ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento etapa productiva del mes de agosto de 2026			
CIUDAD Y FECHA:	**Puerto Boyacá** **14 de agosto de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FINAL:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CIAS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de los seguimientos realizados a los aprendices asignados en el mes de agosto. 2.Revisión de bitácoras y requisitos para evaluación de la etapa productiva y paso a certificación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe de los seguimientos asignados el mes de agosto. 2. Presentar evidencias del seguimiento realizado a cada uno de los aprendices.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Siendo las 8:00 am del día 14 de agosto, reunidos la instructora Maria Yaneth Atehortúa Soto y los aprendices relacionados a continuación para la socialización del avance o cierre del proceso de revisión de la etapa productiva donde se incluye verificación de bitácoras, formato de seguimiento y requisitos para certificación.

Listado de aprendices asignados para el mes de agosto de 2026

No. De Ficha	MOMBRE DEL PROGRAMA	CANTIDAD DE APRENDICES	NOMBRE DEL APRENDIZ
3066246.	TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	1 aprendiz	ANY SULEY BERMUDEZ PALACIO
3226736	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	1 aprendiz	WENDY CAROLINA DIAZ PALACIO

300662	TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	1 aprendiz	DUBERNEY TRUJILLO CALVO
2977148	TECNICO EN DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB	2 aprendices	JHOAN DAVID DURAN SANCHEZ CARLOS ALBERTO OROZCO ALARCON
3132398	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	2 aprendices	RUTH MARGARITA HERNANDEZ MARTINEZ SERGIO YESID GONZALEZ VARGAS

Los 6 aprendices se contactan, y se programan los seguimientos de manera virtual y presencial según el lugar de desarrollo de su etapa productiva.

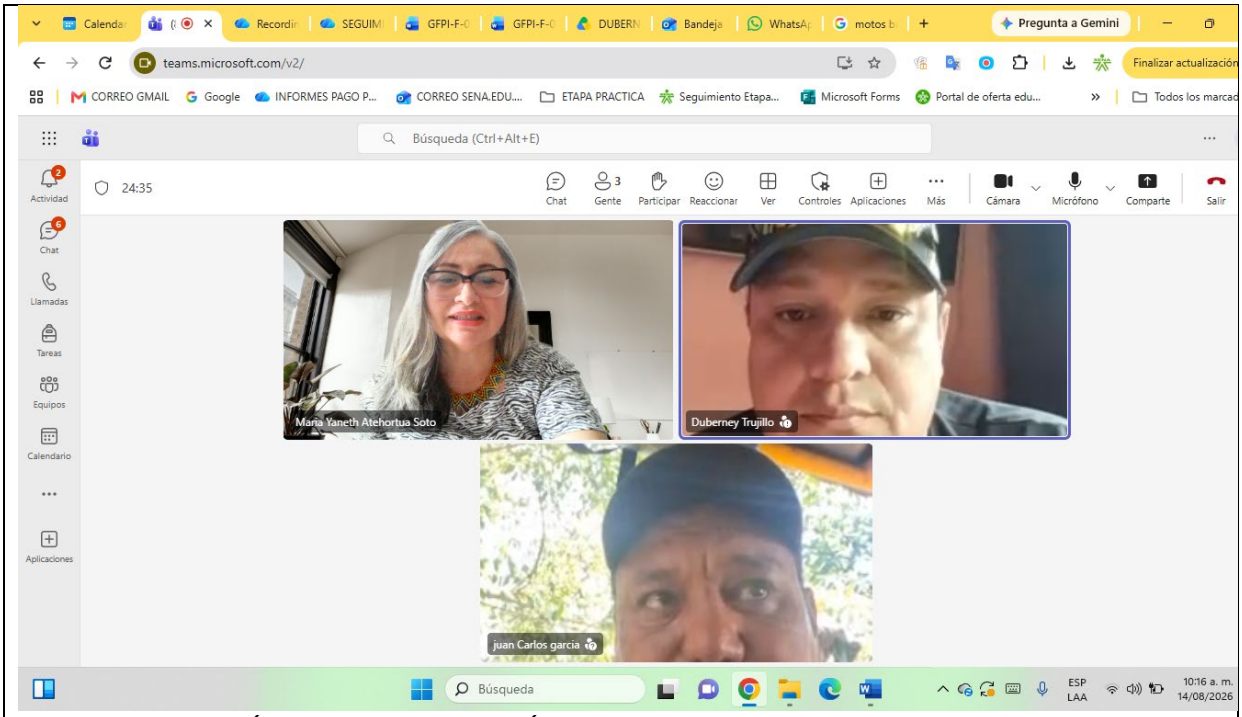
2. Revisión de Bitácoras y seguimiento de la etapa productiva

Cada aprendiz tiene creada su carpeta en Google Drive para que procedan a subir las bitácoras, el formato de seguimiento para sus firmas (enviado por la instructora posterior a la reunión de seguimiento donde participa el aprendiz con su coformador o jefe inmediato) y los que finalizan el proceso se les solicita un certificado laboral o de prácticas, emitido por la empresa en papel membretado.

A continuación, se evidencian los 6 seguimientos realizados en el mes de agosto de 2026.

A. Aprendices con seguimiento realizado:

Ficha: 300662 TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL: DUBERNEY TRUJILLO CALVO.



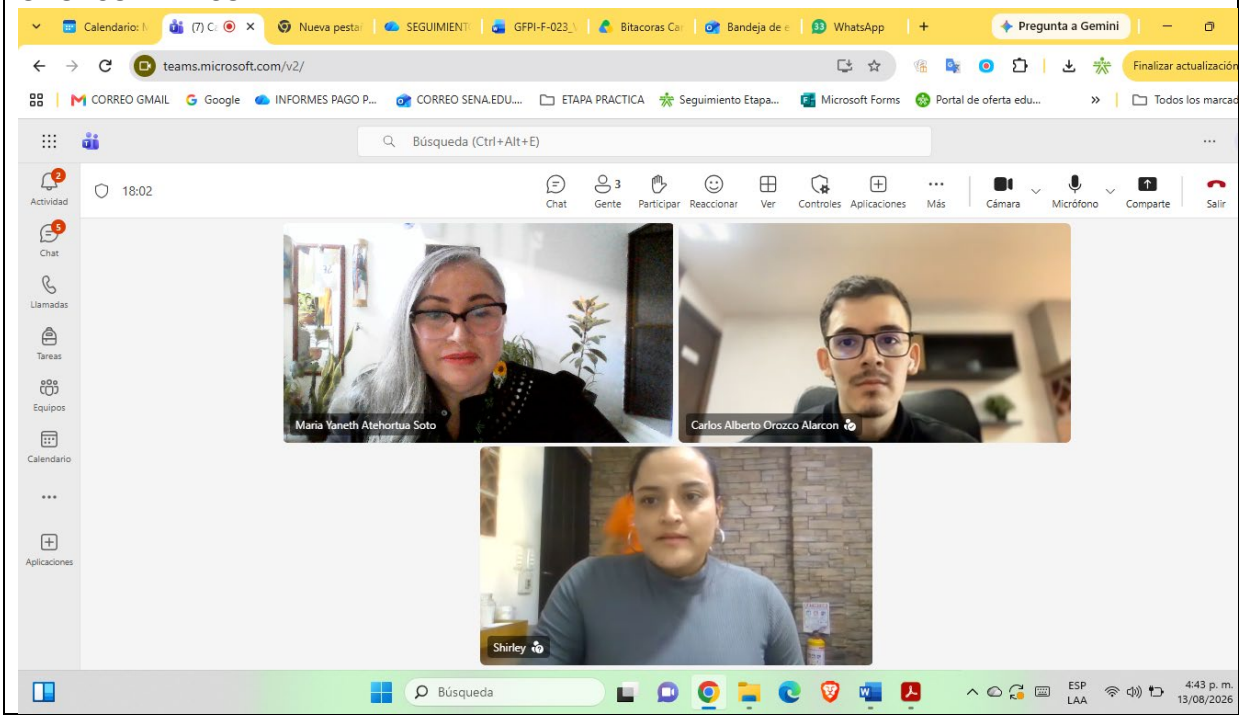
Ficha: 3066246 TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES: ANY SULEY BERMUDEZ PALACIO.



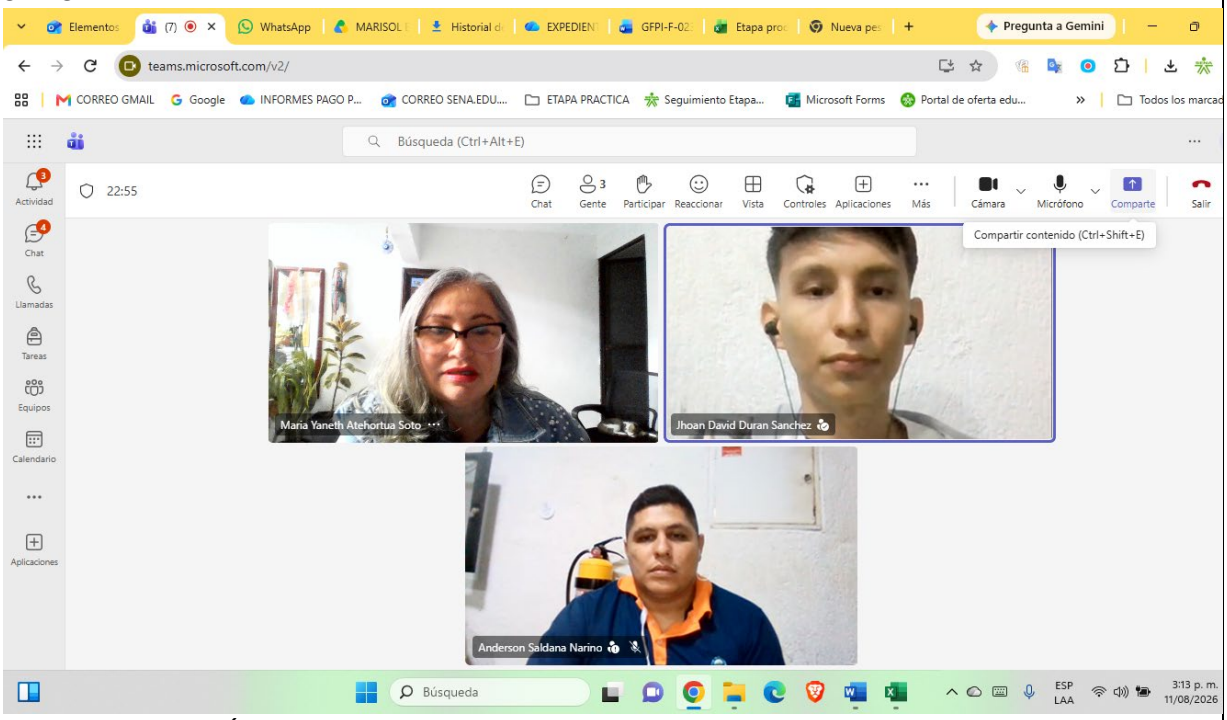
Ficha: 3226736TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD: WENDY CAROLINA DIAZ PALACIO.



