
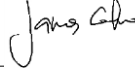
							Versión: 05			
							Código: GFPI-F-023			
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL										
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva										
1. Información general										
Regional:		CAUCA								
Centro de Formación:		COMERCIO Y SERVICIOS								
Programa de Formación:		ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE					No. Ficha	2675810		
Modalidad de Formación:		Presencial		Virtual		X		A Distancia		
Datos del(de la) Aprendiziz		Nombre Completo: Rodney Zapata Palacio								
		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:		72209311						
		Teléfono (fijo/móvil):		3103724590 - 3126810844						
		Correo electrónico personal:		rodneyzapatapalacio@gmail.com						
		Correo electrónico institucional:		rodneyzapata@soy.sena.edu.co						
		Alternativa de etapa productiva registrada		Vínculo Laboral						
		Fecha de Registro en SofíaPlus:								
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:		Nombre: Martha Isabel Ordóñez Ardila								
		Tipo de documento: Cédula								
		N° de identificación: 25282203								
		Teléfono (fijo/móvil): 3154653260								
		Correo electrónico institucional: miordonez@sena.edu.co								
		Correo electrónico alterno: marthaiordonez@hotmail.com								
		Teléfono (fijo/móvil):								
		Nombre empresa o entidad coformadora: SERVIPARAMO S.A.S								
		Dirección: VIA 40# 75-95								
		Nit: 890116102-1								
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)		Correo electrónico organizacional o Institucional: jcalvo@serviparamo.co								
		Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a): James Calvo								
		Cargo: Director de Sistemas								
		Correo electrónico organizacional o Institucional:								
		Teléfono (fijo/móvil): 3126811324								
		Nombre otro contacto:								
		Correo electrónico organizacional o Institucional:								
* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.		Teléfono (fijo/móvil):								
		Nombre de la persona que asiste al aprendiz:								
		Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros):								
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)										
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)		24/09/2024			Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)		24/03/2025			
Alternativa de Etapa Productiva		Vínculo Laboral			Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)		Lunes a viernes de 7am a 12 pm 1pm a 5:30 pm.			
Ciudad Popayán fecha concertación actividades: 16/ 10 /2024 de forma Presencial o Virtual _X_										
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)								
		Administrar y dar soporte a la Base de Datos de Facturación y contabilidad. Desarrollar el Módulo de Facturación Electrónica según los requerimientos del Proveedor Tecnológico y cliente interno de la empresa.								

Evidencias de Aprendizaje	Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Reuniones periódicas con el proveedor Tecnológico de facturación y Usuario interno, para verificar el cumplimiento de los requerimientos. Bitácoras correspondientes a su etapa práctica (2 por mes, para un total de 12 bitácoras al terminar su etapa productiva).
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)	Crear componentes front-end del software de acuerdo con el diseño. Crear interfaces gráficas de usuario en aplicaciones de escritorio. Aplicar estándares de codificación. Realizar pruebas.
Resultados de Aprendizaje	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	

RODNEY ZAPATA PALACIO		JAMES CALVO	
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 del momento de planeación al momento del seguimiento)	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>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>				
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:	<div> <div>APROBADO</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div>	<div> <div>NO APROBADO</div> <div><input type="checkbox"/></div> </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>			
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.			
<div> <div>Anexo</div> <div>(Si aplica)</div> <div>Seguimiento complementario a etapa productiva</div> <div>Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.</div> </div>			
Seguimiento - Visita - Momento -N° _____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Periodo Evaluado:	Inicio:	Finalización:	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	Presencial	Virtual	
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]	
Observaciones del responsable ente Coformador:			Observaciones del(de la) Aprendiz:
Observaciones complementarias del(de la) instructor(a) con rol de seguimiento:			

<hr/>	<hr/>
Nombre y firma del(de la) Aprendiz	Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)
<hr/>	<hr/>
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)	Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)