	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Córdoba							
Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO							
Programa de Formación:	PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES				**No. Ficha**	2930416		
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**			
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	DAVID ANDRES DIAZ CONTRERAS						
	Tipo de documento:	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjeria**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
	N° de Identificación:	1062439164						
	Teléfono (fijo/móvil):	3024609138						
	Correo electrónico personal:	CONTRERASBELTRANKARENLORENA@GMAIL.COM						
	Correo electrónico institucional:							
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROTECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	**Nombre:**	OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERERO						
	Tipo de documento:	CC						
	N° de Identificación:	1067842605						
	Teléfono (fijo/móvil):	3126607576						
	Correo electrónico institucional:	ONAVARROG@SENA.EDU.CO						
	Correo electrónico alterno:	OSCAR.NAVARRO1@HOTMAIL.COM						
	Teléfono (fijo/móvil):	3126607576						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	SENA / Centro de Desarrollo Empresarial /						
	Dirección:	Regional Córdoba - Calle 24 y 27 Avenida Circunvalar						
	Nit:	899999034						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	lmsanchezo@sena.edu.co						
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Loli Sanchez Oviedo						
	Cargo:	Instructor						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	lmsanchezo@sena.edu.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3145719877						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**							
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**							
	Tipo de asistencia *(Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)* **:**							

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

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

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	01/06/2025	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	30/11/2025

Alternativa de Etapa Productiva	) productivo bajo enfoque empresarial	**Horario** (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	DIURNO

Ciudad Montería y fecha concertación actividades: 26 /05 /2025 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 coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial: **A) Generalidades del Proyecto Empresarial**, registrar la información que caracteriza la idea de negocios, teniendo en cuenta la ubicación geográfica, la actividad económica a desarrollar, el perfil del cliente y demás aspectos que ayuden a dar un mejor perfilamiento del desarrollo de la idea. Adicional, es importante diligenciar los aspectos del perfil del emprendedor, para de ésta manera conocer como se asocia la idea de negocios con su experiencia y la pertinencia con el programa de formación. **B) Estudio de Mercados**, Este estudio recoge todo el análisis del sector productivo al cual se dirige la idea de negocios, las características de la demanda, el mercado portencial, definición y descripción de los productos/servicios, el análisis de los proveedores, análisis de la competencia, definición de las estrategias de mercadeo y el presupuesto de la mezcla de mercados. **C) Estudio Técnico**, El módulo técnico permite identificar el detalle del componente de innovación en la variable de producto o servicio y proceso relacionados en el Proyecto Empresarial. En este estudio es importante determinar las fichas técnicas de cada bien o servicio, el proceso de producción, los costos operacionales y el costo unitario de producción de cada producto, con el fin de determinar el precio de cada bien. **D) Estudio Organizacional y Legal**, El módulo organizacional hace referencia a la estructura que va a adoptar la unidad productiva para hacer frente a las distintas responsabilidades que se derivan de la operación. En cuanto al aspecto legal, es relevante en este apartado describir detalladamente los principales elementos de los procedimientos normativos, administrativos y sus consecuencias económicas. **E) Estudio Financiero**, El módulo financiero hace referencia a la viabilidad económica del proyecto. En este apartado es importante hacer el Balance de Inversiones que recoge los elementos y materiales necesarios para el inicio y desarrollo de la actividad de la empresa. Calcular las ventas totales, definir la cartera, el flujo de caja y los indicadores financieros como el Valor Presente Neto - VPN, Tasa Interna de Retorno - TIR, el Costo Beneficio - C/B y el Periodo de Recuperación de la Inversión - PRI. **F) Fuentes Bibliográficas**, En este espacio podrán ubicar las fuentes bibliográficas de diferentes instituciones, organismos, empresas, entre otros de los diferentes sectores económicos, las cuales les permitirán documentar y citar la información estadística, histórica, análisis de los sectores productivos, comportamiento del consumidor, estudios de mercados de apoyo y demás información necesaria para soportar los datos suministrados en los diferentes estudios.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar*	***Plantilla Del Proyecto Productivo Bajo Enfoque Empresarial con todos sus diligenciados***
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)*	**220501092** *ESTABLECER REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO - CONSTRUCCIÓN DE REQUISITOS DEL SOFTWARE.* ***220501123*** *CONSTRUIR SITIOS WEB SEGÚN TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD Y PROTOCOLOS TÉCNICOS - DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES HIBRIDAS.*
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	**220501123-01** MODELAR LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA DE LA APLICACIÓN MÓVIL HIBRIDA SEGÚN INFORME DE ANÁLISIS Y CRITERIOS TÉCNICOS. **220501092-01-** PLANEAR EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SOFTWARE A DESARROLLAR. **220501092-02-** REALIZAR EL INFORME DE LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE SEGÚN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Oscar Navarro G

OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERRERO

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)

Oscar Navarro G

OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERRERO

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**	01/06/2025		**Fecha de fin: DD/MM/AA**	15/10/2025
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.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	

Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**X [Satisfactorio]**	**[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.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
Variable	**Descripción**	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**X [Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	**X [Satisfactorio]**	**[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.	**X [Satisfactorio]**	**[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)
Oscar Navarro G OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERRERO	Oscar Navarro G OSCAR WILLIAM NAVARRO GUERRERO
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° ____ Evaluación Etapa Productiva

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

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

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

Factores Actitudinales y Comportamentales

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

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar Información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo	
Retroalimentación del(de la) aprendiz	
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	

2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo				
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☐	**NO APROBADO**	☐

_____

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

_____

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

_____

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

_____

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

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

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