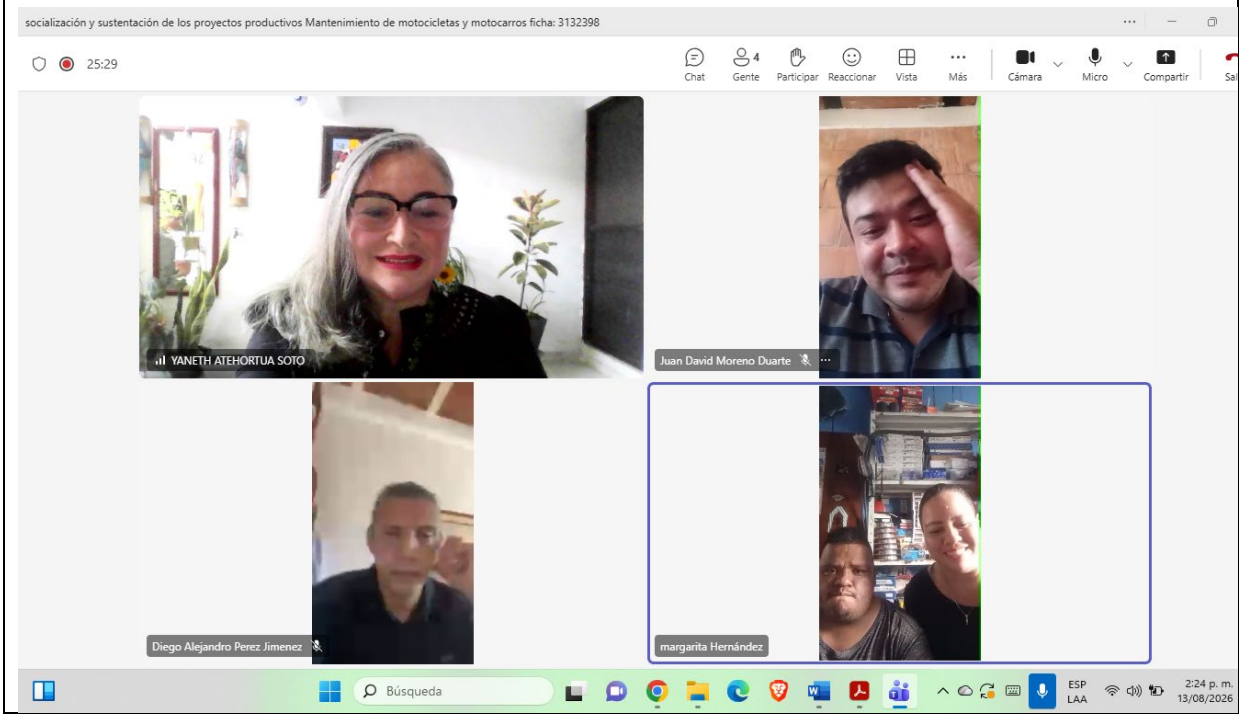
Ficha: 2977148 TECNICO EN DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB: CARLOS ALBERTO OROZCO ALARCON



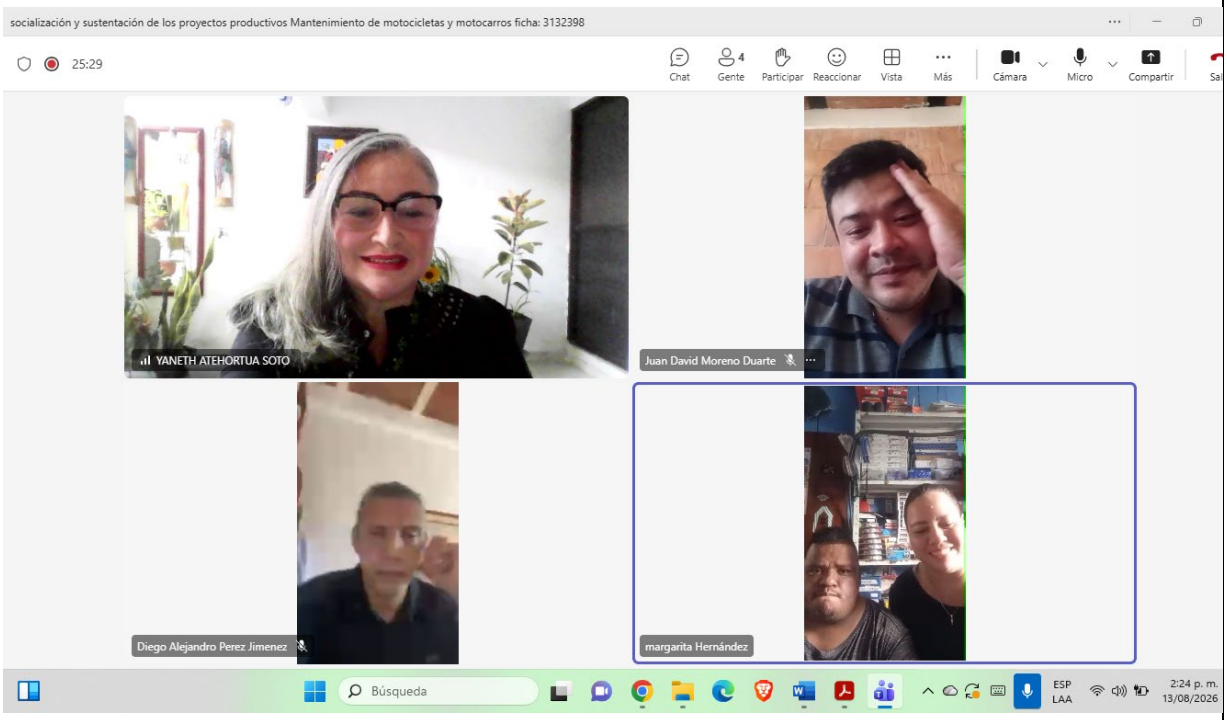
Ficha: 2977148 TECNICO EN DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB: JHOAN DAVID DURAN SANCHEZ



Ficha: 3132398 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS: RUTH MARGARITA HERNANDEZ MARTINEZ.



Ficha: 3132398 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS: SERGIO YESID GONZALEZ VARGAS.



B. Aprendices que terminaron la etapa productiva y pasan a certificación

Ficha: 3066246 TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
ANY SULEY BERMUDEZ PALACIO.

Ficha: 300662 TÉCNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL:
DUBERNEY TRUJILLO CALVO

Ficha: 3132398 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

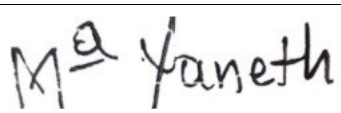
MARISOL BERNAL VELANDIA

SERGIO YESID GONZALEZ VARGAS.

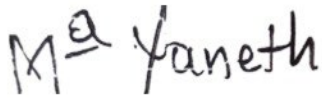
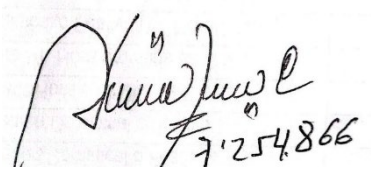
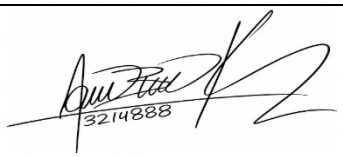
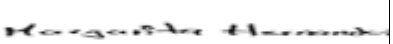
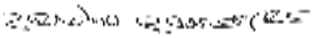
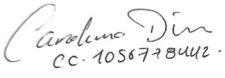
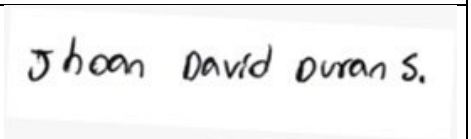
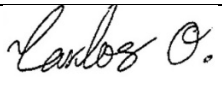
CONCLUSIONES

En el mes de agosto se han realizaron 6 seguimientos efectivos, de los cuales 4 aprendices pasan a certificación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar correo al área de certificación con aprendices listos	**18-08-2026**	**Maria Yaneth Atehortúa**	
Entrega de bitácoras pendientes	**20-08-2026**	**Aprendices**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARIA YANETH ATEHORTÚA	Instructora CIAS	Si		
DUBERNEY TRUJILLO CALVO	Aprendiz	Si		
ANY SULEY BERMUDEZ PALACIO	Aprendiz	Si		
RUTH MARGARITA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ	Aprendiz	Si		
SERGIO YESID GONZÁLEZ VARGAS	Aprendiz	Si		
WENDY CAROLINA DIAZ PALACIO	Aprendiz	Si		
JHOAN DAVID DURAN SANCHEZ	Aprendiz	Si		
CARLOS ALBERTO OROZCO ALARCON	Aprendiz	Si		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

