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 APLICACIONES DE SERVICIOS PARA LA NUBE**				**No. Grupo:**	**3186266**	
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:**	**Paulo Andrés De los Reyes González**
	Tipo de documento:	Cédula
	N° de identificación:	**1143451533**
	Contacto telefónico:	**3242810541**
	Dirección:	**Cra 35 no 25 a 26 Atlántico**
	Correo electrónico personal:	paulodelosrey@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Proyecto Productivo**
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	**15/07/2026**
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:**	**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)*	15/07/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	15/01/2027	**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)*	Resumen: Convocatoria a reunión para diligenciamiento del Formato GFPI-F-023 de Etapa Productivamartes, 8 septiembre | Reunión | Microsoft Teams				

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.* *Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos.* *Administrar base de datos de acuerdo con los estándares y requisitos técnicos.* *Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y metodologías de desarrollo.* *Construir aplicaciones web orientadas a servicios.* *Integrar prácticas de desarrollo y operaciones en la construcción de sistemas de información.*
Resultados de aprendizaje	**220501092:** Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico. **220501092-03:** Validar el informe de requisitos de acuerdo con los lineamientos establecidos para el software a desarrollar. **220501123:** Construir aplicaciones web orientadas a servicios. **220501121:** Integrar prácticas DevOps en la construcción de sistemas de información.
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	1. → Formulación del proyecto, indicando problema, justificación, objetivos, alcance, funcionalidades, estado del arte y elemento diferencial de DelCampoApp. (1.ª Bitácora). 2. → Identificación, documentación y validación de los requisitos funcionales y no funcionales, historias de usuario, casos de uso, reglas de negocio y criterios de aceptación. (2.ª Bitácora). 3. → Diseño técnico y funcional de la solución, incluyendo arquitectura del sistema, modelo de datos, diagramas, navegación, interfaces y tecnologías seleccionadas. (3.ª Bitácora). 4. → Construcción del prototipo funcional de DelCampoApp en ambiente de pruebas, implementando la base de datos, las interfaces y las funcionalidades definidas en el alcance. (4.ª Bitácora). 5. → Integración de los módulos y ejecución de pruebas funcionales, de calidad y usabilidad, incluyendo el registro de incidencias, resultados y correcciones. (5.ª Bitácora). 6. → Consolidación de la documentación técnica y funcional, validación del alcance, preparación de manuales, demostración y sustentación final del proyecto. (6.ª Bitácora).
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	1. → Documento de formulación del proyecto, incluyendo problema, justificación, objetivos, alcance, funcionalidades, estado del arte, análisis de soluciones existentes y elemento diferencial de DelCampoApp. (1.ª Bitácora). 2. → Documento de levantamiento y validación de requisitos funcionales y no funcionales, matriz de requisitos, historias de usuario, casos de uso, reglas de negocio y criterios de aceptación. (2.ª Bitácora). 3. → Documento de diseño técnico y funcional, incluyendo arquitectura del sistema, modelo entidad-relación, modelo lógico de datos, diagrama de clases, casos de uso, mapa de navegación, prototipos de interfaces y tecnologías seleccionadas. (3.ª Bitácora). 4. → Prototipo funcional de DelCampoApp en ambiente de pruebas, repositorio de código fuente, base de datos implementada, interfaces desarrolladas, funcionalidades construidas y evidencia audiovisual de funcionamiento. (4.ª Bitácora). 5. → Plan o matriz de pruebas funcionales, de calidad y usabilidad, incluyendo casos de prueba, resultados de ejecución, registro de incidencias, análisis de hallazgos, correcciones realizadas y evidencias de mejora. (5.ª Bitácora). 6. → Documento final del proyecto, matriz de trazabilidad entre requisitos y funcionalidades, repositorio final del código fuente, manual técnico, manual de usuario, evidencia audiovisual del funcionamiento y presentación para la sustentación final. (6.ª Bitácora).
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	*El aprendiz deberá presentar una bitácora mensual en el formato GFPI-F-147, respaldada con evidencias verificables. Los entregables técnicos se cargarán en el repositorio del Consultorio de Proyectos y los formatos de seguimiento en Zajuna. El alcance y enfoque del proyecto deberán corresponder con la propuesta aprobada.*

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

Ciudad SANTIAGO DE CALI y fecha de diligenciamiento: 08 de septiembre de 2026 de forma presencial ___ o virtual _X__