	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Valle							
Centro de Formación:	Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI							
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE					**No. Ficha**	**2627032**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**		**Virtual**		**X**	**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**JESUS MANUEL GOMEZ MEZA**						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
				x				
	N° de Identificación:	**1127659261**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3004951267**						
	Correo electrónico personal:	gjesus743@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	**Contrato de Aprendizaje**						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	**Bibiana del Pilar Hernández Yasnó**						
	Tipo de documento:	**Cedula de Ciudadanía**						
	N° de Identificación:	**34566847**						
	Teléfono (fijo/móvil):	**3222132323**						
	Correo electrónico institucional:	bhernandezy@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	bphernandea@outlook.es						
	Teléfono (fijo/móvil):							

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	**INSTITUTO DE CANCEROLOGIA DE SUCRE SAS**
	Dirección:	
	Nit:	**823002227**
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	talentohumano@incans.com.co
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	**PATRICIA VILLADIEGO MEZA**
	Cargo:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	talentohumano@incans.com.co
	Teléfono (fijo/móvil):	**3005957865**
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**	

2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	26/06/2024	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	26/12/2024
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de Aprendizaje	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 6:00 pm

Ciudad Sucre y fecha concertación actividades: 15/11/ 2024 de forma Presencial ___ o Virtual _X_____

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**Area de facturación en procesos de apoyo con el sistema interno de la institución por cambio de software, ingreso de información y respaldo de base de datos, Mantenimimento de las aplicaciones de software de la empresa en compañía del ingeniero encargado. Soporte de auditoira de calidad del software, plan de mejora y proponer la utilización de software.**
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	**Evidencias por confidencialidad no se dejan en plataformas externas, se valida internamente. Repositorios interno de la empresa**
Competencias a Desarrollar	*Escoja y transcriba las competencias* TÉCNICAS *del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)*	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICARESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA**
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	**APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN**

Josué Jiménez

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Patricia Hernandez

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

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

Bibiana del Pilar Hernández Yasno

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

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Segumiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado				
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**26/06/2024**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**26/12/2024**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	**x**

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**Satisfactorio**		
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**Satisfactorio**		
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.		**Por mejorar**	Más de proactividad al momento de ejecutrar las laboraes encaminadas a la parte de la empresa
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**Satisfactorio**		
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**Satisfactorio**		
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**Satisfactorio**		
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	**Satisfactorio**		
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**Satisfactorio**		

Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**Satisfactorio**		
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.		**Por mejorar**	Ser más propositivo en determinadas situaciones.
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.		**Por mejorar**	Ser más propositivo en determinadas situaciones.
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**Satisfactorio**		
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	**Satisfactorio**		

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:	**Observaciones del(de la) Aprendiz:**

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Se resalta el apoyo del aprendiz, puntual, discpuesto a aprender y fortalecer su conocimiento.

Jair Jaime

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Patricio Quadriego

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

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

Bibiana del Pilar Hernández Yasnó

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

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° ____ Evaluación Etapa Productiva

Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	Fecha de inicio: DD/MM/AA			Fecha de fin: DD/MM/AA		
La evaluación se realizó en forma:	Presencial		Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	

Retroalimentación del(de la) aprendiz				
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz				
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☐	NO APROBADO	☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

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

Ciudad_____y fecha concertación actividades:_____/_____/_____DIA/MES/AÑO de forma Presencial___ o Virtual ____

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	Inicio:		Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial		Virtual	

Factores Técnicos			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio]	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			

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

Observaciones del responsable ente Coformador:		Observaciones del(de la) Aprendiz:	

Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

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

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

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