Información general							
Regional:	Boyacá						
Centro de formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS			**Nivel formativo:**	Técnico		
Programa de formación:	**Técnico en Construcción de Edificaciones**				**No. Grupo:**	**3066246**	
Modalidad de formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Formación regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**14/07/2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**Any Suley Bermúdez Palacio**
	Tipo de documento:	Cédula de ciudadanía
	N° de identificación:	**32141888**
	Contacto telefónico:	**3114870449**
	Dirección:	**Carrera 7A B N 13-41**
	Correo electrónico personal:	**anyber@live.com.ar**
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Pasantías**
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Maria Yaneth Atehortúa Soto**
	Contacto telefónico:	**3194297692**
	Correo electrónico institucional:	yatehortuas @sena.edu.co
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá**
	Dirección:	**Carrera 2 -N 10- 21**
	Nit:	**891.800.466-4**
	Correo electrónico:	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Juan David Vargas Diaz**
	Cargo:	**Ingeniero supervisor de obras publicas**
	Contacto telefónico:	**3217772009**
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**06/02/2026**	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	6/08/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	**06/02/2026**
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*		**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm		
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*Armado de elementos estructurales* *Preparación concretos y morteros.* I*nstalación de redes hidrosanitarias.* *Resultados de aprendizaje etapa practica* *Aplicaciones prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.*
Resultados de aprendizaje	*Ensamblar estructuras para concreto según requerimientos técnicos.* *Ensamblar estructuras en madera y guadua según el diseño* *Armar encofrados de acuerdo con sistemas y planos de construcción.* *Alistar la instalación de cubiertas de acuerdo con planos, normas técnicas.* *Alistar elementos para instalaciones técnicas de acuerdo con planos, normas y especificaciones*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*Instalación de cielo razo en lamina PVC, instalar cielo razo en lamina PVC, reparar estructura, resanar paredes.* *Alistamiento terreno para vaciar anden de la bodega de mecánica* *Aplicar las técnicas de medidas, y utilizo las herramientas que aplican el desarrollo de esta labor, Alistar material propio de la actividad, acompañamiento y apoyo técnico y asistencia al personal.* *Apoyo disponibilidad en el taller municipal de obras públicas, almacenamiento de la información de las labores diarias semanales y mensualmente acorde con las metas programadas.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Evidencias fotográficas de las actividades realizadas.*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	



Mª Yaneth



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

Ciudad_____Puerto Boyacá_____ y fecha de diligenciamiento: __10_/_03__/_2026___ de forma presencial __X_ o virtual ___

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**06/02/2026**	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**20/04/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Presencial**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	XX		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

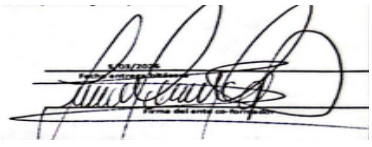
Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:



Mª Yaneth



Firma del aprendiz | **Firma Instructor de seguimiento** | **Firma del ente co-formador**

Puerto Boyacá y fecha de diligenciamiento: 20/04/2026 de forma presencial _X__ o virtual ___

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**6/02/2026**	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	**6/08/2026**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	**3**
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**	**Presencial**	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

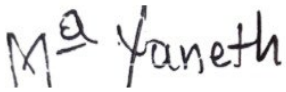
Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

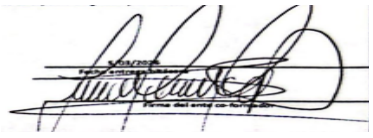
Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado X** **No aprobado ☐**







Firma del aprendiz	Firma Instructor de seguimiento	Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad Puerto Boyacá con fecha de diligenciamiento: 6/08/2026 de forma presencial _X__ o virtual ___

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento extraordinario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

_____

Compromisos por parte del aprendiz:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz	**Nombre y Firma Instructor de seguimiento**	**Nombre y Firma del ente co-formador**

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	✓	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Información general							
Regional:	Boyacá						
Centro de formación:	CIAS			**Nivel formativo:**	Técnico		
Programa de formación:	**MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**				**No. Grupo:**	**3006626**	
Modalidad de formación:	**Presencial**	**x**	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Formación regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**			

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**DUBERNEY TRUJILLO CALVO**
	Tipo de documento:	Cedula de ciudadanía
	N° de identificación:	**7254866**
	Contacto telefónico:	**3175501259**
	Dirección:	**Carrera 1 A N 14-86**
	Correo electrónico personal:	**dubert24@hotmail.com**
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**Contrato de aprendizaje**
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**Maria Yaneth Atehortúa Soto**
	Contacto telefónico:	3194297692
	Correo electrónico institucional:	yatehortuas@sena.edu.co
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**EMC Servicios SAS**
	Dirección:	**Cra 4 # 22-43 plan de vivienda Puerto Boyacá**
	Nit:	**900.929.066-9**
	Correo electrónico:	**juancarlos019garcia@gmail.com**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**Juan Carlos García**
	Cargo:	**Supervisor de mantenimiento**
	Contacto telefónico:	**3136283861**
	Nombre otro contacto:	
** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Teléfono institucional (fijo/móvil):**	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	

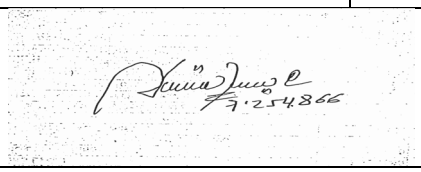
	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	13/01/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	12/07/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	13/01/2026
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*			**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno 7:30 a 5:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DUBERNEY TRUJILLO MECANICA MAQUINARIA Jueves, 28 mayo · 2:00 – 3:00pm Zona horaria: América/Bogotá Información para unirse a la reunión de Google Meet Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/nxs-btsu-ret				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	RE*PARACIÓN DE EQUIPOS DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.* *INTERVENCIÓN PREVENTIVA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.* *RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA ETAPA PRACTICA*
Resultados de aprendizaje	*Analizar ruta de lubricación y carta de lubricación.* *demarcar sitio de trabajo.* *Identificar en la máquina fallas por desgaste, puntos y sistemas de lubricación.* *solicitar lubricantes.* *Diferenciar lubricantes nuevos y usados.* *comparar los lubricantes minerales y sintéticos.* *Cumplir la ruta de lubricación del sistema mecánico.* *Tomar muestra de lubricante para su análisis.* *Identificar causa de contaminación y degradación del lubricante.* *Rotular lubricantes nuevos y usados.* *Clasificar los lubricantes para su almacenaje, transporte o disposición final.* *Comprobar el funcionamiento del sistema de lubricación tanto en vacío como en carga.* *Reportar las acciones de lubricación realizadas.* *Entregar la máquina lubricada.* *Identificar la vida útil de las máquinas y los componentes de sistemas mecánicos.* *Diferenciar los tipos de desgaste de elementos mecánicos.* *Determinar el origen del deterioro del componente del mecanismo.* *Relacionar las causas que generan afectaciones en los equipos.* *Rotular los productos químicos usados ya sean nuevos o desechados.* *Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos.*

	Identificar sistemas mecánicos para ajuste, mantenimiento y protección de los equipos. *Diagnosticar la falla de los componentes mecánicos.* *Elaborar reportes técnicos.* *Recuperar elementos mecánicos con herramientas de banco y máquinas auxiliares cumpliendo con especificaciones técnicas.* *Operar máquinas y herramientas convencionales según especificaciones técnicas.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*Mantenimiento preventivo, reparación, inspección, alistamiento de materiales, repuestos y lubricación de maquinaria industrial.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Registro fotográfico de las actividades realizadas en el contrato de aprendizaje*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	



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

Ciudad____Puerto Boyacá_____ y fecha de diligenciamiento: _28__/__05_/_2026___ de forma presencial ___ o virtual _X__

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	13/01/2026	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**2/07/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DUBERNEY TRUJILLO MECANICA MAQUINARIA jueves, 2 julio · 2:00 – 3:00pmZona horaria: America/Bogotá para unirse a la reunión de Google MeetVínculo a la videollamada: https://meet.google.com/tpy-mymo-cyf

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

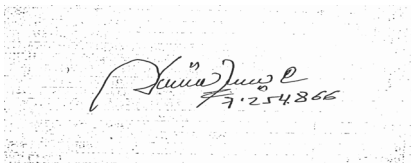
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Excelente comportamiento, proactivo.

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:



Firma del aprendiz	Firma Instructor de seguimiento	Firma del ente co-formador

CiudaPuerto Boyacá_____y fecha de diligenciamiento: 2/07/2026 de forma presencial ___ o virtual _X__

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**13/01/2026**	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	**12/07/2026**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	**3**
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/meet/28508223838655 3?p=pPDBsoaWNVnhvrpmlg		

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

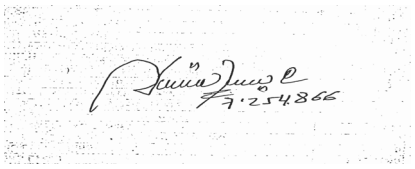
Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	

Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado X** **No aprobado ☐**



Mª Yaneth

Juan Carlos Garcia

Firma del aprendiz	Firma Instructor de seguimiento	Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad de__Puerto Boyacá_____ con fecha de diligenciamiento: __14_/_08__/__2026__ de forma presencial ___ o virtual __X_

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento extraordinario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento: Aprendiz destacado, propositivo.

_____

Compromisos por parte del aprendiz:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz	**Nombre y Firma Instructor de seguimiento**	**Nombre y Firma del ente co-formador**

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva

Información general – Aprendices en articulación con la Media Técnica						
Regional:						
Centro de formación:						
Programa de formación:				**No. Grupo**		
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**		**A Distancia**	
Estrategia formativa:			**Alternativa de etapa productiva registrada:**			
Fecha fin de la etapa lectiva:						

	Nombre completo:	**Tipo y N° de identificación:**	**Contacto telefónico:**	**Dirección:**	**Correo electrónico personal:**	**Fecha de registro en SofiaPlus:**
Datos de los aprendices	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					

Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	
	Contacto telefónico:	
	Correo electrónico institucional:	

Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)* **Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	
	Dirección:	
	NIT:	
	Correo electrónico:	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	
	Cargo:	
	Contacto telefónico:	
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional *(fijo/móvil)***:**	

Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Relacione el N° del aprendiz junto al nombre de la persona que lo asiste:**	**Tipo de asistencia** *(lenguaje de señas, apoyo visual, entre otros)***:**	**Número de contacto de la persona que asiste al aprendiz:**

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva Media Técnica (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio Etapa Productiva: *(DD/MM/AA)*		**Fecha Fin de Etapa Productiva:** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de ingreso ARL:** *(DD/MM/AA)*	
Número de póliza ARL: *(si aplica)*		**Horario** *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*			
Enlace de grabación del momento 1: *(si se hace de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del grupo de aprendices	
Competencias a Desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	
Resultados de aprendizaje	
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	
Evidencias de Aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Nombre y Firma del aprendiz 1	**Nombre y Firma del aprendiz 2**	**Nombre y Firma del aprendiz 3**	**Nombre y Firma del aprendiz 4**	**Nombre y Firma del aprendiz 5**

