



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	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ANA ESTEFANIA RODRIGUEZ BONILLA						
	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:	1052387978						
	Teléfono (fijo/móvil):	3227793275						
	Correo electrónico personal:	anabonilla2906@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	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

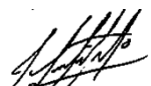
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Duitama Garagoa 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 aprendizaje		
Actividades a Desarrollar:	<i>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)</i>	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	<i>Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar</i>	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	<i>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)</i>	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	<i>Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse</i>	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.

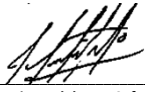
Ana Estefanía Rodríguez Barilla
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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)

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:						
Ana Estefanía Rodríguez Barón Nombre y firma del (de la) Aprendiz Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Dayana Pérez R. Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Dayana Pérez 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>Ana Estefanía Rodríguez Bonilla</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

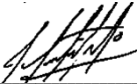
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CAMILA SOFIA MENDIVELSO MENDIVELSO						
	Tipo 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:	1019764801						
	Teléfono (fijo/móvil):	3216574918						
	Correo electrónico personal:	camilamendivels65@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

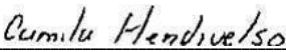
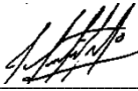
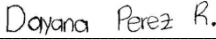
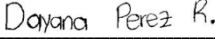
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

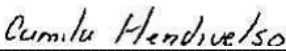
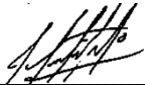
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

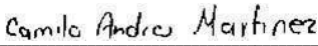
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CAMILO ANDRES MARTINEZ CARDENAS						
	Tipo de 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:	1053443549						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102554964						
	Correo electrónico personal:	camiloand906@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

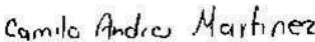
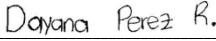
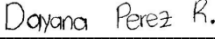
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

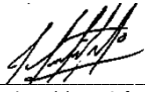
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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 ☐
<u>Camilo Andro Martinez</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 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

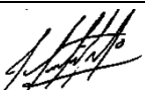
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	CRISTIAN FERNET CANARIA SOGAMOSO							
	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:	1052840346							
	Teléfono (fijo/móvil):	3146570594							
	Correo electrónico personal:	Canariasogamosocristianferney@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		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>Duitama</u> Garagoa 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 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 ☐	
Gustavo Ferney Corrales J. 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) Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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

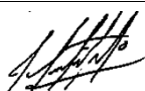
1. Información general

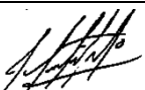
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DAIVERLYN ANDREINA MEJIAS BRIZUELA							
	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:	3382176							
	Teléfono (fijo/móvil):	3127093295							
	Correo electrónico personal:	daiverlynmejias3@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

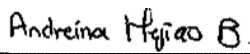
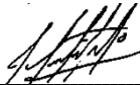
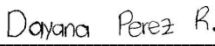
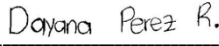
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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>Duitama</u> Garagoa 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.		
Andreina Mejías B. 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:						
Andreína Hija B. 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 ☐
 Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)  Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)  Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	DUVAN ESTIVEN GUTIERREZ ESPITIA							
	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:	1023374925							
	Teléfono (fijo/móvil):	3053783984							
	Correo electrónico personal:	Duvangutye330@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

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

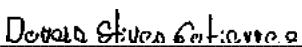
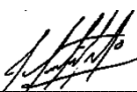
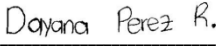
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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.		
Dayana Stiven Gaitano Nombre y firma del (de la) Aprendiz 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) Dayana Perez R. Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)				
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:						
Daniela Stuardo Gutiérrez Nombre y firma del (de la) Aprendiz Dayana Pérez 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 Pérez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

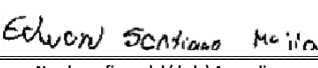
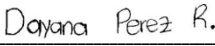
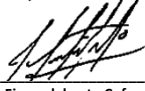
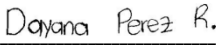
1. Información general

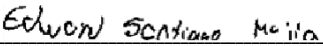
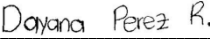
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	EDWARD SANTIAGO MEJIA FONSECA							
	Tipo 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:	1052389613							
	Teléfono (fijo/móvil):	3143150153							
	Correo electrónico personal:	edwardmejia349@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

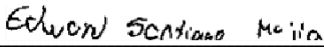
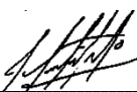
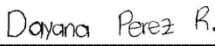
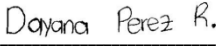
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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>Duitama</u> Garagoa 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 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

