| | |
|---|---|
| | Versión: 05 |
| | Código: GFPI-F-023 |

**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva**

## 1. Información general

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Regional:** | RISARALDA | | | | | | | |
| **Centro de Formación:** | COMERCIO Y SERVICIOS | | | | | | | |
| **Programa de Formación:** | TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | | | | | **No. Ficha** | **3151052** | |
| **Modalidad de Formación:** | **Presencial** | X | **Virtual** | | **A Distancia** | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Datos del(de la) Aprendiz** | **Nombre Completo:** | **SALOME RESTREPO BALLESTEROS** | | | | | | |
| | **Tipo de documento:** | **NUIP.** | **Tarjeta de identidad** | **Cédula de ciudadanía** | **Cédula Digital** | **Cédula de extranjeria** | **Permiso especial permanente** | **Número libreta militar (si aplica)** |
| | | | X | | | | | |
| | **N° de Identificación:** | 1128906426 | | | | | | |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3001707895 | | | | | | |
| | **Correo electrónico personal:** | salomerestrepoballesteros78@gmail.com | | | | | | |
| | **Correo electrónico institucional:** | salomerestrepoballesteros78@gmail.com | | | | | | |
| | **Alternativa de etapa productiva registrada** | Proyecto productivo bajo enfoque empresarial | | | | | | |
| | **Fecha de Registro en SofiaPlus:** | 1 de Junio de 2025 | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:** | **Nombre:** | BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA |
| | **Tipo de documento:** | Cédula de Ciudadanía |
| | **N° de Identificación:** | 42132263 |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3225317447 |
| | **Correo electrónico institucional:** | bnmillan@sena.edu.co |
| | **Correo electrónico alterno:** | bnmillan@sena.edu.co |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3225317447 |

| | | |
|---|---|---|
| **Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)** | **Nombre empresa o entidad coformadora:** | INSTITUCIÓN EDUCATIVA BOYACÁ |
| | **Dirección:** | CARRERA 5ª No 21-03 |
| | **Nit:** | 816.002.347 - 1 |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | rectoria@ieboyacapereira.edu.co |
| | **Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):** | HTA. MARIA GLADIS BURBANO GELPUD |
| | **Cargo:** | Rectora |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | rectoria@ieboyacapereira.edu.co |
| | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3253846 |
| | **Nombre otro contacto:** | **GLADIS VALENCIA SALINAS** |
| | **Correo electrónico organizacional o Institucional:** | gladysvalencia@ieboyacapereira.edu.co |

| | | |
|---|---|---|
| ** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.* | **Teléfono (fijo/móvil):** | 3157374249 |
| **Persona en situación de discapacidad** *(Si aplica)* | **Nombre de la persona que asiste al aprendiz:** | **Docente Orientador:**<br>**Acudiente:**<br>**No Aplica: X** |
| | **Tipo de asistencia** *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)*: | **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)** | 1/6/2025 | **Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)** | 15/11/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Alternativa de Etapa Productiva** | PROYECTO PRODUCTIVO (Proyecto productivo bajo enfoque empresarial ) | **Horario** Diurno / Viernes 7:00 a 1:00 | Diurno (Los dias y las horas estan relacionados con el hotrario en el que el docente de Emprendimiento orienta las actividades para los Aprendices). |

**Ciudad Santa Rosa de Cabal y fecha concertación actividades: 11 / 04 / 2025 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 coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)* | |
| **Evidencias de Aprendizaje** | *Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar* | BITÁCORA 1: INFORME: Idea de negocio, Entregable, informe idea de Negocio. Idea innovadora con factor diferencial<br>BITÁCORA 2: Portafolio de servicios Documento en Word, Power Point, Misión, Visión, valores institucionales, definir el producto.<br>BITÁCORA 3: PLATAFORMA DE VENTA – (Construcción Tienda Online – plataforma webnode – Entregable: Enlace página WEB)<br>BITÁCORA 4: PRESUPUESTO INICIAL – (Entregable: Documento Excel – Elaboración Presupuesto Base Cero).<br>BITÁCORA 5: CONSULTAS PREVIAS (Entregable: Consulta de Homonimia, Uso de Suelos y código CIIU<br>BITÁCORA 6: REGISTRO EN CAMARA DE COMERCIO Y RUT (Entregable: Certificado de Existencia, Registro de Libros, RUT y Autorización de Facturación<br>BITÁCORA 7: ELABORACION SOPORTES CONTABLES Y DOCUMENTOS COMERCIALES (Entregable: facturas de compra y venta de mercancías, compra de Activos, Gastos Operacionales, con base en presupuesto inicial).<br>BITÁCORA 8: CONTABILIZACION SOPORTES CONTABLES (Entregable: Comprobante de Diario – Compras, Ventas y Gastos).<br>BITÁCORA 9: INFORMES DE VENTAS (Entregable: Formato Excel informe detallado ventas Shopping Day)<br>BITÁCORA 10: Facturación y contabilización de las transacciones realizadas en el shopping day: documentos contables y no contables totalmente diligenciados y contabilizados. fisico o digital<br>BITÁCORA 11: Participación en los diferentes escenarios ( ferias empresariales, Whorshop, rueda de negocios, Shopping Day. Etc) Taller APE. Evidencia Captura de pantalla y asistencia.<br>BITÁCORA 12: Presentacion de la empresa: evidencia registro fotográfico del evento presentacion en power poin. |
| **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)* | ***Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.***<br>***Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el Contexto de desarrollo social.*** |
| **Resultados de Aprendizaje** | *Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse* | ***Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.***<br>***Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.***<br>***Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y Tendencias de mercado.***<br>***Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el Contexto de desarrollo social.***<br>***Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.*** |

Salomé Restrepo

SALOME RESTREPO
**Nombre y firma del(de la) Aprendiz**

*HTA. MARIA GLADIS BURBANO GELPUD*
**Nombre y Firma del ente Coformador**
**(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA
**Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA
**Nombre y Firma**
**(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**