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad_____y fecha planeación de actividades: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual __

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva Media Técnica

Fecha inicio Etapa Productiva: *(DD/MM/AA)*		**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	

Factores Técnicos								
Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*							
	Aplicación de conocimiento	**Mejora continua**	**Fortalecimiento ocupacional**	**Oportunidad y calidad**	**Responsabilidad ambiental**	**Administración de recursos**	**Seguridad y salud en el trabajo**	**Documentación etapa productiva**
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales						**Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz**
Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*					
	Relaciones interpersonales	**Trabajo en equipo**	**Solución de problemas**	**Cumplimiento**	**Organización**	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

_____

_____

Observaciones del responsable ente co-formador:

_____

_____

Nombre y Firma del aprendiz 1	**Nombre y Firma del aprendiz 2**	**Nombre y Firma del aprendiz 3**	**Nombre y Firma del aprendiz 4**	**Nombre y Firma del aprendiz 5**

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva media técnica *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la etapa productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*		**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*		**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**		**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*			

Factores Técnicos								
Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*							
	Aplicación de conocimiento	**Mejora continua**	**Fortalecimiento ocupacional**	**Oportunidad y calidad**	**Responsabilidad ambiental**	**Administración de recursos**	**Seguridad y salud en el trabajo**	**Documentación etapa productiva**
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales						**Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz**
Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*					
	Relaciones interpersonales	**Trabajo en equipo**	**Solución de problemas**	**Cumplimiento**	**Organización**	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de Formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación de los aprendices

Aprendiz	Proceso de formación del aprendiz:	Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Juicio de evaluación de la etapa productiva

Aprendiz	Marque con una (x) si el aprendiz aprobó o no aprobó su etapa productiva
1.	Aprobado ☐ No aprobado ☐
2.	Aprobado ☐ No aprobado ☐
3.	Aprobado ☐ No aprobado ☐
4.	Aprobado ☐ No aprobado ☐
5.	Aprobado ☐ No aprobado ☐

Nombre y Firma del aprendiz 1	Nombre y Firma del aprendiz 2	Nombre y Firma del aprendiz 3	Nombre y Firma del aprendiz 4	Nombre y Firma del aprendiz 5

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad_____ con fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario etapa productiva media técnica

Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento complementario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos

Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*							
	Aplicación de conocimiento	**Mejora continua**	**Fortalecimiento ocupacional**	**Oportunidad y calidad**	**Responsabilidad ambiental**	**Administración de recursos**	**Seguridad y salud en el trabajo**	**Documentación etapa productiva**
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Factores Actitudinales y Comportamentales						**Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz**
Aprendiz	**Valoración** *(Indique "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar)*					
	Relaciones interpersonales	**Trabajo en equipo**	**Solución de problemas**	**Cumplimiento**	**Organización**	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

_____

Compromisos por parte de los aprendices:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz 1	**Nombre y Firma del aprendiz 2**	**Nombre y Firma del aprendiz 3**	**Nombre y Firma del aprendiz 4**	**Nombre y Firma del aprendiz 5**

Nombre y Firma instructor de seguimiento

Nombre y Firma del ente co-formador

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO (NO IMPRIMIR ESTA SECCIÓN)

Generalidades

El presente formato corresponde a la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz y hace parte del GFPI-P-6 Proceso Ejecución de la Formación Profesional Integral. Su diligenciamiento debe ser realizado por el instructor de seguimiento con el apoyo del aprendiz y ente co-formador, conforme a la frecuencia establecida en el reglamento del aprendiz vigente o los lineamientos SENA.
Cuando se trate de aprendices vinculados mediante articulación con la media técnica, se debe diligenciar el formato específico definido para este caso el cual se encuentra disponible a partir de la página 7 de este documento.
Una vez diligenciado, debe entregarse en formato físico o digital según las orientaciones dadas por el instructor de seguimiento, como evidencia de la ejecución de la etapa productiva. Se debe tener en cuenta que el aprendiz no debe relacionar información confidencial de la entidad u organización en la cual está desarrollando su etapa productiva.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Marque con una equis (X) la clasificación del documento según los lineamientos establecidos en la GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, que puede ser consultada en la herramienta de gestión del SIGA
Importante: solo se debe clasificar la información cuando se diligencie el formato, por si el formato vacío no contiende información por ende no se etiqueta.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

Información general

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
Regional:	Registrar nombre de la regional	
Centro de formación:	Registrar nombre del centro de formación	
Nivel formativo:	Indicar el nivel formativo en el cual se encuentra el aprendiz	
Programa de formación:	Registrar el nombre del programa	
No. de grupo:	Registre el número del grupo en el que se encuentra matriculado según el programa de formación.	
Modalidad de formación:	Indicar con una **X** la modalidad de Formación, es decir presencial, virtual o a distancia.	
Estrategia formativa:	Indicar la estrategia formativa: Formación Dual, Full popular, Campesena, entre otros.	
Fecha fin de la etapa lectiva:	Registrar la fecha de culminación de la etapa lectiva del aprendiz.	
Datos del Aprendiz		
Nombre completo:	Registrar nombre del aprendiz como aparece en su documento de identificación.	
Tipo de documento:	Este tipo de documento debe coincidir con las opciones de identificación descritas en el aplicativo Sofia Plus (NUIP, TI, CC, CE, PEP)	NUIP: Número Único de Identificación. TI: Tarjeta de Identidad CC: Cédula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería PEP: Permiso Especial Permanente
No. de identificación:	Registrar el número de identificación del aprendiz	En el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se registra el tipo y número de identificación en la misma celda.
Contacto telefónico:	Registrar teléfonos fijo y celular del aprendiz u otro número de contacto.	Estos datos con el fin de no perder el contacto del aprendiz vía telefónica
Dirección:	Ingrese la dirección actual de correspondencia del aprendiz.	
Correo electrónico personal:	Registrar el correo electrónico personal del aprendiz	
Correo electrónico institucional:	Registrar el correo electrónico institucional del aprendiz @sena.edu.co	
Alternativa de etapa productiva registrada:	Registrar el nombre de la alternativa de etapa productiva, de acuerdo con las alternativas descritas en el reglamento del aprendiz vigente	De acuerdo con las alternativas descritas en el reglamento del aprendiz vigente.

		En el apartado dispuesto para articulación con la media técnica la alternativa se registra 1 vez en el espacio de información general.
Fecha de registro en SofiaPlus:	Indicar la fecha en que quedó registrada la alternativa en el aplicativo SofiaPlus	Gestione con la coordinación académica el reporte del SVP para obtener la información requerida en este apartado
Datos del instructor de seguimiento		
Nombre:	Registrar el nombre completo del instructor de seguimiento	
Contacto telefónico:	Registrar el número de contacto de la entidad y la IP	
Correo electrónico institucional:	Registrar el correo institucional del instructor de Seguimiento	
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)		
Nombre empresa o entidad co-formadora:	Registrar el nombre completo de la empresa o entidad co-formadora (empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental).	
Dirección:	Registrar la dirección de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
NIT:	Registrar el numero NIT de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
Correo electrónico:	Registrar el correo organizacional o institucional de la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	
Nombre del jefe inmediato / co-formador del aprendiz/tutor:	Registrar el nombre del jefe inmediato o quien va a supervisar las actividades del aprendiz en la empresa, entidad o institución gubernamental o no gubernamental.	En caso de estar participando en una convocatoria de proyecto productivo, aquí se registran los datos del instructor de proyecto productivo.
Cargo:	Registrar el cargo dentro de la empresa	
Contacto telefónico:	Registrar el número del celular del ente co-formador y el número fijo de la empresa con extensión	
Nombre otro contacto:	En caso de que aplique, registrar el nombre de otro contacto en la empresa (co-formadora)	
Teléfono institucional *(fijo/móvil)*:	Registrar el teléfono institucional al cual contactarse en caso que el ente coformador no responda	
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)		
Este espacio se diligencia en caso de que el aprendiz corresponda a "Persona en situación de discapacidad" y requiera de la asistencia de una persona para que lo apoye en la interpretación, comprensión o comunicación de la información. Tener presente que la persona que preste la asistencia podrá ser un instructor asignado por el centro de formación o un tercero propuesto por el aprendiz (Familiar, amigo, otro).		
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	En caso de que el aprendiz sea una persona en situación de discapacidad, diligencie este espacio con el nombre de la persona que le asiste.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica relacione el número del aprendiz que se encuentra en la celda "nombre completo" en caso de ser necesario.
Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	Aquí se especifica el tipo de asistencia brindada al aprendiz para que desempeñe la totalidad de sus tareas asegurando un ambiente laboral inclusivo adecuado a sus necesidades.	Puede incluir asistencias como lenguaje de señas, soporte visual o tecnologías adaptativas, asegurando un ambiente laboral inclusivo y adecuado a las necesidades individuales del aprendiz.
Contacto telefónico:	Registrar el número del celular de la persona que asiste al aprendiz	
Momento N°1 – Planeación de la Etapa Productiva ***(Se realiza por una única vez)***		
Fecha inicio etapa productiva:	Indicar la fecha Inicial de ejecución de la etapa productiva del aprendiz	La cual se encuentra registrada en el sistema de gestión académico administrativo
Fecha fin de etapa productiva:	Indicar la fecha fin de ejecución de la etapa productiva del aprendiz	La cual se encuentra registrada en el sistema de gestión académico administrativo

