



Versión: 05

Código:
GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	Antioquia							
Centro de Formación:	Centro de los Recursos Naturales Renovables La Salada							
Programa de Formación:	Tecnología en análisis y desarrollo de software					No. Ficha	2654149	
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual		A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	Felipe Carvajal Parra						
	Tipo de documento:	NUIP.	Tarjeta de identidad	Cédula de ciudadanía	Cédula Digital	Cédula de extranjería	Permiso especial permanente	Número libreta militar (si aplica)
				X				
	N° de identificación:	1023624130						
	Teléfono (fijo/móvil):	3196893002						
	Correo electrónico personal:	felipivocarvajal@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	fcarvajal03@misena.edu.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	Contrato de aprendizaje						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:							
	Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:						
Tipo de documento:								
N° de identificación:								
Teléfono (fijo/móvil):								
Correo electrónico institucional:								
Correo electrónico alterno:								
Teléfono (fijo/móvil):								
Nombre empresa o entidad coformadora:		ALCOM SAS						
Dirección:		Calle 44 a # 68 a -36						
Nit:		811.021.790-0						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
	Nombre del jefe inmediato/ coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	Fernando morales						
	Cargo:	Lider del area tecnica						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	administrativo@alcomsas.com.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	300 912 0072						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							

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)	20/07/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	19/01/2025
Alternativa de Etapa Productiva	Contrato de aprendizaje	Horario	Lunes y martes: 7:30am - 6:00pm Martes a viernes: 7:30 - 5:30pm

Medellin _____ de forma Presencial ____ 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.	Participar activamente en todas las etapas del ciclo de desarrollo de software, desde el levantamiento de requerimientos hasta la implementación y mantenimiento de la solución. Esto incluye comprender la lógica del negocio y colaborar en la definición de especificaciones técnicas, diseñar y desarrollar componentes del sistema, realizar pruebas para garantizar la calidad del software, y documentar cada fase del proyecto. Trabajaré en equipo para asegurar que la solución final cumpla con los objetivos y necesidades del cliente, y esté preparada para futuras mejoras y optimizaciones.
Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Firma de conformidad del jefe inmediato indicando la participación y cumplimiento en las actividades designadas.
Competencias a Desarrollar	Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar.	1) Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico 2) Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares 3) Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos 4) DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO 5) Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR. 02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. 03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. 04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE 01 PLANEAR ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA SELECCIONADA. 02 MODELAR LAS FUNCIONES DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL INFORME DE REQUISITOS. 03 DESARROLLAR PROCESOS LÓGICOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGORITMOS. 04 VERIFICAR LOS MODELOS REALIZADOS EN LA FASE DE ANÁLISIS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE REQUISITOS. 01 ELABORAR LOS ARTEFACTOS DE DISEÑO DEL SOFTWARE SIGUIENDO LAS PRÁCTICAS DE LA METODOLOGÍA SELECCIONADA. 02 ESTRUCTURAR EL MODELO DE DATOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL ANÁLISIS. 03 DETERMINAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL SOFTWARE ADOPTANDO ESTÁNDARES. 04 VERIFICAR LOS ENTREGABLES DE LA FASE DE DISEÑO DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INFORME DE ANÁLISIS. 01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO. 02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS. 03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO. 04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO. 05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD. 01 PLANEAR ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL SISTEMA. 02 DESPLEGAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA ARQUITECTURA Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS. 03 DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD. 04 IMPLANTAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS CON EL CLIENTE.
_____ 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)

3. Seguimiento etapa productiva							
Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva							
		Periodo Evaluado					
Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha	Fecha de inicio: DD/MM/AA			Fecha de fin: DD/MM/AA			
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial			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.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[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.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	[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.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	[Satisfactorio]	[Por mejorar]				

Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[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.	[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.	[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:				
<div><div><div>Nombre y firma del(de la) Aprendiz</div><div>Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)</div></div><div><div>Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)</div><div>Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)</div></div></div>				