



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANDRES FELIPE LAVERDE TORRES							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1141516803							
	Teléfono (fijo/móvil):	3214129545							
	Correo electrónico personal:	alaverdetorres@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

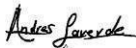
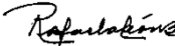
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

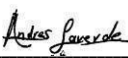
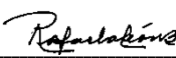
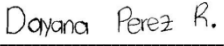
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

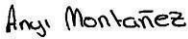
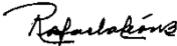
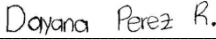
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANYI SOFIA MONTAÑEZ GONZALEZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1058354199						
	Teléfono (fijo/móvil):	3106922654						
	Correo electrónico personal:	sofiamontanezgonzalez27@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

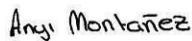
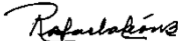
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Angy Montañez Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CAROL NATALIA SANDOVAL PATIÑO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1058354714						
	Teléfono (fijo/móvil):	3209568659						
	Correo electrónico personal:	carol.sandoval025@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Tipo de asistencia	No aplica						

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
CAROL SANDOVAL Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
CAROL SANDOVAL Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
CAROL SANDOVAL Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CAROL VALENTINA BARRETO PEREZ							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1014991681							
	Teléfono (fijo/móvil):	3043388274							
	Correo electrónico personal:	perezvalentinac9@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

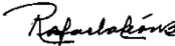
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

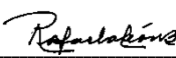
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
VALENTINA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
VALENTINA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
VALENTINA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

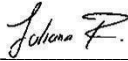
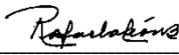
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CINTHYA JULIANA ROMERO MUÑOZ							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1072101420							
	Teléfono (fijo/móvil):	3004207583							
	Correo electrónico personal:	cinthyajuliana1420@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

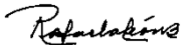
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

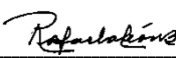
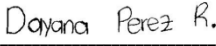
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DAVID FELIPE CHAPARRO SALCEDO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1057980485						
	Teléfono (fijo/móvil):	3223127059						
	Correo electrónico personal:	felipechaparro0131@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

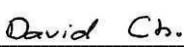
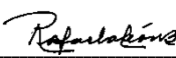
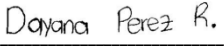
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
David Ch. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
David Ch. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

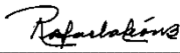
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DEISY VALENTINA MORA MORALES							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1058354528							
	Teléfono (fijo/móvil):	3132947041							
	Correo electrónico personal:	deisyvalentinamoramorales@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

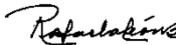
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

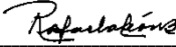
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
VALENTINA HORA Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
VALENTINA HORA Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
VALENTINA HORA Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ESPERANZA GUTIERREZ ACEVEDO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1057576029						
	Teléfono (fijo/móvil):	3138093671						
	Correo electrónico personal:	gutierrezacevedoesperanza@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	No aplica						

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Espinoza Gutierrez A. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Pérez Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar] Espinoza Gutierrez A.	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Espesanza Gutierrez A. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Transferencia de Conocimiento	X					
Mejora Continua	X					
Fortalecimiento Ocupacional	X					
Oportunidad y Calidad	X					
Responsabilidad Ambiental	X					
Administración de Recursos	X					

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Esperanza Gutierrez A. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

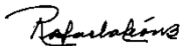
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	FLOR GUTIERREZ ACEVEDO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1055226945						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114548508						
	Correo electrónico personal:	florgutierrezacevedo@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

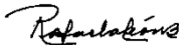
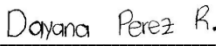
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

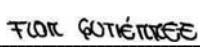
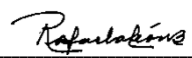
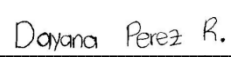
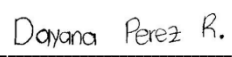
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JAIDER SANTIAGO MOYA MARTINEZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1013262679						
	Teléfono (fijo/móvil):	3118311920						
	Correo electrónico personal:	Santico0610@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIRO PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

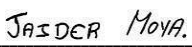
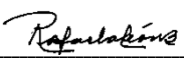
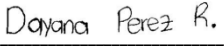
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
JASDER MOYA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Pérez R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
JASDER MOYA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

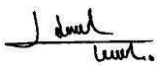
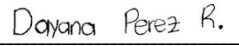
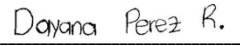
1. Información general

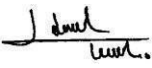
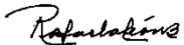
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JOHAN STEVEN GONZALEZ AFONSO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1031806970						
	Teléfono (fijo/móvil):	3118871404						
	Correo electrónico personal:	jgonzalezalfonso5@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

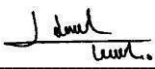
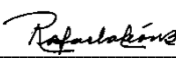
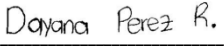
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

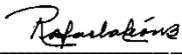
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAREN JULIANA ALBARRACIN ALARCON							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1057575231							
	Teléfono (fijo/móvil):	3223622187							
	Correo electrónico personal:	Olgamireya201981@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

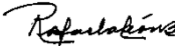
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

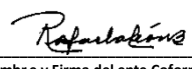
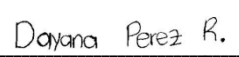
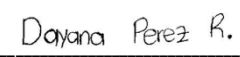
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAREN NATALIA ALVARADO NOY						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1145424050						
	Teléfono (fijo/móvil):	3203014602						
	Correo electrónico personal:	Natalianoy2007@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

Karen Natalia Alvarado Noy

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Rafaela

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

Dayana Perez R.

