PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Información general							
Regional:	VALLE						
Centro de formación:	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - ASTIN			**Nivel formativo:**	Tecnólogo		
Programa de formación:	**Análisis y desarrollo de software**				**No. Grupo:**	**2834818**	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**x**	**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Proyecto Productivo**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**15/10/2026**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**Vanesa Galindo González**
	Tipo de documento:	Cédula
	N° de identificación:	**1012916660**
	Contacto telefónico:	**#573209018229**
	Dirección:	**cll 81 #89a-65 Distrito Capital**
	Correo electrónico personal:	**vanesagalindo053@gmail.com**
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Proyecto Productivo**
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**SANTIAGO LONDOÑO DIAZ**
	Contacto telefónico:	**3105037522**
	Correo electrónico institucional:	**slondonod@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)* ** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**ELIANA CHACÓN LOAIZA**
	Dirección:	**Calle 52 Bis -15, Cali, Valle del Cauca**
	Nit:	**31976752**
	Correo electrónico:	**echacon@sena.edu.co**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	
	Cargo:	**Instructor de seguimiento Técnico**
	Contacto telefónico:	
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**3128334177**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)***:**	
	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	08/05/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	08/11/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*			
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	Reunión diligenciamiento Formato GFPI-F-023 – Etapa Productiva-02-06-2026.mp4				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares. Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo. Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
Resultados de aprendizaje	Incorporar actividades de aseguramiento de la calidad del software de acuerdo con estándares de la industria. Verificar la calidad del software de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo. Realizar actividades de mejora de la calidad del software a partir de los resultados de la verificación.
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	1. Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. (Validación de los requerimientos). (1 Bitácora) 1. 15/05/2026 2. Modelado de datos, modelo entidad relación y modelo conceptual, diagrama de clases de su proyecto. (2 Bitácora) 15/06/2026 3. Diseño software. (3. bitácora) 15/07/2026 4. Construcción del software. (4, 5 bitácora) 4. 15/08/2026 5. 15/09/2026 5. Diseño, implementación del plan de pruebas de la calidad del software y análisis, mejoras. (6 bitácora) 15/10/2026 6. Manual de usuarios y manual técnico (6 bitácora) 15/10/2026.
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	1. Documento de especificación y validación de requerimientos, requisitos funcionales y no funcionales, historias de usuario, casos de uso y matriz de trazabilidad. 2. Modelo entidad-relación, modelo conceptual de datos, diccionario de datos y diagrama de clases UML del proyecto. 3. Documento de diseño de software, arquitectura de la solución, diagramas UML, prototipos de interfaces y diseño de componentes. 4. Código fuente de los módulos desarrollados, evidencia de implementación, capturas de pantalla, documentación técnica y registro de avances del desarrollo. 5. Software funcional integrado, resultados de pruebas preliminares, corrección de incidencias y evidencia de la implementación de mejoras. 6. Plan de pruebas, casos de prueba, resultados de ejecución, informe de calidad del software, análisis de resultados, acciones de mejora, manual de usuario y manual técnico del sistema.
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Firma del aprendiz | **Firma del instructor de seguimiento** | **Firma del ente co-formador**

Ciudad SANTIAGO DE CALI y fecha de diligenciamiento: 02 DE JUNIO DE 2026 de forma presencial ___ o virtual _X__