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:**	**Técnico**		
Programa de formación:	**Programación de aplicaciones y servicios para la nube.**				**No. Grupo:**	**3186266**	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**x**	**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Vinculo Formativo**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**18/11/2026**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**MARIN DEICY LOREN**
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de identificación:	25249511
	Contacto telefónico:	**+57 316 5308729**
	Dirección:	**Vda Los Gómez**
	Correo electrónico personal:	**senasofiaformacion@gmail.com**
	Correo electrónico institucional:	**senasofiaformacion@gmail.com**
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Si**
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**18/05/2026**
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:**	**EMTELCO S.A.S.**
	Dirección:	**Calle 14 # 52A -174 Sede Olaya Medellín**
	Nit:	**800.237.456**
	Correo electrónico:	**acarlind@emtelco.com.co**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Angie Paola Carrillo Lindarte**
	Cargo:	**Líder de Equipo Diseño e implementación de mejora de procesos.**
	Contacto telefónico:	**N/A**
	Nombre otro contacto:	**Angie Paola Carrillo Lindarte**
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**6043897070**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**No**
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	**No**
	Contacto telefónico:	**No**

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)*	18/05/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	18/11/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	01/06/2012
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*	62391	**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurna Completa		
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	Reunión Seguimiento Aprendiz Deicy.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. Interactuar en el contexto productivo y social con principios éticos.				
Resultados de aprendizaje	Planear el proceso de recolección de información para el desarrollo de software. Elaborar informes de requisitos conforme a análisis funcional. Validar requisitos con cliente y equipos de trabajo.				
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	Gestión y actualización del backlog de proyectos (Scrum) Levantamiento y análisis de requerimientos funcionales y técnicos. Elaboración de documentación técnica (historias de usuario, requisitos). Participación en desarrollo de componentes de software. Apoyo en pruebas (unitarias y funcionales). Gestión de incidencias y mantenimiento de aplicaciones. Integración de sistemas y validación de servicios. Control de versiones (Git u otros repositorios). Apoyo en despliegues en ambientes de prueba o producción. Gestión de bases de datos (consultas y validaciones). Aplicación de lineamientos de seguridad y calidad. Levantamiento de insumos operativos.				
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	Documento de levantamiento de requisitos (fuentes e interesados). Informe de técnicas de elicitación (entrevistas, encuestas). Documento de requisitos del software (IEEE 830 / historias de usuario). Informe de validación con prototipos y casos de prueba. Evidencia de participación en desarrollo de software (código). Registro en herramientas de gestión (Jira). Resultados de pruebas realizadas. Versiones de software desarrolladas. Prototipos funcionales. Documentación técnica completa. Informes de despliegue o pruebas QA.				
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*					

Firma del instructor de seguimiento

Firma del aprendiz

Firma del ente co-formador

Ciudad Santiago de Cali y fecha de diligenciamiento: 17/06//2026 de forma presencial ____o virtual X