Fecha de afiliación a la ARL *(si aplica)*:	Indicar la fecha de afiliación en la ARL realizada por el centro de formación o la empresa, solo aplica para aprendices que se encuentren en Colombia.	Esta información puede ser verificada con el aprendiz o el ente co-formador.
Número de póliza ARL *(si aplica)*:	Indicar el número de póliza que se registra en la ARL.	
Horario: *(indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Registrar el horario en el cual el aprendiz ejecutará su etapa productiva.	
Enlace de grabación del momento 1: *(aplica si se realiza de forma virtual)*	Se debe grabar la sesión en la cual se realiza el momento de planeación y adjuntar el enlace de la grabación.	
Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz		
Competencias a desarrollar: *(competencias del programa relacionadas)*	Escoja y transcriba las competencias técnicas del programa que planea desarrollar de acuerdo con las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2).	En caso de ser necesario, se pueden agregar la cantidad de filas que se requieran.
Resultados de aprendizaje:	Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse.	
Actividades a desarrollar: *(durante los meses de etapa productiva)*	Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar según lo acordado con el co-formador. (Estas deben corresponder al perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando.)	Redactar las actividades a realizar utilizando verbos en infinitivo, ya pueden formar parte de la constancia de cumplimiento a satisfacción. Además, asegúrese de que sean claras, concisas y específicas, describiendo las principales acciones a realizar.
Evidencias de aprendizaje: *(que generará el aprendiz de acuerdo con cada actividad)*	Describa las evidencias o entregables que se van a generar de acuerdo con las actividades a desarrollar. En este apartado adicionalmente, es importante definir si dichas evidencias serán entregadas de manera digital o física.	
Observaciones adicionales: *(en caso de ser necesarias)*	Registre los comentarios que considere pertinentes en relación a la visita correspondiente.	
Nombre y Firma del aprendiz	Registrar el nombre completo del aprendiz y Firma manuscrita o digital.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se deben relacionar las firmas teniendo en cuenta la numeración realizada en la celda de “nombre completo”.
Nombre y Firma del instructor de seguimiento	Registrar el nombre completo del instructor con rol de seguimiento y firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del ente co-formador	Registrar el nombre completo del co-formador y Firma manuscrita o digital.	
Ciudad	Indicar la ciudad en la que se realiza la concertación o planeación de actividades	
Fecha de diligenciamiento: / /	Establezca la fecha en la que se realiza la reunión de planeación de la etapa productiva teniendo en cuenta el formato *DIA/MES/AÑO*	
De forma presencial o virtual	Seleccione de acuerdo con si la sesión se realizó de forma presencial o virtual	
Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva ***Este apartado se diligencia en la visita de seguimiento que se realiza durante la ejecución de la etapa productiva; es decir, el segundo momento de la etapa productiva.***		
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	Registre la fecha en que el aprendiz dio inicio a su etapa productiva.	
Fecha del momento de seguimiento: *(DD/MM/AA)*	Registre la fecha en que se realizó el momento de planeación de la etapa productiva	
Modalidad del seguimiento:	Indique si el seguimiento a la etapa productiva es realizado de forma presencial, virtual o híbrida (en algunas oportunidades de forma presencial y otro tiempo de manera virtual o remota)	
Enlace de grabación del momento 2: *(si se hace de forma virtual)*	Se debe grabar la sesión en la cual se realiza el momento de seguimiento y adjuntar el enlace de la grabación.	
Factores Técnicos		

Valoración:	De acuerdo con cada variable y descripción marque con una **X** si la valoración es satisfactoria o por mejorar.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
Observaciones / compromisos de mejora:	Indique las razones por las que se brinda dicha valoración (indispensable en las valoradas por mejorar).	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
Aplicación de conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	
Mejora continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	
Fortalecimiento ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	
Oportunidad y calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	
Responsabilidad ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	
Administración de recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	
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.	
Documentación etapa productiva	Cumple con la documentación exigida por el instructor de seguimiento dentro de los tiempos establecidos y según la alternativa seleccionada por el aprendiz.	
Factores Actitudinales y Comportamentales		
Valoración	De acuerdo con cada variable y descripción marque con una **X** si la valoración es satisfactoria o por mejorar.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
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.	
Trabajo en equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	
Solución de problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad, proactividad y buena presentación personal en el desarrollo de su etapa productiva.	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	
Observaciones / Compromisos de mejora	Registrar las correspondientes observaciones para cada variable sea del co-formador, instructor de seguimiento y del aprendiz, si es del caso	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:	Registrar de manera objetiva y concisa la información adicional que complemente el proceso de acompañamiento al aprendiz en su etapa productiva.	

Observaciones del aprendiz	Registrar las observaciones que aportan al mejoramiento de la calidad de la formación profesional integral.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media las observaciones por parte del aprendiz se deben realizar en la celda de "Observaciones / Compromisos de mejora por aprendiz" registrando el nombre y firma de quien hace dichas observaciones.
Observaciones del responsable ente co-formador	Registrar de manera objetiva y concisa la información adicional que complemente el proceso de acompañamiento al aprendiz en su etapa productiva.	Registrar el nombre y firma de quien hace dichas observaciones
Nombre y Firma del aprendiz	Registrar el nombre completo del aprendiz y firma manuscrita o digital.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se deben relacionar las firmas teniendo en cuenta la numeración realizada en la celda de "nombre completo".
Nombre y Firma del instructor de seguimiento	Registrar el nombre completo del instructor de seguimiento y Firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del ente co-formador	Registrar el nombre completo del co-formador y firma manuscrita o digital.	
Ciudad	indicar la ciudad en la que se realiza el seguimiento a la etapa productiva.	
Fecha concertación actividades: / /	Establezca la fecha en la que se realiza la reunión de seguimiento de la etapa productiva teniendo en cuenta el formato DIA/MES/AÑO	
De forma presencial o virtual	Seleccione de acuerdo con si la sesión se realizó de forma presencial o virtual	
Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva		
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	Registre la fecha de inicio de la ejecución de la etapa productiva.	
Fecha fin de la ejecución de la etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	Registre la fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva.	
Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:	Registre en este espacio cuantas visitas fueron realizadas a lo largo de la etapa productiva.	Incluya la visita de planeación, seguimiento, anexos y la evaluación final.
La evaluación se realizó en forma: *(virtual/presencial):*	Registre si la evaluación final de la etapa productiva se realizó en forma presencial o virtual	
Enlace de grabación del momento 3: *(si se hace de forma virtual)*	Se debe grabar la sesión en la cual se realiza el momento de evaluación y adjuntar el enlace de la grabación.	
Factores técnicos		
Valoración:	De acuerdo con cada variable y descripción marque con una **X** si la valoración es satisfactoria o por mejorar.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda dicha valoración (indispensable en las valoradas por mejorar).	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
Aplicación de conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	
Mejora continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	
Fortalecimiento ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	
Oportunidad y calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	
Responsabilidad ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	

Administración de recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	
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.	
Documentación etapa productiva	Cumple con la documentación exigida por el instructor de seguimiento dentro de los tiempos establecidos y según la alternativa seleccionada por el aprendiz.	
Factores actitudinales y comportamentales		
Valoración:	De acuerdo con cada variable y descripción marque si la valoración es Satisfactorio o Por mejorar.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz “S” si es satisfactorio o “M” si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda dicha valoración (indispensable en las valoradas por mejorar).	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
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.	
Trabajo en equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	
Solución de problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad, proactividad y buena presentación personal en el desarrollo de su etapa productiva.	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	
Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales		
Proceso de formación del aprendiz:	Registrar la retroalimentación sobre el proceso de formación realizado por parte del ente co-formador, así como las recomendaciones u oportunidades de mejora. De la misma manera, si el aprendiz tiene o no reconocimientos especiales frente a su desempeño.	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Registrar las observaciones realizadas por parte del ente co-formador, así como las recomendaciones u oportunidades de mejora sobre las competencias del programa desarrolladas por el aprendiz en la etapa productiva y si están son pertinentes para las necesidades del sector productivo. Así como, si el aprendiz tiene o no reconocimientos especiales frente a su desempeño.	
Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales		
Proceso de formación del aprendiz:	Registrar la retroalimentación sobre el proceso de formación del aprendiz y recomendaciones u oportunidades de mejora. Así como, si el aprendiz tiene o no reconocimientos especiales frente a su desempeño.	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Registrar las observaciones sobre las competencias del programa desarrolladas por el aprendiz en la etapa productiva y si están son pertinentes para las necesidades del sector productivo. Así como, si el aprendiz tiene o no reconocimientos especiales frente a su desempeño.	
Retroalimentación del aprendiz		

Proceso de formación del aprendiz	El aprendiz debe describir de manera clara y sincera su experiencia durante la etapa productiva.	Se deben resaltar los logros alcanzados, las competencias fortalecidas, las dificultades enfrentadas y las estrategias implementadas para superarlas.
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	Registrar las observaciones sobre las competencias del programa desarrolladas en su etapa productiva y si estás son pertinentes para las necesidades del sector productivo	
Juicio de evaluación de la etapa productiva *(Seleccione)***:**	Marque con una X en aprobado o no aprobado según corresponda.	
Nombre y Firma del aprendiz	Registrar el nombre completo del aprendiz y firma manuscrita o digital.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se deben relacionar las firmas teniendo en cuenta la numeración realizada en la celda de "nombre completo".
Nombre y Firma del instructor de seguimiento	Registrar el nombre completo del instructor de seguimiento y firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del ente co-formador	Registrar el nombre completo del co-formador (empresario) y firma manuscrita o digital.	Aplica para las alternativas de etapa productiva con intermediación laboral
Ciudad	indicar la ciudad en la que se realiza la evaluación a la etapa productiva.	
Fecha concertación actividades: / /	Establezca la fecha en la que se realiza la reunión de evaluación de la etapa productiva teniendo en cuenta el formato DIA/MES/AÑO	
De forma presencial o virtual	Seleccione de acuerdo con si la sesión se realizó de forma presencial o virtual	
Anexo - Seguimiento complementario a etapa productiva		
Seguimiento - Momento - N°__ - Seguimiento extraordinario etapa productiva	Registre en este espacio el número consecutivo de visita a la que corresponde la visita extraordinaria de etapa productiva.	**Ejemplo:** Visita N°1,1 (en caso de que la visita extraordinaria se realice después del momento 1 y antes del momento 2) Visita N°2,1 (en caso de que la visita extraordinaria se realice después del momento 2)
Fecha del momento de seguimiento anterior:	Registre la fecha del seguimiento inmediatamente anterior al que se va a realizar.	
Fecha del seguimiento extraordinario:	Registre si la evaluación final de la etapa productiva se realizó en forma presencial o virtual	
Modalidad del seguimiento *(presencial/virtual)***:**	Registre si el seguimiento complementario a la etapa productiva se realizó en forma presencial o virtual	
Enlace de grabación del seguimiento extraordinario: *(si se hace de forma virtual)*	Se debe grabar la sesión en la cual se realiza el momento extraordinario y adjuntar el enlace de la grabación.	
Motivo del seguimiento extraordinario:	Registre el motivo puntual por el cual se hace el seguimiento extraordinario.	
Factores Técnicos		
Valoración:	De acuerdo con cada variable y descripción marque si la valoración es Satisfactorio o Por mejorar.	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz "S" si es satisfactorio o "M" si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
Observaciones / Compromisos de mejora	Indique las razones por las que se brinda dicha valoración (indispensable en las valoradas por mejorar).	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
Aplicación de conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	
Mejora continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	

Fortalecimiento ocupacional	Realiza acciones que fortalezcan su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida.	
Oportunidad y calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	
Responsabilidad ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	
Administración de recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	
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.	
Documentación etapa productiva	Cumple con la documentación exigida por el instructor de seguimiento dentro de los tiempos establecidos y según la alternativa seleccionada por el aprendiz.	
Factores Actitudinales y Comportamentales		
Valoración	Registrar para cada variable la valoración de satisfactorio o por mejorar	Para el apartado de aprendices en articulación con la media técnica se debe indicar para cada aprendiz “S” si es satisfactorio o “M” si es por mejorar de acuerdo con la valoración de cada variable.
Observaciones / Compromisos de mejora	Registrar las correspondientes observaciones para cada variable sea del co-formador, instructor de seguimiento y del aprendiz, si es del caso	Antes de imprimir el documento, modifique los espacios que sean necesarios para realizar los aportes que considere pertinentes.
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.	
Trabajo en equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	
Solución de problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad, proactividad y buena presentación personal en el desarrollo de su etapa productiva.	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	
Compromisos por parte del instructor de seguimiento:	Profundizar en el plan de mejoramiento, indicar si será necesario agendar un seguimiento complementario y los compromisos adquiridos durante este seguimiento extraordinario.	
Compromisos por parte del aprendiz:	Registrar los compromisos que aportan al mejoramiento de la calidad de la formación profesional integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dichas observaciones
Compromisos por parte del responsable ente co-formador	Registrar los compromisos que aportan al mejoramiento de la calidad de la formación profesional integral	Luego de las observaciones se debe registrar el nombre y firma de quien hace dichas observaciones
Nombre y Firma del aprendiz	Registrar el nombre completo del aprendiz y firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del instructor de seguimiento	Registrar el nombre completo del instructor de Seguimiento y Firma manuscrita o digital.	
Nombre y Firma del ente co-formador	Registrar el nombre completo del co-formador y firma manuscrita o digital.	

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

Información general							
Regional:	Boyacá						
Centro de formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS			**Nivel formativo:**	Tecnólogo		
Programa de formación:	**Técnico MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS**				**No. Grupo:**	**3132398**	
Modalidad de formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Formación Regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**29/08/2025**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	MARISOL BERNAL VELANDIA
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	40051051
	Contacto telefónico:	3214719202
	Dirección:	Carrera 8 # 5- 06
	Correo electrónico personal:	marisolbernalvelandia19@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Pasantías- vinculo formativo
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	12/12/2025
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	Maria Yaneth Atehortúa Soto
	Contacto telefónico:	yatehortuas@sena.edu.co
	Correo electrónico institucional:	
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)* ** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	Taller Antonio
	Dirección:	Carrera 8 # 5- 04
	Nit:	9498671
	Correo electrónico:	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Antonio Bernal Velandia
	Cargo:	Propietario Taller
	Contacto telefónico:	3124723718
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	

	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	12/12/2025	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	12/06/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	12/12/2025
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*			**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno: 8:00 am a 6:00 pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	SEGUIMIENTO MARISOL BERNAL MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Jueves, 16 abril · 2:00 – 3:00pm Zona horaria: América/Bogotá Información para unirse a la reunión de Google Meet Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/osz-xrmx-krk				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos*
Resultados de aprendizaje	*evaluar estado y funcionamiento del tren de potencia de acuerdo con procedimientos del fabricante y normas de seguridad evaluar estado y funcionamiento del sistema de seguridad y control de la motocicleta de acuerdo con procedimientos del fabricante y normas de seguridad evaluar estado y funcionamiento de de sistema eléctrico de la motocicleta de acuerdo con parámetros del fabricante y norma de seguridad disponer equipos y herramientas de acuerdo con procedimientos y parámetros.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*Mantenimiento, reparación, pintura de motos.* *cambio de aceite y lubricación de motos.* *Reparación de motores.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Registro fotográfico de las actividades realizadas durante la etapa productiva.*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

Marisol Bernal V.

Firma del aprendiz

Mª Yaneth

Firma del instructor de seguimiento

Antonio Bernal Y

Firma del ente co-formador

Puerto Boyacá y fecha de diligenciamiento: 16/04/2026 de forma presencial ___ o virtual _X_



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	12/12/2025	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**23/07/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/meet/236897217953292?p=mDaAnhW3lLyuNC8AWs **10 am – 11 am**

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento		X	No aplica bien conocimientos de motores
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Se realizaron dos seguimientos durante la misma reunión, debido a que el seguimiento correspondiente marzo se encontraban pendiente cuando asumi el proceso en el mes de julio. De esta manera se actualizo el proceso del aprendiz y se dio continuidad.

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

Marisol Bernal V. | SIENDY LORENA CORREAS | Antonio Bernal Y

Firma del aprendiz | **Firma Instructor de seguimiento** | **Firma del ente co-formador**

Puerto Boyacá fecha de diligenciamiento: _23__/07__/__2026__ de forma presencial __ o virtual _X__

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	12/12/2025	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	12/06/2026	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	**3**
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**	**virtual**	**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/meet/23689721795329 2?p=mDaAnhW3lLyuNC8AWs **10am – 11am**		

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento		X	No aplica con claridad conocimientos de motores
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva		X	Aun no presenta las bitacoras al dia

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	

Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado x No aprobado**

Marisol Bernal V.	SIENDY LORENA CORREAS	Antonio Bernal V
Firma del aprendiz	**Firma Instructor de seguimiento**	**Firma del ente co-formador**

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad____PUERTO BOYACA_____ con fecha de diligenciamiento: __23_/_07__/2026____ de forma presencial ___ o virtual _X__

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento extraordinario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

_____

Compromisos por parte del aprendiz:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz	**Nombre y Firma Instructor de seguimiento**	**Nombre y Firma del ente co-formador**

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	v

Información general							
Regional:	Boyacá						
Centro de formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN AGROINDUSTRIAL Y DE SERVICIOS			**Nivel formativo:**	Tecnólogo		
Programa de formación:	**TECNOLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB**				**No. Grupo:**	**2977148**	
Modalidad de formación:	**Presencial**		**Virtual**	**X**	**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Formación Regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**15/02/2026**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	CARLOS ALBERTO OROZCO ALARCON
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1010119114
	Contacto telefónico:	
	Dirección:	Calle 84 # 58- 50 Itagüí
	Correo electrónico personal:	korozokarl@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	3002562039
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Contrato de aprendizaje
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	13/03/2026
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	Maria Yaneth Atehortúa Soto
	Contacto telefónico:	yatehortuas@sena.edu.co
	Correo electrónico institucional:	Gestioncalidad@degrescolombia.com
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	Degres SAS
	Dirección:	Carrera 52 # 9 sur-20 Guayabal
	Nit:	811003070-1
	Correo electrónico:	Greyola28@gmail
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	Shirley Jaramillo Gomez
	Cargo:	Directora TI
	Contacto telefónico:	3234860943
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

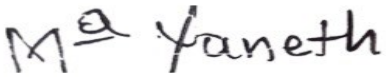
Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	03/03/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	03/09/2026	**Fecha de afiliación a la ARL:** *(DD/MM/AA)*	03/03/2026
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*			**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno: 7:30 am a 5:30 pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*	SEGUIMIENTO CARLOS ALBERTO MULTIMEDIA Jueves, 16 abril · 2:30 – 3:30pm Zona horaria: America/Bogota Información para unirse a la reunión de Google Meet Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/ocx-eoqo-vyp				

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*Elaboración de los elementos gráficos, audiovisuales e interactivos* *formulación del proyecto multimedia*
Resultados de aprendizaje	*Definir la estructura visual y la experiencia de usuario de acuerdo con el documento de especificaciones y necesidades del proyecto.* *Probar la usabilidad y accesibilidad de los elementos gráficos, audiovisuales e interactivos de acuerdo con las especificaciones del proyecto.* *establecer los requisitos del proyecto multimedia con base en las especificaciones del público objetivo y las necesidades del cliente.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*Realizar intervención y mejora de página Web.* *Apoyo en mantenimiento del inventario* *Generar contenido multimedia y aplicativos para los procesos de la empresa.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Registro fotográfico de las actividades realizadas durante la etapa productiva*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	







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

Puerto Boyacá y fecha de diligenciamiento: 16/04/2026 de forma presencial ___ o virtual _X_



Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	03/03/2026	**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	**13/08/2026**
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Virtual**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	https://teams.microsoft.com/meet/267434543764828?p=ywJ4n9KMerq9eZFRcS

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento	X		
Mejora continua	X		
Fortalecimiento ocupacional	X		Procurar una mejora continua, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en todas sus funciones.
Oportunidad y calidad	X		
Responsabilidad ambiental	X		
Administración de recursos	X		
Seguridad y salud en el trabajo	X		
Documentación etapa productiva	X		

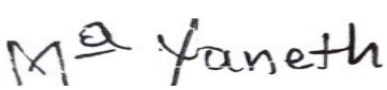
Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales	X		
Trabajo en equipo	X		
Solución de problemas	X		
Cumplimiento	X		
Organización	X		

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:







Firma del aprendiz | **Firma Instructor de seguimiento** | **Firma del ente co-formador**

