



Versión: 05

Código:  
GFPI-F-023

## GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

## Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

## 1. Información general

Regional:	GUAINIA (94)								
Centro de Formación:	CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO (9547)								
Programa de Formación:	TECNICO EN SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL					No. Ficha	2998953		
Modalidad de Formación:	Presencial	X	Virtual			A Distancia			
Datos del(de la) Aprendiz	Nombre Completo:	ROSMARY GARCIA SERINGA							
	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:	1006769635							
	Teléfono (fijo/móvil):	3224010060							
	Correo electrónico personal:								
	Correo electrónico institucional:								
	Alternativa de etapa productiva registrada	VINCULO FORMATIVO PASANTÍAS							
	Fecha de Registro en SofíaPlus:								
	Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:	Nombre:	JUAN NICOLAS AMEZQUITA HERRERA						
Tipo de documento:		CC							
N° de Identificación:		1121928335							
Teléfono (fijo/móvil):		3004560012							
Correo electrónico institucional:		<a href="mailto:jnamezquita@sena.edu.co">jnamezquita@sena.edu.co</a>							
Correo electrónico alterno:									
Teléfono (fijo/móvil):		3004560012							
Nombre empresa o entidad coformadora:		ALCALDIA DE INÍRIDA							
Dirección:		CARRERA 7 No 15-50							
Nit:		892.099.105-7							
Datos del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización)	Correo electrónico organizacional o Institucional:	<a href="mailto:correspondencia@inirida-guainia.gov.co">correspondencia@inirida-guainia.gov.co</a>							
	Nombre del jefe inmediato/coformador del(de la) aprendiz/tutor(a):	PABLO ENRIQUE TORRES LADINO							
	Cargo:	SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO ECONOMICO MUNICIPAL							
	Correo electrónico organizacional o Institucional:	<a href="mailto:secreplaneacion@inirida-guainia.gov.co">secreplaneacion@inirida-guainia.gov.co</a>							
	Teléfono (fijo/móvil):	3124632357							
	Nombre otro contacto:								
	Correo electrónico organizacional o Institucional:								
	* Tutor(a): resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Teléfono (fijo/móvil):							
	Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendizaje:							
		Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros) :							

2. Planeación de etapa productiva <i>Se realiza por una única vez</i> )			
Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva			
Fecha inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	03 DE JUNIO DE 2025	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	02 DE DICIEMBRE DE 2025
Alternativa de Etapa Productiva	VINCULO FORMATIVO PASANTIAS	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	Diurno lunes a viernes, de 7:00am 12:00 m y 2:00 pm y 5:00 pm
Ciudad <u>INÍRIDA</u> y fecha concertación actividades: <u>03 / 06 / 2025</u> DIA/MES/AÑO de forma Presencial <u>X</u> o Virtual <u>    </u>			
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz			
Actividades a Desarrollar:	<i>Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)</i>	1. Implementar y apoyar las iniciativas para la gestión ambiental y sanitaria a cargo del sector Agua Potable y saneamiento Básico de la secretaria de Planeación y desarrollo económico municipal de Inírida. 2. Apoyar los procesos administrativos y técnicos de la vigencia 2025 a cargo del sector Agua Potable y saneamiento Básico de la secretaria de Planeación y desarrollo económico municipal. 3. Todas las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que tengan vínculo con la formación profesional integral en la especialidad del técnico en Saneamiento y Salud Ambiental	
Evidencias de Aprendizaje	<i>Describe las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar</i>	<i>Registro fotográfico y/o audiovisual, material didáctico, planillas</i>	
Competencias a Desarrollar	<i>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)</i>	1. Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa 2. Promover acciones de prevención del riesgo de acuerdo con protocolos técnicos y normativa sanitaria	
Resultados de Aprendizaje	<i>Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse</i>	1.1 ELABORAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 1.2 IMPLEMENTAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS. 1.3 VALORAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS  2.1 ELABORAR PLAN DE INTERVENCIÓN, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMATIVA 2.2 IMPLEMENTAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DEL RIESGO SANITARIO, ACORDE CON PROTOCOLO Y NORMATIVA	
<div> <div> <div>Nombre y firma del(de la) Aprendiz</div> <div>Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)</div> </div> <div> <div>Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)</div> <div>JUAN NICOLAS AMEZQUITA HERRERA Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)</div> </div> </div>			