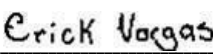
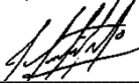
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ERICK SANTIAGO VARGAS BECERRA						
	Tipo de 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:	1052838170						
	Teléfono (fijo/móvil):	3027115233						
	Correo electrónico personal:	maverickvargas2006@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

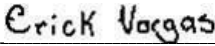
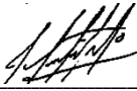
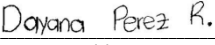
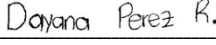
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

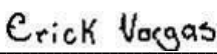
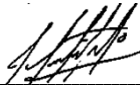
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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: (Periodo 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

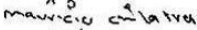
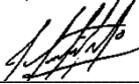
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ESTRICK MAURICIO CHILATRA AGUDELO						
	Tipo 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:	1106776248						
	Teléfono (fijo/móvil):	3238033357						
	Correo electrónico personal:	mauricioagudelo2007@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Tipo de asistencia						
	No aplica							

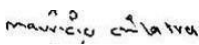
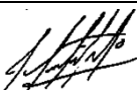
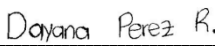
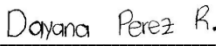
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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, Duitama Garagoa 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 ☐
Mano del aprendiz Nombre y firma del (de la) Aprendiz Mano del coformador Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización) Mano del instructor Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso) Mano del instructor Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)			
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

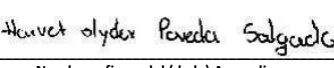
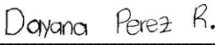
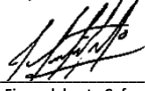
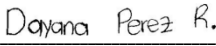
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	HARVET SLYDER POVEDA SALGADO							
	Tipo 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:	1029987203							
	Teléfono (fijo/móvil):	3102181286							
	Correo electrónico personal:	harvetpoveda29@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

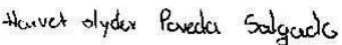
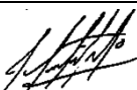
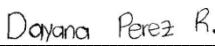
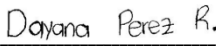
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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, Duitama Garagoa 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 ☐
Harvet Olyder Pineda Salgado 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	IVAN CAMILO PENAGOS 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:	1105465548						
	Teléfono (fijo/móvil):	3106821358						
	Correo electrónico personal:	Camipenagos413@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

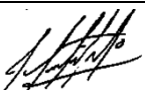
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

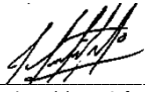
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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.		
Ivan Camilo Perago Gonzalez 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:						
Ivan Camilo Peragos Gonzalez Nombre y firma del (de la) Aprendiz  Nombre y Firma a 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 ☐
Ivan Camilo Peragoz Gonzalez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JEFERSON HARVEY RUEDA CUSPOCA							
	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:	1052839749							
	Teléfono (fijo/móvil):	3163001088							
	Correo electrónico personal:	jefersonruedacuspoca@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		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>Duitama</u> Garagoa 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.		
Jefferson Aueda 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:						
Jeferson Rueda 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 ☐
Jefferson Rueda 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

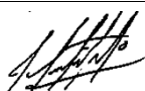
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JENIFER NATALIA SILVA ACERO							
	Tipo 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:	1057980226							
	Teléfono (fijo/móvil):	3174999308							
	Correo electrónico personal:	Nataliaacero37@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

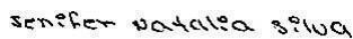
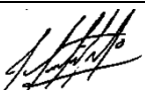
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

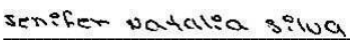
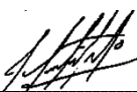
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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.		
senifer natalia sivera 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:						
 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

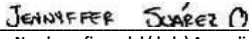
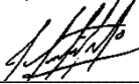
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JENNYFFER DANIELA SUAREZ OLIVARES							
	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:	1057545727							
	Teléfono (fijo/móvil):	3205966579							
	Correo electrónico personal:	jennyffer.325476@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

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

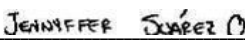
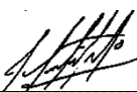
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JOHAN ANDRES RINCON BAEZ							
	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:	1118543219							
	Teléfono (fijo/móvil):	3224849573							
	Correo electrónico personal:	Andres.r.b.1502@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

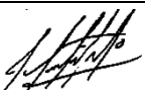
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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, Duitama Garagoa 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.		
Johnn Andrés 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:						
Johnn Andrés 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 ☐
John Andriez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