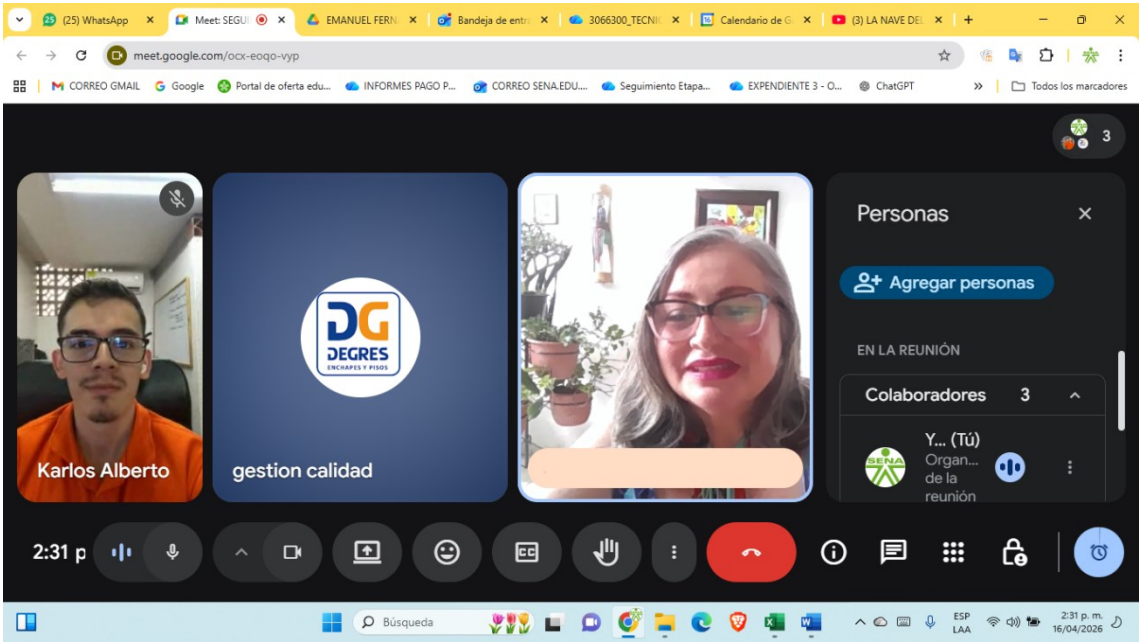
Ciudad___Puerto Boyacá_____y fecha de diligenciamiento: __13_/_08_/__2026__ de forma presencial ___ o virtual _X__

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**03/06/2025**	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	**02/12/2025**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	**1**
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**		**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	Por mejorar	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en	

práctica durante la etapa productiva::	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado ☐** **No aprobado ☐**

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

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad_____ con fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento extraordinario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

_____

Compromisos por parte del aprendiz:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz	**Nombre y Firma Instructor de seguimiento**	**Nombre y Firma del ente co-formador**

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	v

Información general							
Regional:	Boyacá						
Centro de formación:	Centro de formación Las Quinchas			**Nivel formativo:**	Técnico		
Programa	**Apoyo administrativo en Salud**				**No. Grupo:**	**3226736**	
Modalidad de formación:	**Presencial**	**X**	**Virtual**		**A Distancia**		
Estrategia formativa:	**Formación Regular**			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	**25/07/2026**		

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	Wendy carolina Díaz palacio
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1056778442
	Contacto telefónico:	3202516131
	Dirección:	Cra7 b # 25-15
	Correo electrónico personal:	Carolmari24@hotmail.com
	Correo electrónico institucional:	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	Vinculo formativo
	Fecha de Registro en Sofia Plus:	24/07/2026
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	Maria Yaneth Atehortúa Soto
	Contacto telefónico:	3194297692
	Correo electrónico institucional:	
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	Hospital José Cayetano Vásquez
	Dirección:	Cra 5 #26-06 Avenida Santander
	Nit:	891800466-4
	Correo electrónico:	semcolipsQgmail.com
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	
	Cargo:	
	Contacto telefónico:	3105824119
	Nombre otro contacto:	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)***:**	

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

	Contacto telefónico:	

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (*Se realiza por una única vez)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	24/07/2026	**Fecha fin de etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	24/01/2027	**Fecha de afiliación a la ARL:** *24/07/2026)*	
Número de póliza ARL: *(Si aplica)*			**Horario**: *(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)*	Diurno: 7:00 am a 5:30 pm	
Enlace de grabación del momento 1: *(Aplica si se realiza de forma virtual)*					

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz	
Competencias a desarrollar *(Competencias del programa relacionadas)*	*Admitir personas al servicio según normativa de salud.* *Orientar personas en los servicios de salud*
Resultados de aprendizaje	*1. reconocer condiciones de aseguramiento del usuario para el acceso a los servicios de salud de acuerdo con normativa.* *2. tramitar la admisión de la persona a los servicios de salud según oferta institucional, acuerdos contractuales y normativa legal vigente* *3. verificar soportes de atención en salud teniendo en cuenta acuerdos contractuales, condiciones de aseguramiento y normativa.* *1. Reconocer necesidades del usuario teniendo en cuenta el marco normativo, políticas de atención y portafolio de servicios de salud.* *2. Ofrecer información al usuario teniendo en cuenta necesidades y portafolio de servicios de salud* *4. Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y política institucional.* *3. Atender al usuario teniendo en cuenta condiciones de aseguramiento, derechos y deberes.*
Actividades a desarrollar *(Durante los meses de Etapa Productiva)*	*Prestar una atención al cliente interno y externo de acuerdo a las políticas y parámetros establecidos.* *Hacer una verificación de pre requisitos mediante indagación al usuario: Autorización, base de datos, copago, orden médica, contrato vigente, copia de documentos, de acuerdo a normatividad legal vigente y a lo establecido en los diferentes acuerdos de voluntades suscritos Con las diferentes entidades.* *Facturar en el sistema de facturación, los servicios ambulatorios demandados por los diferentes usuarios (excepto cirugía), teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las especificaciones en los convenios suscritos.* *Realizar manejo de caja con los dineros recaudados por concepto de copagos, cuotas moderadoras y cuotas de Recuperación.* *Generar una factura y entregar al usuario informando lo correspondiente al servicio, en cuanto a fecha, hora, lugar, requisitos y preparación.* *Entregar las facturas a la oficina de Auditoria Administrativa para su revisión y hacer los ajustes y correcciones correspondiente solicitadas en este Proceso.* *Entregar diariamente a caja general el cierre de caja individual, con los soportes*

	correspondientes. *Informar sobre inconsistencias presentadas en soporte de cuentas para tratar de dar solución antes de la Radicación.*
Evidencias de aprendizaje *(Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)*	*Registro fotográfico de las actividades realizadas durante la etapa productiva*
Observaciones adicionales *(En caso de ser necesarias)*	

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

Ciudad Puerto Boyacá y fecha de diligenciamiento: 5/08/2026 de forma presencial __X_ o virtual __

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva			
Fecha inicio de etapa productiva: *(DD/MM/AA)*		**Fecha del momento de seguimiento:** *(DD/MM/AA)*	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*	**Presencial**	**Enlace de grabación del momento 2:** *(si se hace de forma virtual)*	

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Observaciones complementarias del instructor de seguimiento:

Observaciones del aprendiz:

Observaciones del responsable ente co-formador:

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

Ciudad___Puerto Boyacá_____y fecha de diligenciamiento: ___/__/__2026__ de forma presencial __X_ o virtual ___

Momento N° 3 - Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*					
Fecha inicio etapa productiva: *(DD/MM/AA)*	**03/06/2025**	**Fecha de fin de la ejecución de la etapa productiva:** *(DD/MM/AA)*	**02/12/2025**	**Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva:**	**1**
La evaluación se realizó en forma *(virtual/presencial)***:**		**Enlace de grabación del momento 3:** *(si se hace de forma virtual)*			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Retroalimentación ente co-formador o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación instructor de seguimiento o reconocimientos especiales	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva:	

Retroalimentación del aprendiz	
Proceso de formación del aprendiz:	
Desempeño de las competencias técnicas y actitudinales del programa de formación que el aprendiz pone en práctica durante la etapa productiva::	

Juicio de evaluación de la etapa productiva (seleccione): **Aprobado** ☐ **No aprobado** ☐

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

El momento 3 – Evaluación se llevó a cabo en la ciudad_____ con fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

Anexo *(Si aplica)*

Seguimiento - Momento -N°___ - Seguimiento extraordinario Etapa Productiva			
Fecha del momento de seguimiento anterior:		**Fecha del seguimiento extraordinario:**	
Modalidad del seguimiento: *(presencial/virtual)*		**Enlace de grabación del seguimiento extraordinario:** *(si se hace de forma virtual)*	
Motivo del seguimiento extraordinario:			

Factores Técnicos			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales			
Variable	**Valoración** *(marcar con X)*		**Observaciones / Compromisos de mejora**
	Satisfactorio	**Por mejorar**	
Relaciones interpersonales			
Trabajo en equipo			
Solución de problemas			
Cumplimiento			
Organización			

Compromisos por parte del instructor de seguimiento:

_____

Compromisos por parte del aprendiz:

_____

Compromisos por parte del responsable ente co-formador:

_____

Nombre y Firma del aprendiz	**Nombre y Firma Instructor de seguimiento**	**Nombre y Firma del ente co-formador**

Ciudad_____y fecha de diligenciamiento: ___/___/____ de forma presencial ___ o virtual ___

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	Pública Clasificada	Pública Reservada
x		

Bitácora N°	Período a reportar
5	Desde **001**/06/2026 **hasta 30/**06/2026

Datos del aprendiz		
Nombre completo del aprendiz	**Tipo y Número de identificación**	**Contacto telefónico**
Any Bermudez	C,c 32141888	311 487 0449
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**	**Dirección de residencia**
No Aplica	anyber@live.com.ar	k7b 13b -41

Número de grupo	Modalidad de formación	Programa de formación	Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)
3066246	Presencial	Tecnico Costrucion y Edificaciones	Presencial

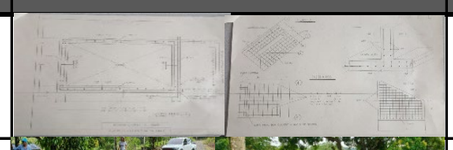
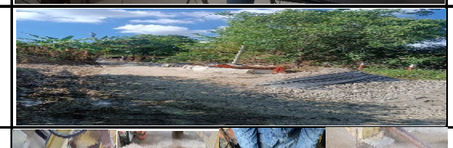
Datos del ente co-formador		
Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	**NIT**	**Dirección de la entidad, empresa, institución u organización**
Alcaldia Municipal de Puerto Boyaca	891.800.466-4	k 2 10- 21