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

Dayana Perez R.

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

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Karen Natalia Alvarado Noy. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Karen Natalia Alvarado Noy</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz <u>Rafaela Ríos</u> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

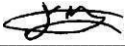
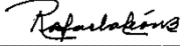
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KEVIN DAVID VARGAS AFRICANO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1145424355						
	Teléfono (fijo/móvil):	0						
	Correo electrónico personal:	vargaskevin7.a@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

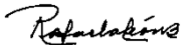
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

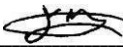
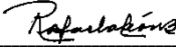
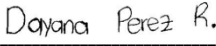
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

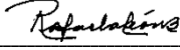
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA ALEJANDRA LIMAS MENDIVELSO							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1057583341							
	Teléfono (fijo/móvil):	3132345403							
	Correo electrónico personal:	alejandralimasmendivelo@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

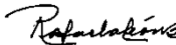
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

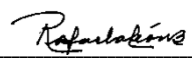
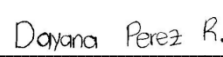
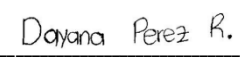
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA CATALINA ACEVEDO BARRERA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1050093017						
	Teléfono (fijo/móvil):	3146090219						
	Correo electrónico personal:	acevedolaura023@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

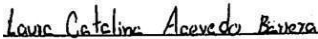
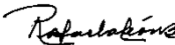
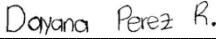
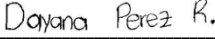
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendizaje		
Actividades a Desarrollar:	Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.

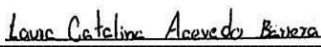
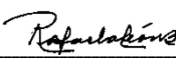
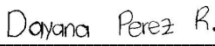
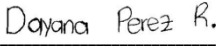
Laura Catalina Acevedo Barera
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

Dayana Perez R.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Dayana Perez R.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

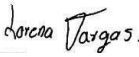
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA LORENA VARGAS VARGAS							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1058460681							
	Teléfono (fijo/móvil):	3009916069							
	Correo electrónico personal:	lauralorenavs50@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

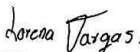
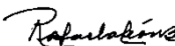
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
<u>Lorena Vargas.</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz <u>Rafaela Linares</u> Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) <u>Dayana Perez R.</u> Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

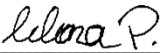
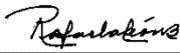
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LILIANA VALENTINA PARRA FONSECA							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1014201000							
	Teléfono (fijo/móvil):	3138481908							
	Correo electrónico personal:	va1014201000@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

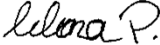
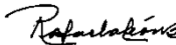
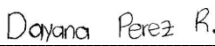
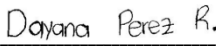
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

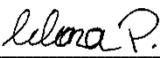
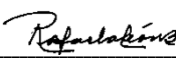
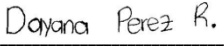
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MARIA FERNANDA AYALA AVELLA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1051588746						
	Teléfono (fijo/móvil):	3133831771						
	Correo electrónico personal:	ayalamafe35@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	No aplica						

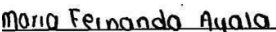
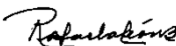
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Maria Fernanda Ayala Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Maria Fernanda Ayala Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

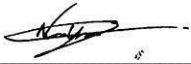
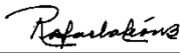
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	NICOLL YULIANA FONSECA BARRERA						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1057583071						
	Teléfono (fijo/móvil):	3103899572						
	Correo electrónico personal:	nicollyulianafonseca@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023						
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	1053588222						
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249						
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso						
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur						
	Nit:	826.003.750-6						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA						
	Cargo:	RECTORA						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578						
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

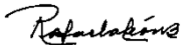
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez

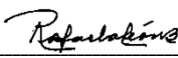
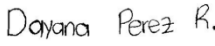
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
 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)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	OSCAR ANDRES MONTAÑEZ GONZALEZ							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1058353301							
	Teléfono (fijo/móvil):	3138808154							
	Correo electrónico personal:	Oscarandresmontanezgonzalez@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

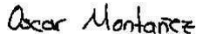
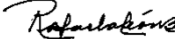
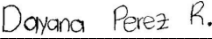
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

