	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:						**No. Ficha**		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**							
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de Identificación:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Correo electrónico personal:							
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada							
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
	Nombre:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Tipo de documento:**							
	N° de Identificación:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Correo electrónico institucional:							
	Correo electrónico alterno:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**							
	Dirección:							
	Nit:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):							
	Cargo:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Teléfono (fijo/móvil):							
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia							

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)		**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

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

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz

Actividades a Desarrollar:	*Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Análisis: Identifica la necesidad a resolver, crea una lista detallada de los requisitos que el software debe cumplir. Visualiza y documenta la estructura del sistema utilizando diagramas UML. Diseño de la Interfaz Gráfica: Diseña la apariencia y el comportamiento del software desde la perspectiva del usuario. Crea wireframes y prototipos para visualizar cómo se verán las pantallas y cómo interactuarán los usuarios con la aplicación Codificación: Traducir el diseño a código, utilizando el lenguaje de programación seleccionado construyendo las funcionalidades del software, verifica que todos los componentes funcionen en conjunto de manera correcta, realiza una serie de pruebas para asegurar la calidad de tu software e identifica y corrige cualquier error o fallo que se encuentre. Manuales del Usuario: Crear un documento claro y conciso que explique cómo utilizar el software incluyendo instrucciones paso a paso y ejemplos. Manual del Programador: Documenta el código del software, la arquitectura y las decisiones.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	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

Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	
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**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
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, Sogamoso **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					
Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**		
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**		
Factores Técnicos					
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**		
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Factores Actitudinales y Comportamentales					
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**		
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Cumplimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Organización	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**			
Observaciones del responsable ente Coformador:			**Observaciones del(de la) Aprendiz:**		
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:					

_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

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

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

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