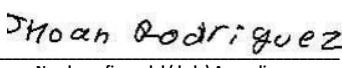
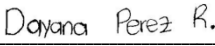
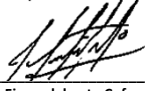
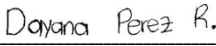
1. Información general

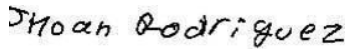
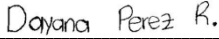
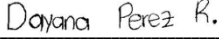
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JOHAN SEBASTIAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ						
	Tipo 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:	1052389103						
	Teléfono (fijo/móvil):	3113969320						
	Correo electrónico personal:	Jhoansebastianr1118@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	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>Duitama</u> Garagoa 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.		
 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 ☐
Joan Rodriguez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JONATAN STIVEN VIVAS TIBOCHA						
	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:	1052388471						
	Teléfono (fijo/móvil):	3133082098						
	Correo electrónico personal:	vivastibochaj@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación dediscapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

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

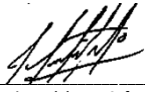
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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.		
Jonathan Steven Vivas G 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:						
Jonathan Steven Nolasco 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 ☐
<u>Jonathan Steven Vivas G</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  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, 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

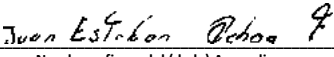
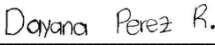
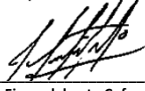
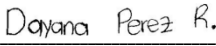
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JUAN ESTEBAN FONSECA OCHOA							
	Tipo de 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:	1052840131							
	Teléfono (fijo/móvil):	3043593398							
	Correo electrónico personal:	estebanochoa204@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

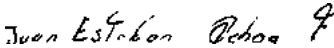
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

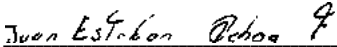
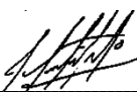
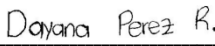
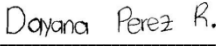
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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 a 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JUAN FELIPE RODRIGUEZ VIVAS							
	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:	1052390443							
	Teléfono (fijo/móvil):	3208072572							
	Correo electrónico personal:	feliperodriguez080408@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

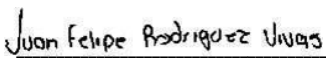
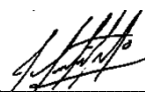
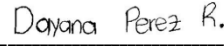
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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>Duitama</u> Garagoa 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 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

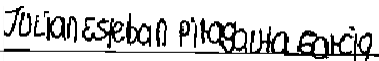
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	JULIAN ESTEBAN PIRAGAUTA GARCIA							
	Tipo 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:	1011091302							
	Teléfono (fijo/móvil):	3124222957							
	Correo electrónico personal:	julianestebanpiragautagarcia9@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación dediscapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

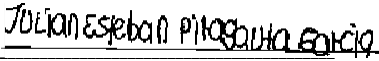
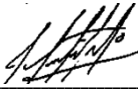
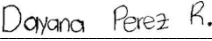
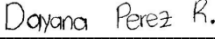
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

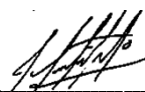
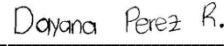
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	KAREN YULIETH ESTUPIÑAN ROJAS						
	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:	1048690107						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115455494						
	Correo electrónico personal:	kareny0310@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	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

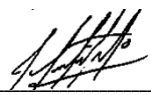
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	30/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	25/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PROYECTO PRODUCTIVO	Horario	DIURNO: LUNES A VIERNES

Ciudad, Duitama Garagoa 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 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.

Karen Yulieth Estupiñan Rojas.
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

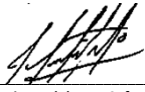
Dayana Perez R.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)



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)

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:						
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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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

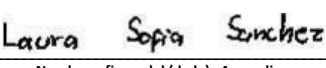
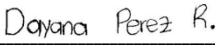
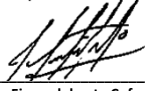
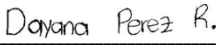
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LAURA SOFIA SANCHEZ RUEDA							
	Tipo de 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:	1052390636							
	Teléfono (fijo/móvil):	3248478111							
	Correo electrónico personal:	Melissarueda714@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

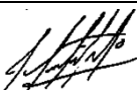
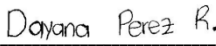
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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, Duitama Garagoa 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 ☐
Laura Sopio Sanchez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

