecosanmartin@gmail.com.
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	Valeria Pacheco S. **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: X	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 5 de julio 2022
	Final:		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

	Valeria Pacheco S.	
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
PERMISO POR PROTECCIÓN TEMPORAL

MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

No. 6619996

DIAZ SILVA
APELLIDOS

COL

MARLON JESUS
NOMBRES

VEN
NACIONALIDAD

M
SEXO



30766048
DNI Nro.

17-01-2005
FECHA DE NACIMIENTO

22-03-2022 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

30-05-2031
FECHA DE VENCIMIENTO

VISIBLES

FIRMA

E1615863



INDICE DERECHO

El titular de este documento debe notificar a Migración Colombia cualquier cambio en la condición o información migratoria.

Juan Francisco Espinosa Palacios
Director General de Migración Colombia

MIGRACIÓN
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
www.migracioncolombia.gov.co

IPCOL6619996<<2<<<<<<<<<<<<<<<
0501172M3105308VENE1615863<<<2
DIAZ<SILVA<<MARLON<JESUS<<<<<<

Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor MARLON JESUS DIAZ SILVA identificado con Permiso por Protección Temporal 6619996, se inscribió en nuestro servicio el día 06/09/2023.

El presente certificado se genera el día 06/09/2023, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos Mintrabajo

Servicio de Empleo

SENA

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	QUINDIO		Centro de Formación:	COMERCIO Y TURISMO	
Programa de Formación:		TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE	No. de Ficha:		2472598

Datos del Aprendiz	Nombre:	MARLON JESUS DIAZ SILVA
	Identificación:	661 9996
	Teléfono:	311 310 7118
	E-mail:	Silvadiaz8627@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Proyecto Productivo
Ente Coformador	Razón social Empresa:	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE DE CALARCA**
	Nit:	801004798-2
	Dirección:	Calarca - Barrio Balcones de la Villa
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Carlos Alberto Orrego
	Cargo:	Coordinador
	Teléfono:	313 7949973
	E-mail:	coordinacion@iesanjosecalarca.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Actividad 1: Introducción. Identificación del Problema Definir, establecer y priorizar el problema o necesidad a solucionar conforme el programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 1** Documento de avance del proyecto. ☐ Lluvia de ideas, bosquejos ☐ Sustentación de la idea de negocio ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**01/09/2022 Al 15/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 2: Involucrados Identificar y analizar los grupos de interés o stakeholders conforme su importancia e influencia respectiva al programa técnico que están cursando.	**Bitácoras 2** Documento de avance del proyecto. ☐ Informe Escrito ☐ Fotografías	**16/09/2022 Al 30/09/2022**	I.E / LMS
Actividad 3: Árbol del Problema Estructurar, analizar y establecer el árbol de problemas.	**Bitácoras 3** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2022 Al 15/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 4: Árbol de Objetivos Estructurar, analizar y establecer el árbol de objetivos; escoger la alternativa de solución y definir el título del proyecto.	**Bitácoras 4** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/10/2022 Al 30/10/2022**	I.E / LMS
Actividad 5: Matriz del Marco Lógico	**Bitácoras 5** Documento de avance del proyecto.	**01/11/2022 Al**	I.E / LMS

Analizar y estructurar la matriz de marco lógico MML y hacer entrega del Marco Lógico ML.	• Informe Escrito (Drive) • Fotografías	**15/11/2022**	
Actividad 6: Carta del Proyecto Diligenciar según los parámetros establecidos el Project Charter o Acta de constitución del proyecto.	**Bitácoras 6** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**16/11/2022 Al 30/11/2022**	I.E / LMS
Actividad 7: Ficha Técnica Estructurar y entregar las especificaciones del producto o servicio (ficha técnica), y el precio.	**Bitácoras 7** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/05/2023 Al 30/05/2023**	I.E / LMS
Actividad 8: Canales de Distribución Identificar y nombrar los canales de distribución, y la publicidad.	**Bitácoras 8** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/06/2023 Al 30/06/2023**	I.E / LMS
Actividad 9: Capacidad de Producción. En grupos de trabajo hacer entrega del tamaño del proyecto.	**Bitácoras 9** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/07/2023 Al 30/07/2023**	I.E / LMS
Actividad 10: Ingenieria Ingeniería y localización del proyecto	**Bitácoras 10** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/08/2023 Al 30/08/2023**	I.E / LMS
Actividad 11: Costos Determinar la inversión inicial y costos del proyecto.	**Bitácoras 11** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/09/2023 Al 30/09/2023**	I.E / LMS
Actividad 12: CANVAS Describir su modelo de negocio. **conclusiones y bibliografía.**	**Bitácoras 12** Documento de avance del proyecto. • Informe Escrito • Fotografías	**01/10/2023 Al 30/10/2023**	I.E / LMS

OBSERVACIONES: Se tiene programado aplicar la Metodología CANVAS. Este Modelo se utiliza como herramienta de planificación, análisis, estudio y presentación de tu Modelo de Negocio. Canvas es una metodología de trabajo e incluso, una filosofía en la creación, estudio de proyectos y modelos de negocio. (LEAN STARTUP).

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME			PERÍODO EVALUADO	
	Parcial:	X		Inicio: 5 de julio 2022
	Final:	X		Finalización: 4 de noviembre de 2023

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. (Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral*):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor Seguimiento**

Armenia, 04 / 11 / 2023
Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO