	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**ALBA CORREA LAURA VALENTINA**						
	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:	1058460723						
	Teléfono (fijo/móvil):	3204409121						
	Correo electrónico personal:	albavalentina632@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Valentina Alba Correa

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

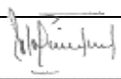
Periodo Evaluado

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Laura Valentina Alba Correa **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Laura Valentina Alba Correa
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**ALBA LÓPEZ VALERY SORANYE**						
	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:	1058460680						
	Teléfono (fijo/móvil):	3223327845						
	Correo electrónico personal:	vale2820081@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Valery Soranye Alba Lopez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Valery Soranye Alba Lopez **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Valery Soranye Alba Lopez
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**BARRERA BARRERA MARIA YURLEY**						
	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:	1058460766						
	Teléfono (fijo/móvil):	3103139068						
	Correo electrónico personal:	mariabarrernm@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Maria Yurley Barrera Barrera **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Maria Yurley Barrera Barrera **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Maria Yuley Barrera Barrera
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**BARRERA VARGAS JUAN FELIPE**						
	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:	1058460768						
	Teléfono (fijo/móvil):	3102415001						
	Correo electrónico personal:	luxwmburgomonaco@gmail.co						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Juan Felipe Garcia Vargas

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Juan Felipe Garcia Vargas **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Juan Felipe Garcia Vargas
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CAICEDO GUTIERREZ HAILYN MARIANA**						
	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:	1031811669						
	Teléfono (fijo/móvil):	3126425140						
	Correo electrónico personal:	hailyncaicedo@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Hailyn Mariana Caicedo Gutierrez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Hailyn Mariana Cancedo Gutierrez **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Marilyn Mariana Cacedo Gutierrez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades: 06/11/2025 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CALVO LEMUS JHONATHAN ALEXANDER**						
	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:	1055227530						
	Teléfono (fijo/móvil):	3125901032						
	Correo electrónico personal:	lemusjhonathan3@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Jhonathan Alexander Calvo Lemus
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

Jhonathan Alexander Cobo Lemus **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Jhonathan Alexander Calvo Lemus

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CAMARGO PULIDO CRISTIAN DAVID**						
	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:	1057981280						
	Teléfono (fijo/móvil):	3104836300						
	Correo electrónico personal:	critiancamargo2009@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

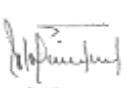
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

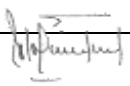
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CHAPARRO CARDOZO JHANER SNEIDER**						
	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:	1055227410						
	Teléfono (fijo/móvil):	3228792018						
	Correo electrónico personal:	jhanerchaparro42@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

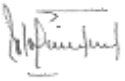
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CHITIVA GIRAL DIEGO NICOLAS**						
	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:	1054285972						
	Teléfono (fijo/móvil):	3146097784						
	Correo electrónico personal:	chitivadiego78@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Teléfono (fijo/móvil):**	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

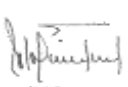
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

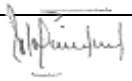
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CUCHIGAY TRUJILLO DAMARIS ALEXANDRA**						
	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:	1058460718						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114601813						
	Correo electrónico personal:	alexandracuchigay1@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

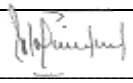
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CAMARGO PULIDO CRISTIAN DAVID**						
	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:	1057981280						
	Teléfono (fijo/móvil):	3104836300						
	Correo electrónico personal:	critiancamargo2009@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Cristian David Camargo P.

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**	

Factores Técnicos

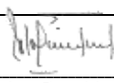
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Cristian David Camargo P. **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Cristian David Camargo P.

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CHAPARRO CARDOZO JHANER SNEIDER**						
	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:	1055227410						
	Teléfono (fijo/móvil):	3228792018						
	Correo electrónico personal:	jhanerchaparro42@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						

Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de Identificación:	46383999
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal
	Nit:	891856614-9
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS
	Cargo:	Rector
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Jhonn Enrique Chaparro Cordero

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Juan Sneider Chaparro Cordero **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Juan Sneider Chaparro Cordero

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CHITIVA GIRAL DIEGO NICOLAS**						
	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:	1054285972						
	Teléfono (fijo/móvil):	3146097784						
	Correo electrónico personal:	chitivadiego78@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Diego Nicolás Chilma Giral

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Diego Nicolás Chiva Giral **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Diego Nicolás Chilma Ortal
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**CUCHIGAY TRUJILLO DAMARIS ALEXANDRA**						
	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:	1058460718						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114601813						
	Correo electrónico personal:	alexandracuchigay1@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						

Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de Identificación:	46383999
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal
	Nit:	891856614-9
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS
	Cargo:	Rector
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	

** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Damaris Alexandra Cuchaya

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Damaris Alexandra Cuchigay **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Damaris Alexandra Cuchigay

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LEMUS ALBA DAVID ALEXANDER**						
	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:	1031653136						
	Teléfono (fijo/móvil):	3122144310						
	Correo electrónico personal:	davidlemusalba15@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

David Alexander Ramos Alba

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

David Alexander Ramos Alba
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

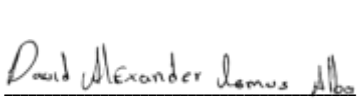
Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

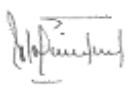
Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LEMUS LEMUS ADRIANA LUCÍA**						
	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:	1058460799						
	Teléfono (fijo/móvil):	3228128009						
	Correo electrónico personal:	adrianalucialemuslemus@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

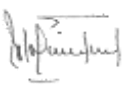
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

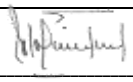
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LEMUS LEMUS LAURA YULIETH**						
	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:	1058460702						
	Teléfono (fijo/móvil):	3123552853						
	Correo electrónico personal:	lemulemuslaurayulieth@gemail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Teléfono (fijo/móvil):**	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No aplica						

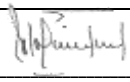
2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

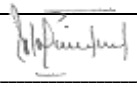
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LOPEZ ALBA LAURA YULIETH**						
	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:	1058460567						
	Teléfono (fijo/móvil):	3219192192						
	Correo electrónico personal:	lopezalbalaura12@gemail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

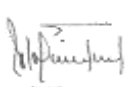
Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

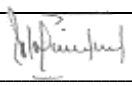
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LOPEZ CARDOZO JHON DEYVID**						
	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:	1055227529						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124293087						
	Correo electrónico personal:	jhondeivid0306@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

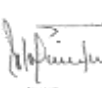
Periodo evaluado *(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)*	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

Seguimiento - Visita - Momento -N°_____ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva

Periodo Evaluado:	**Inicio:**		**Finalización:**	
El seguimiento extraordinario se realizó en forma:	**Presencial**		**Virtual**	

Factores Técnicos

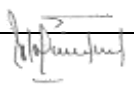
Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]**	**[Por mejorar]**	
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:



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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LEMUS LEMUS ADRIANA LUCÍA**						
	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:	1058460799						
	Teléfono (fijo/móvil):	3228128009						
	Correo electrónico personal:	adrianalucialemuslemus@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Adriana Lucia Lemus Lemus

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Adriana Lucia Lemus Lemus **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Adriana Lucia Lemus Lemus
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LEMUS LEMUS LAURA YULIETH**						
	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:	1058460702						
	Teléfono (fijo/móvil):	3123552853						
	Correo electrónico personal:	lemulemuslaurayulieth@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Yuliedth Lemus Lemus
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Laura Yulieth Lemus Lemus **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Laura Yulieth Lemus Lemus

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LOPEZ ALBA LAURA YULIETH**						
	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:	1058460567						
	Teléfono (fijo/móvil):	3219192192						
	Correo electrónico personal:	lopezalbalaura12@gemail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Yulieth Lopez Alba
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Laura Yulieth Lopez Alba **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Laura Yulieth Lopez Alba
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**LOPEZ CARDOZO JHON DEYVID**						
	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:	1055227529						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124293087						
	Correo electrónico personal:	jhondeivid0306@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Jhon David López Cárdoba

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Juan David López Cárdoza **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Juan David López Cárdenas

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ BARRERA LAURA YURANI**						
	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:	1054286522						
	Teléfono (fijo/móvil):	3114517891						
	Correo electrónico personal:	barreralaura774@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Teléfono (fijo/móvil):**	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Yuranni Martinez Barrera
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

Laura Yurani Martinez Barrera
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Laura Yuranis Martinez Barrera

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ MARTINEZ ANYI XIOMARA**						
	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:	1058460739						
	Teléfono (fijo/móvil):	3123627857						
	Correo electrónico personal:	anyixiomaram@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Teléfono (fijo/móvil):**	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ PIRAGAUTA KAREN TATIANA**						
	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:	1028943882						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124170616						
	Correo electrónico personal:	karen315martinez@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ RIAÑO MARGARETH YELITHSA**						
	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:	1054286138						
	Teléfono (fijo/móvil):	3104848201						
	Correo electrónico personal:	margarethmart32@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**PEREZ CALVO KAREN LIZETH**						
	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:	1058460699						
	Teléfono (fijo/móvil):	3108434899						
	Correo electrónico personal:	lizethepe130@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ MARTINEZ ANYI XIOMARA**						
	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:	1058460739						
	Teléfono (fijo/móvil):	3123627857						
	Correo electrónico personal:	anyixiomaram@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						

Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ
	Tipo de documento:	C.C.
	N° de Identificación:	46383999
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co

Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal
	Nit:	891856614-9
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS
	Cargo:	Rector
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965
	Nombre otro contacto:	
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Anyi Xiomara Martínez M.
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Anyi Xiomara Martínez M. **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Anyi Xiomara Martínez M.
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ PIRAGAUTA KAREN TATIANA**						
	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:	1028943882						
	Teléfono (fijo/móvil):	3124170616						
	Correo electrónico personal:	karen315martinez@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Karen Tatiana Martinez

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Karen Tatiana Martinez **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Karen Tatiana Martinez
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**MARTINEZ RIAÑO MARGARETH YELITHSA**						
	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:	1054286138						
	Teléfono (fijo/móvil):	3104848201						
	Correo electrónico personal:	margarethmart32@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Margareth Yelithsa Martínez R
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**	

Factores Técnicos

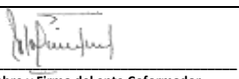
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Margareth Yelithsa Martínez R **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Margareth Yelithsa Martínez R
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**PEREZ CALVO KAREN LIZETH**						
	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:	1058460699						
	Teléfono (fijo/móvil):	3108434899						
	Correo electrónico personal:	lizethepe130@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades: 02/05/2025 DIA/MES/AÑO de forma Presencial X 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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Karen Lizeth Pérez Calvo

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**	

Factores Técnicos

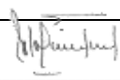
Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Karen Lizeth Pérez Calvo **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	 **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Karen Lizeth Pérez Calvo
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**PEREZ RUIZ JENNY CAROLINA**						
	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:	1057584328						
	Teléfono (fijo/móvil):	3209182977						
	Correo electrónico personal:							
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Jenny Carolina Pérez Ruiz
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

Jenny Carolina Pérez Ruiz
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO** ☐

Jenny Carolina Pérez Ruiz

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**PULIDO LOPEZ YENCI SORANGE**						
	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:	1058460703						
	Teléfono (fijo/móvil):	3132636498						
	Correo electrónico personal:	pulidolopezyencisorange@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** X **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**RODRIGUEZ FUQUEN LAURA LIZETH**						
	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:	1058460565						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105470867						
	Correo electrónico personal:	laurisrodriguez48@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**RODRIGUEZ PEREZ YHOAN STIVEN**						
	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:	1051473240						
	Teléfono (fijo/móvil):	3142358537						
	Correo electrónico personal:	yhoanrodriguez03@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**TABORDA NEIRA DAIVISON ALEXANDER**						
	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:	1123562609						
	Teléfono (fijo/móvil):	3219605627						
	Correo electrónico personal:	tabordaalexander232@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

_____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**PULIDO LOPEZ YENCI SORANGE**						
	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:	1058460703						
	Teléfono (fijo/móvil):	3132636498						
	Correo electrónico personal:	pulidolopezyencisorange@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Yenci Sorange Pulido Lopez
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Yenci Sorange Pulido Lopez **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**			
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	**No existen observaciones al respecto**			
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO**	☐

Yenci Sorange Pulido Lopez
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		

Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**RODRIGUEZ FUQUEN LAURA LIZETH**						
	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:	1058460565						
	Teléfono (fijo/móvil):	3105470867						
	Correo electrónico personal:	laurisrodriguez48@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.

Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Lizeth Rodriguez Figueroa
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	

Factores Actitudinales y Comportamentales

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]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[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]** X	**[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:

Laura Lizeth Rodriguez Figueroa **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	**Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] **X**	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y	**No existen observaciones al respecto**

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	**No existen observaciones al respecto**
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	**No existen observaciones al respecto**

JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO**	☐

Laura Lizeth Rodriguez Figueroa
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** 06/11/2025 **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** _X_ **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:			

_____
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)

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**RODRIGUEZ PEREZ YHOAN STIVEN**						
	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:	1051473240						
	Teléfono (fijo/móvil):	3142358537						
	Correo electrónico personal:	yhoanrodriguez03@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Yhoan Steven Rodriguez Perez
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

Yhoan Steven Rodriguez Perez
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO** ☐

Yhoan Steven Rodriguez Perez

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**TABORDA NEIRA DAIVISON ALEXANDER**						
	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:	1123562609						
	Teléfono (fijo/móvil):	3219605627						
	Correo electrónico personal:	tabordaalexander232@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Nombre empresa o entidad coformadora:**	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** X	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** X	**[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]** X	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

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

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

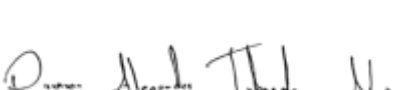
Periodo evaluado ***(Fechas de inicio a fin, de la ejecución de la etapa productiva)***	**Fecha de inicio: DD/MM/AA**			**Fecha de fin: DD/MM/AA**		
La evaluación se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

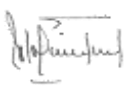
Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** X	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	■	**NO APROBADO** ☐



Nombre y firma del (de la) Aprendiz



Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**

	Versión: 05
	Código: GFPI-F-023

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

1. Información general

Regional:	BOYACÁ - 15							
Centro de Formación:	CENTRO MINERO - 15.9111							
Programa de Formación:	**MONITOREO AMBIENTAL**					**No. Ficha**	**2937584**	
Modalidad de Formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
Datos del(de la) Aprendiz	**Nombre Completo:**	**TRUJILLO RINCON LAURA JIMENA**						
	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:	1058460664						
	Teléfono (fijo/móvil):	3228244668						
	Correo electrónico personal:	jimenarincon238@gmail.com						
	Correo electrónico institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Alternativa de etapa productiva registrada	PROYECTO PRODUCTIVO						
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	3/4/2024						
Datos del(de la) Instructor(a) con rol deseguimiento:	**Nombre:**	ELIZABETH LOMBANA JIMENEZ						
	Tipo de documento:	C.C.						
	N° de Identificación:	46383999						
	Teléfono (fijo/móvil):	3115048114						
	Correo electrónico institucional:	ellombanaj@sena.edu.co						
	Correo electrónico alterno:	lizavale28@gmail.com						
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	**Teléfono (fijo/móvil):**	3115048114ellombanaj@sena.edu.co						
	Nombre empresa o entidad coformadora:	Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitan - Tota						
	Dirección:	Kra 3 N°4-40 Parque principal						
	Nit:	891856614-9						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Nombre del jefe inmediato/ conformador del (de la) aprendiz/tutor(a):	FLOR MARINA LAGOS						
	Cargo:	Rector						
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	totaiejorgeeliecergaitan@sedboyaca.gov.co						
	Teléfono (fijo/móvil):	3205998965						
	Nombre otro contacto:							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:							
** Tutor(a): resolución 0623del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono (fijo/móvil):**	3106198359						
Persona en situación dediscapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	CAMILO SARABANDA						
	Tipo de asistencia	No 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)	**31/05/2025**	**Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)**	**25/11/2025**
Alternativa de Etapa Productiva	**PROYECTO PRODUCTIVO**	**Horario**	**DIURNO: LUNES A VIERNES**