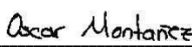
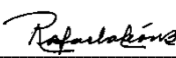
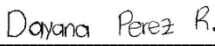
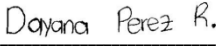
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Oscar Montañez Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	STHEFANY DANIELA OJEDA FONSECA							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1054284578							
	Teléfono (fijo/móvil):	3115266945							
	Correo electrónico personal:	Sthefanyojeda15@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
STHEFANY QUESADA Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
STHEFANY CREDX. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Ríos Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
STHEFANY QUESADA. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Linares Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	VALERIE SOFIA ROJAS CARDENAS							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1145424039							
	Teléfono (fijo/móvil):	3224318528							
	Correo electrónico personal:	rojascardenasvaleriesofia@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C. C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

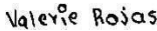
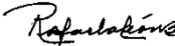
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

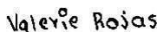
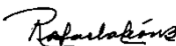
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Valerie Rojas Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
 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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	VICTOR MANUEL GAONA HERNANDEZ							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1077725000							
	Teléfono (fijo/móvil):	3224508859							
	Correo electrónico personal:	gaonahernandezvictormanuel7@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Sogamoso y fecha concertación actividades: 03/05/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X o Virtual _

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Victor G. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Victor G. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafael Robles Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Victor G. Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YENIFER ALEJANDRA MOLINA LARA							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1057978792							
	Teléfono (fijo/móvil):	3114107077							
	Correo electrónico personal:	yeniferalejandramolinalara@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

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)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Alexandra Molina Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
Alexandra Molina Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. 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° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	APROBADO	☒	NO APROBADO ☐
Alexandra Molina Nombre y firma del (de la) Aprendiz Rafaela Linares Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706787		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YENNY ALEJANDRA LEMUS ALVAREZ							
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)	
			X						
	N° de Identificación:	1058354145							
	Teléfono (fijo/móvil):	3122286475							
	Correo electrónico personal:	alejitaalvarez447@gmail.com							
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	2/21/2023							
	Nombre:	IVONNE DAYANA PÉREZ RINCÓN							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Tipo de documento:	C.C.							
	N° de Identificación:	1053588222							
	Teléfono (fijo/móvil):	3235848249							
	Correo electrónico institucional:	idperez@sena.edu.co							
	Correo electrónico alterno:	perezdayaan181@gmail.com							
	Teléfono (fijo/móvil):	3112856339idperez@sena.edu.co							
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Silvestre Arenas - Sogamoso							
	Dirección:	Carrera 11 N° 18 - 16 Sur							
	Nit:	826.003.750-6							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	RAFAELA DEL CARMEN LEÓN BARRERA							
	Cargo:	RECTORA							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	silvestrearenas-educacion@sogamoso-boyaca.gov.co							
	Teléfono (fijo/móvil):	3105524578							
	Nombre otro contacto:	JAIR PATIÑO ROJAS							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	jpatinorojas02@gmail.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3202386500						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	DANIEL ALBERTO FERNANDEZ						
		Tipo de asistencia	No aplica						

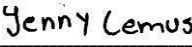
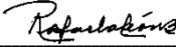
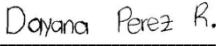
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES
Ciudad, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>03/05/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>_</u>			

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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.		
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	1. Análisis: Creación de requerimientos funcionales y no funcionales del proyecto. 2. Diseño de la interfaz gráfica: Creación del sitio web teniendo en cuenta indicaciones dadas por el cliente. 3. Codificación del Software a desarrollar: Presentación de producto ejecutado analizando la fase de prueba desarrollo y error r. 4. Manual del usuario: La funcionalidad es adecuada brindando al cliente un conocimiento adecuado el producto. 5. Manual del programador: El usuario es capaz de modificar el código teniendo en cuenta indicaciones dadas en el manual de usuario.		
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)	1. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo 2. Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos. 3. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico		
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	1. Competencia: • RAP 1. Resolver procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos y el lenguaje de programación seleccionada. • RAP 2. Crear componentes frontend del software de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 3. codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. 2. Competencia: • RAP 1. Construir la base de datos según requerimientos del cliente. • RAP 2. Programar sentencias sql en un sistema manejador de bases de datos según requerimientos del cliente. 3. Competencia: • RAP 1. Caracterizar la información a recolectar de acuerdo con las necesidades del cliente. • RAP 2. Interpretar el informe de requisitos de la solución conforme a la identificación de las necesidades del negocio.		
Jenny Lemus Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Perez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Rafaela R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Perez R. Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)				
3. Seguimiento etapa productiva				
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva				
Período Evaluado				
Período Evaluado: (Período que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	26/07/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	
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] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
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] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales						
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] X	[Por mejorar]			
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]			
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] X	[Por mejorar]			
Observaciones complementarias del (de la) instructor(a) con rol de seguimiento:				Observaciones del (de la) Aprendiz:		
Observaciones del (de la) responsable ente Coformador:						
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)						
4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)						
Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva						
Periodo evaluado (Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio: DD/MM/AA	30/05/2024		Fecha de fin: DD/MM/AA	25/11/2024	
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual		Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva	3
Evaluación de los factores y cumplimiento						
Factores Técnicos						
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora			
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]				

Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	No existen observaciones al respecto		
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	No existen observaciones al respecto		
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, <u>Sogamoso</u> y fecha concertación actividades: <u>06/11/2024</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> 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				
Período 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)				