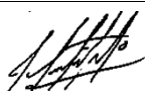
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	LUNA MARIANA FONSECA SANCHEZ							
	Tipo 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:	1054285245							
	Teléfono (fijo/móvil):	3208274754							
	Correo electrónico personal:	mariana2007fonseca@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación dediscapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		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, Duitama Garagoa 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.		
6004 maribon rodriguez s. 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:						
609 maria torres g. 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) 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 ☐
Nombre y firma del (de la) Aprendiz		Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)	
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)		Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)	
Ciudad, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual _____			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento. uso. circulación. supresión. transferencia. transmisión. cesión y todo el tratamiento. realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

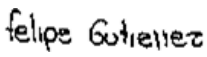
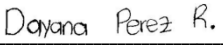
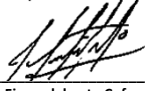
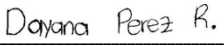
1. Información general

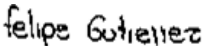
Regional:	BOYACÁ - 15								
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111								
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MANUEL FELIPE GUTIERREZ OJEDA							
	Tipo 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:	1052389377							
	Teléfono (fijo/móvil):	3148498703							
	Correo electrónico personal:	pipeojeda11@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		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>Duitama</u> Garagoa 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 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 ☐
felipe Gutierrez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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

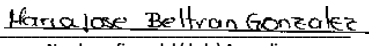
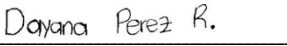
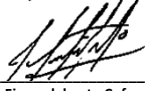
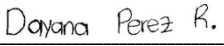
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	MARIAJOSE BELTRAN GONZALEZ						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
			X					
	N° de Identificación:	1016834594						
	Teléfono (fijo/móvil):	3144855334						
	Correo electrónico personal:	mariajosebeltrangonzalez2007@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.							
	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

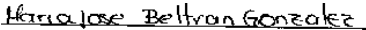
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

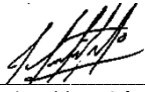
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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 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)						
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>María Jose Bellvan Gonzalez</u> Nombre y firma del (de la) Aprendiz  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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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	2706834		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia				
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YASURY MILENA CASTELLANOS RAMIREZ							
	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:	1101520329							
	Teléfono (fijo/móvil):	3203270885							
	Correo electrónico personal:	milenaiddk9@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 conformadora:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar							
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto							
	Nit:	80017157114-8							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas							
	Cargo:	Rector							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es							
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563							
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com							
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
		Tipo de asistencia	No aplica						

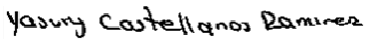
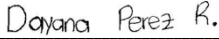
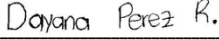
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

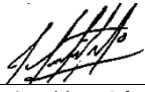
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

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, Duitama Garagoa 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.		
Yasury Castellanos Ramirez 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:						
 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)						
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 ☐
Yasmy Castellanos Ramirez 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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

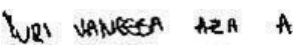
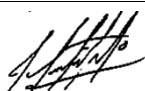
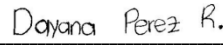
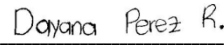
Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE					No. Ficha	2706834	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	YURY VANESSA AZA AMADO						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de Identificación:	1052382184						
	Teléfono (fijo/móvil):	3223838570						
	Correo electrónico personal:	yurivanesaaza@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:	Colegio Técnico Municipal Simon Bolivar						
	Dirección:	Trans 37 N°20A - Esquina Sector el Mirto						
	Nit:	80017157114-8						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	Hermes Cristancho Cardenas						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	tecnicosimonbolivar07@yahoo.es						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204367563						
	Nombre otro contacto:	Nubia Cecilia Solano						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	teletrabajosimon@outlook.com						
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018. Persona en situación dediscapacidad (Si aplica)	Teléfono (fijo/móvil):	3107679574						
	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	Mery Lucy Lopez Lopez						
	Tipo de asistencia	No aplica						

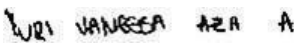
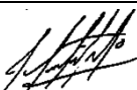
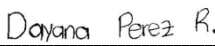
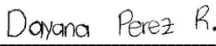
2. Planeación de etapa productiva Se realiza por una única vez)

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, Duitama Garagoa 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 ☐
Uri Vanessa Aza A 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, y fecha concertación actividades: 06/11/2024 DIA/MES/AÑO de forma Presencial ☒ o Virtual ☐			
Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.			

Anexo (Si aplica)				
Seguimiento complementario a etapa productiva				
Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.				
Seguimiento - Visita - Momento -N° - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva				
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)				