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **02/05/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **X** **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 conformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	Diagnóstico ambiental: Analizar el entorno y detectar problemáticas o necesidades ambientales locales para proponer soluciones sostenibles. Esto incluye estudios de impacto ambiental y la identificación de recursos disponibles. Capacitación en prácticas sostenibles: Ofrecer talleres y capacitaciones sobre prácticas amigables con el medio ambiente, como el reciclaje, la reducción de residuos, el uso de energías renovables y el consumo responsable. Recolección y clasificación de materiales: Recoger y separar materiales reciclables o reutilizables para su transformación en productos útiles. Esto puede incluir plásticos, metales, textiles y orgánicos. Diseño de productos ecológicos: Planificar y diseñar productos sostenibles, como artículos reutilizables (bolsas, empaques, productos textiles), objetos de decoración o mobiliario hecho de materiales reciclados. Producción de compost o abonos orgánicos: Recolectar residuos orgánicos y transformarlos en compost o fertilizantes naturales, que pueden ser utilizados en huertas o vendidos como productos sostenibles. Creación de huertas urbanas o agrícolas: Establecer huertas ecológicas utilizando técnicas de agricultura sostenible, como la permacultura, para la producción de alimentos locales y reducir la huella de carbono. Marketing y ventas ecológicas: Diseñar estrategias de venta y marketing centradas en la economía circular y la sostenibilidad, promoviendo el consumo responsable y resaltando el impacto ambiental positivo. Sensibilización y educación ambiental: Organizar actividades educativas y de concienciación en la comunidad, como charlas, exposiciones o eventos, para fomentar el compromiso con el medio ambiente. Monitoreo y evaluación del proyecto: Realizar un seguimiento de los avances del proyecto mediante indicadores de sostenibilidad y evaluar su impacto ambiental y económico. Gestión de residuos peligrosos: Implementar prácticas para recolectar, almacenar y gestionar residuos peligrosos de manera adecuada, minimizando riesgos para la salud y el medio ambiente.
Evidencias de Aprendizaje	*Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades adesarrollar*	Informe de diagnóstico: Documento que identifique problemas ambientales específicos, análisis de los recursos disponibles y propuestas de soluciones sostenibles. Mapa ambiental: Mapeo de áreas afectadas, fuentes de contaminación o recursos disponibles. Fotografías o videos: Documentación visual de los sitios evaluados, antes y después del diagnóstico. Encuestas o entrevistas: Resultados de encuestas realizadas a la comunidad o a los grupos interesados.
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)*	Obtener muestras representativas según protocolos y técnicas de análisis fisicoquímico Gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa
Resultados de Aprendizaje	*Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse*	Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo a los protocolos y procedimientos técnicos." Medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos." Seleccionar estrategias de manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización." Monitorear la gestión integral de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo a normativa." Controlar variables en el tratamiento de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas."

Laura Jimena Trujillo Rincón
_____
Nombre y firma del (de la) Aprendiz

_____
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.
_____
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.
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**	**31/05/2025**	**Fecha de fin: DD/MM/AA**	**25/07/2025**
El seguimiento se realizó en forma:	**Presencial**	**X**	**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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[Por mejorar]**	

Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales				
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]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	**[Satisfactorio]** **X**	**[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]** **X**	**[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]** **X**	**[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:

Laura Jimena Trujillo Rincón _____ **Nombre y firma del (de la) Aprendiz**	_____ **Nombre y Firma del ente Coformador** **(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)**
ELIZABETH. L. _____ **Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)**	ELIZABETH. L. _____ **Nombre y Firma** **(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)**

4. Evaluación etapa productiva (Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)

Visita - Momento - N° 3 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**	**X**	**Virtual**		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva**	**3**

Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Mejora Continua	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Fortalecimiento Ocupacional	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Oportunidad y Calidad	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Responsabilidad Ambiental	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	

Administración de Recursos	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Seguridad y salud en el trabajo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Documentación Etapa Productiva	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración**		**Observaciones / Compromisos de mejora**
Relaciones Interpersonales	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Trabajo en Equipo	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Solución de Problemas	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Cumplimiento	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Organización	**[Satisfactorio]** **X**	**[Por mejorar]**	
Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación instructor(a) con rol de seguimiento o reconocimientos especiales			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
Retroalimentación del(de la) aprendiz			
1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz	**No existen observaciones al respecto**		
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	**No existen observaciones al respecto**		
JUICIO DE EVALUACIÓN:	**APROBADO**	☒	**NO APROBADO** ☐

Laura Jimena Trujillo Rincón

Nombre y firma del (de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

ELIZABETH. L.

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

ELIZABETH. L.

Nombre y Firma

(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad, Tota **y fecha concertación actividades:** **06/11/2025** **DIA/MES/AÑO de forma Presencial** **_X_** **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.

Anexo
(Si aplica)

Seguimiento complementario a etapa productiva

Este apartado se diligencia en caso de que sea necesaria una visita de seguimiento extraordinaria.

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:

_____
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)**