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora			
Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	**Cargo del ente co-formador**	**Contacto telefónico del ente co-formador**	**Correo electrónico del ente co-formador**
Juan David Vargas Diaz	Ingeniero supervisor de obras publicas	3217772009	jvargasdiaz497@gmail.com

Datos del instructor de seguimiento	
Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**
Maria Yaneth Atehortua Soto	yatehortuas@sena.edu.co

Seleccionen con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando			
Alternativa de etapa productiva	**Marquen con una X**	**Alternativa de etapa productiva**	**Marquen con una X**
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo	**X**	**Vínculo laboral**	

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingresen cuantas filas sean necesarias)*	Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha de fin (dd/mm/aa)	Evidencia de cumplimiento (*Indiquen si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por los aprendices y/o jefe inmediato
Interpretar, revisar, analisis de planos y diseños estruturalessegun especificaciones y normas tecnicas.	Armado de elementos extruturales.	1/06/2026	2/06/2026		
Medición. Trazar ejes y puntos de referencias. Inspección de superficie.	Armado de elementos extruturales.	3/06/2026	3/06/2026		
Permiso laboral	Permiso laboral	4/06/2026	4/06/2026	Permiso laboral	
Encofrado para tapa alcantarillado publico. Preparación y vaciado de concreto .	Armado elementos estruturales. Fundicion en concreto.	5/06/2026	5/06/2026		
Supervisar mantenimiento calles y reparcheo zona urbana.	Preparacion concretos y morteros.	9/06/2026	9/06/2026		
Movimiento tuberia acero rigido para estrutura de puente vereda santa rosa.	Armado elementos estruturales.	10/06/2026	10/06/2026		
Apoyo en oficina control de actividades del dia.	Utilizar herramientas informaticas deacuerdo con las necesidades de manejo de informacion.	11/06/2026	11/06/2026		
Placa huella concreto rigido vereda el hermitaño.	Fundición concreto. Preparación concretos y morteros.	12/06/2026	17/06/2026		
fabricación de tapa circular "mangol" de concreto reforzado para alcantarilla, con refuerzo en hierro y marco metalico.	Fundición concreto. Preparación concretos y morteros.	18/06/2026	19/06/2026		
Capacitacion personal taller	Capacitacion personal taller	22/06/2026	23/06/2026	Capacitacion personal taller	

Apoyo en oficina control de actividades del dia.	Utilizar herramientas informaticas deacuerdo con las necesidades de manejo de informacion.	24/06/2026	30/06/2026		

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

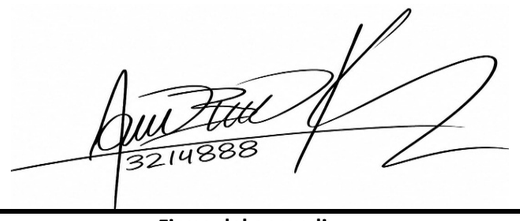
Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

Nombre completo del aprendiz	**¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?** *(SI / NO)*	**Indique el nivel de riesgo actual** *(Nivel 1 al 5)*	**¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?** *(SI / NO)*	**¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?** *(SI / NO / NA)*
Any Bermudez	**si**	**5**	**si**	**si**

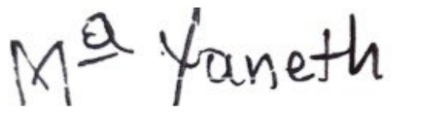
Aprendices: *recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este.*



Firma del aprendiz

1/07/2026

Fecha entrega bitácora



Firma del instructor de seguimiento



Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)

	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐	**Pública Clasificada** ☐	**Pública Reservada** ☐

Bitácora N°	**Período a reportar**
1	**Desde 12/05/2025 hasta 12/06/2026**

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	**Tipo de documento**	**Número de identificación**	**Contacto telefónico**
MARISOL BERNAL VELANDIA	CC	40051051	**3214719202**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
	marisolbernal19@gmail.com		**CRA 8 # 504**
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
3132398	**PRESENCIAL**		**TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETA Y MOTOCARROS**
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)	**¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)**		**País donde realiza la etapa productiva**
PRESENCIAL	**NO**		**COLOMBIA**

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	**NIT**	**Dirección de la entidad, empresa, institución u organización**
TALLER ANTONIO	9498671-1	**CRA 8 # 506 BARRIO EL CARMEN**

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	**Cargo del ente co-formador**	**Contacto telefónico del ente co-formador**	**Correo electrónico del ente co-formador**
ANTONIO BERNAL VELANDIA	MECANICO (JEFE)	3124723718	NO TIENE

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**
MARIA YANETH ATEHORTUA	yatehortuas@sena.edu.co

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	**Marque con una X**	**Alternativa de etapa productiva**	**Marquen con una X**
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		**Vínculo laboral**	X

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad**	**Fecha de inicio (dd/mm/aa)**	**Fecha de fin (dd/mm/aa)**	**Evidencia de cumplimiento** (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	**Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato**
CAMBIO DE CUNAS DE DIRECCIÓN CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENO CAMBIO DE RODAMIENTOS DE LLANTAS	CONOCIMIENTO DEL SISTEMA MECANICO: *COMBINACIÓN DE ACTIVIDADES Y TECNICAS *ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE	18/05/2026	18/05/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
	HABILIDADES : *DETECCIÓN DE DESGASTE *INSPECCIÓN VISUAL	18/05/2026	18/05/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
	HABILIDADES DE REPARACION Y SUSTITUCION: * DESMONTAJE Y MONTAJE DE PARTES *LUBRICACIÓN Y AJUSTES	19/05/2026	19/05/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
	CONOCIMIENTOS DE SEGURIDAD: *PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD *MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	19/05/2026	19/05/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
				REGISTRO FOTOGRAFICO	

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	**Indique el nivel de riesgo actual**	**¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?**	SI / NO	**¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?**	SI / NO / NA
SI	5		**SI**		**SI**

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este*

Marisol Bernal V.

Firma del aprendiz

23 /05/2026

Fecha entrega bitácora

Mª Yaneth

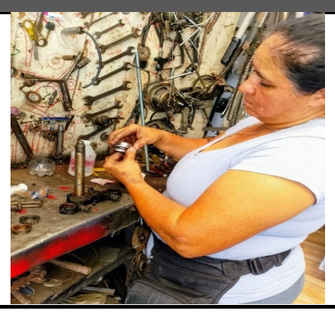
Firma del instructor de seguimiento

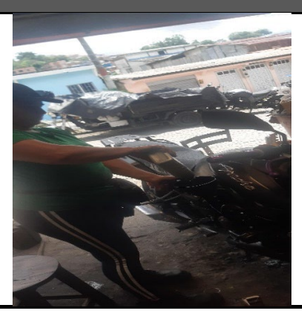
Antonio Bernal Y

Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas
(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)



	Código: GFPI-F-147
	Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐	**Pública Clasificada** ☐	**Pública Reservada** ☐

Bitácora N°	**Período a reportar**
2	**Desde 21/01/2026 hasta 20/02/2026**

Datos del aprendiz

Nombre completo del aprendiz	**Tipo de documento**	**Número de identificación**	**Contacto telefónico**
SANTIAGO BALBIN MEDINA	CC	1056770057	**3144188398**
Correo electrónico institucional	**Correo electrónico personal**		**Dirección de residencia**
	santiagobalbin2005@gmail.com		**CRA 7A *#15-58***
Número de grupo	**Modalidad de formación**		**Programa de formación**
3066300	**PRESENCIAL**		**TECNICO EN MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**
Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual)	**¿Realiza la etapa productiva con una entidad u organización en el exterior? (si o no)**		**País donde realiza la etapa productiva**
PRESENCIAL	**NO**		**COLOMBIA**

Datos del ente co-formador

Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva	**NIT**	**Dirección de la entidad, empresa, institución u organización**
ECOPETROL S.A	899999068-1	CAMPO JAZMIN

Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad co-formadora

Nombre completo del ente co-formador (Jefe inmediato/Supervisor)	**Cargo del ente co-formador**	**Contacto telefónico del ente co-formador**	**Correo electrónico del ente co-formador**
HERMAN HUACA MORALES	INGENIERO	3188685192	Herman.huaca@Ecopetrol.com.co

Datos del instructor de seguimiento

Nombre completo del instructor de seguimiento	**Correo electrónico del instructor de seguimiento**
YANETH ATEHORTUA	yatehortuas@sena.edu.co

Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando

Alternativa de etapa productiva	**Marque con una X**	**Alternativa de etapa productiva**	**Marquen con una X**
Contrato de aprendizaje		**Monitoria**	
		Proyecto productivo	
Contrato de vínculo formativo		**Vínculo laboral**	X

Descripción de las actividades realizadas

Descripción de la actividad *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	**Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad**	**Fecha de inicio (dd/mm/aa)**	**Fecha de fin (dd/mm/aa)**	**Evidencia de cumplimiento** (*Indique si corresponde a un documento, proceso, producto, entregable u otro*) En anexo puede fortalecer la evidencia si es el caso.	**Observaciones, inasistencias, dificultades presentadas, y/o comentarios realizados por el aprendiz y/o jefe inmediato**
REPARACION DE EQUIPIOS DE MAQUINARIA INDUSTRIAL. INTERVENCION PREVENTIVA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL.	APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES	23/02/2026	27/02/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
		2/03/2026	6/03/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
		9/03/2026	13/03/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	
		16/03/2026	20/03/2026	REGISTRO FOTOGRAFICO	

Información afiliación a la ARL

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deban ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

¿El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL?	**Indique el nivel de riesgo actual**	**¿El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa?**	SI / NO	**¿El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva?**	SI / NO / NA
SI	5		**SI**		**SI**

Aprendiz: *recuerde diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para este*

Firma del aprendiz

23/02/2026

Fecha entrega bitácora

Mª Yaneth

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente co-formador

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

Anexo: Es opcional relacionar evidencia fotográfica de las actividades desarrolladas

(No aplica documentos de la empresa u otros aspectos sensibles)







