PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 15 de febrero del 2026

Señor
Henry Alirio Mejia Zuluaga
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9113696
Coordinador Académico
Programas Especiales
Rionegro, Antioquia

Asunto: Primer informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2026

Referencia: No 9113696 del año 2026

Cesar Augusto Gonzalez Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75071165 de Manizales Caldas en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	Proyecto formativo Programa de formación Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendices matriculados
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje	Guias de aprendizaje actualizadas Actas Registro de asistencia Registro fotográfico
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	Portafolio del instructor drive
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los	Se notifican las novedades a la coordinación académica	Actas Correo

	hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.		
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Formatos FPI – Matrícula Fichas de Matricula Compromiso del Aprendiz Tratamiento de Datos Menor de Edad (Pantallazo o scan de carta de matrícula de las IEs) Portafolio del instructor drive Acta Registro de Asistencia
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Portafolio del instructor drive
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	Actas Fotografías con fecha Institución Educativa
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que esta en proceso de realizarla
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El Carnet se entrega el ultimo dia de vigencia de contrato 03/12/2026	No aplica
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				
3.				
4.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6000784109** de la planilla, operador SOI periodo de enero aplica el (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **43** folios

Cordialmente,



_____

Cesar Augusto Gonzalez Giraldo
Contratista
C.C. No. 75071165
Recibí a satisfacción:

_____

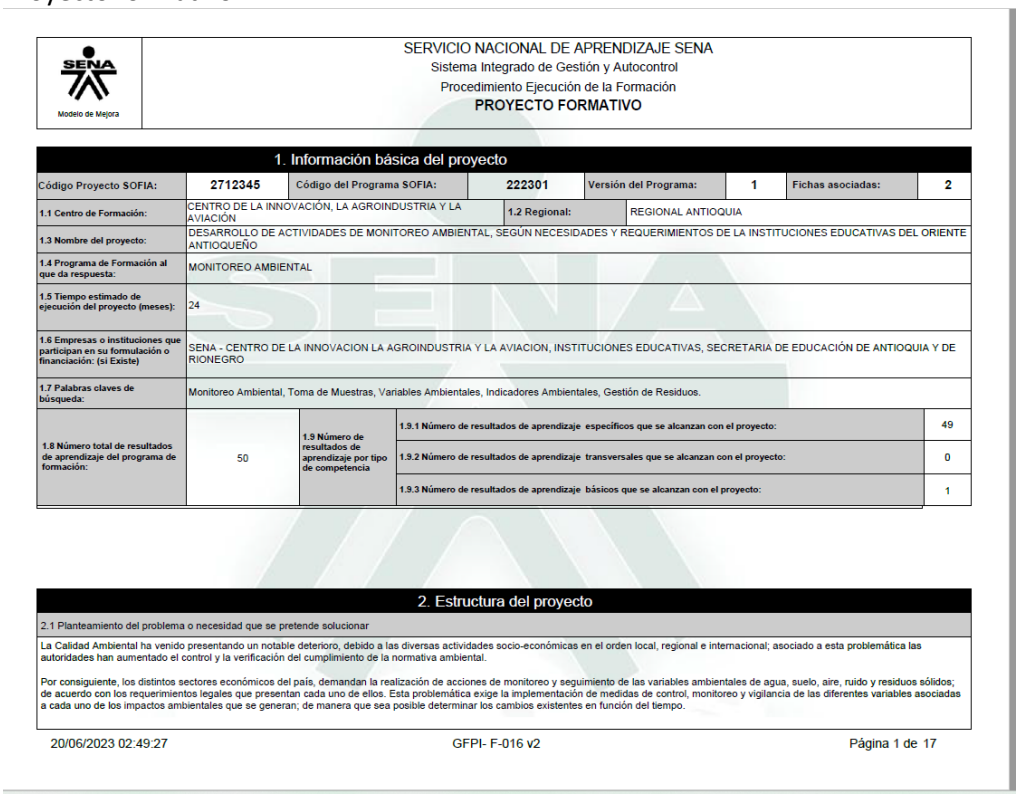
Henry Alirio Mejia Zuluaga
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9113696
Coordinador Académico
Programas Especiales

EVIDENCIAS MES: FEBRERO

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Evidencia

Proyecto formativo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

Modelo de Mejora

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2712345**	**Código del Programa SOFIA:**	**222301**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**2**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA				
1.3 Nombre del proyecto:	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL, SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MONITOREO AMBIENTAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA - CENTRO DE LA INNOVACION LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA Y DE RIONEGRO						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Monitoreo Ambiental, Toma de Muestras, Variables Ambientales, Indicadores Ambientales, Gestión de Residuos.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	50	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	49			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

La Calidad Ambiental ha venido presentando un notable deterioro, debido a las diversas actividades socio-económicas en el orden local, regional e internacional; asociado a esta problemática las autoridades han aumentado el control y la verificación del cumplimiento de la normativa ambiental.

Por consiguiente, los distintos sectores económicos del país, demandan la realización de acciones de monitoreo y seguimiento de las variables ambientales de agua, suelo, aire, ruido y residuos sólidos; de acuerdo con los requerimientos legales que presentan cada uno de ellos. Esta problemática exige la implementación de medidas de control, monitoreo y vigilancia de las diferentes variables asociadas a cada uno de los impactos ambientales que se generan; de manera que sea posible determinar los cambios existentes en función del tiempo.

20/06/2023 02:49:27 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 17

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
FASE 1 ANÁLISIS	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL., TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	539627 - R1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	220201078 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
FASE 1 ANÁLISIS	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL., TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	548365 - - DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
FASE 1 ANÁLISIS	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTOS DE MUESTREO, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL., TENIENDO EN CUENTA LA	548368 - - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Programa de formación

SENA	LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO AMBIENTAL

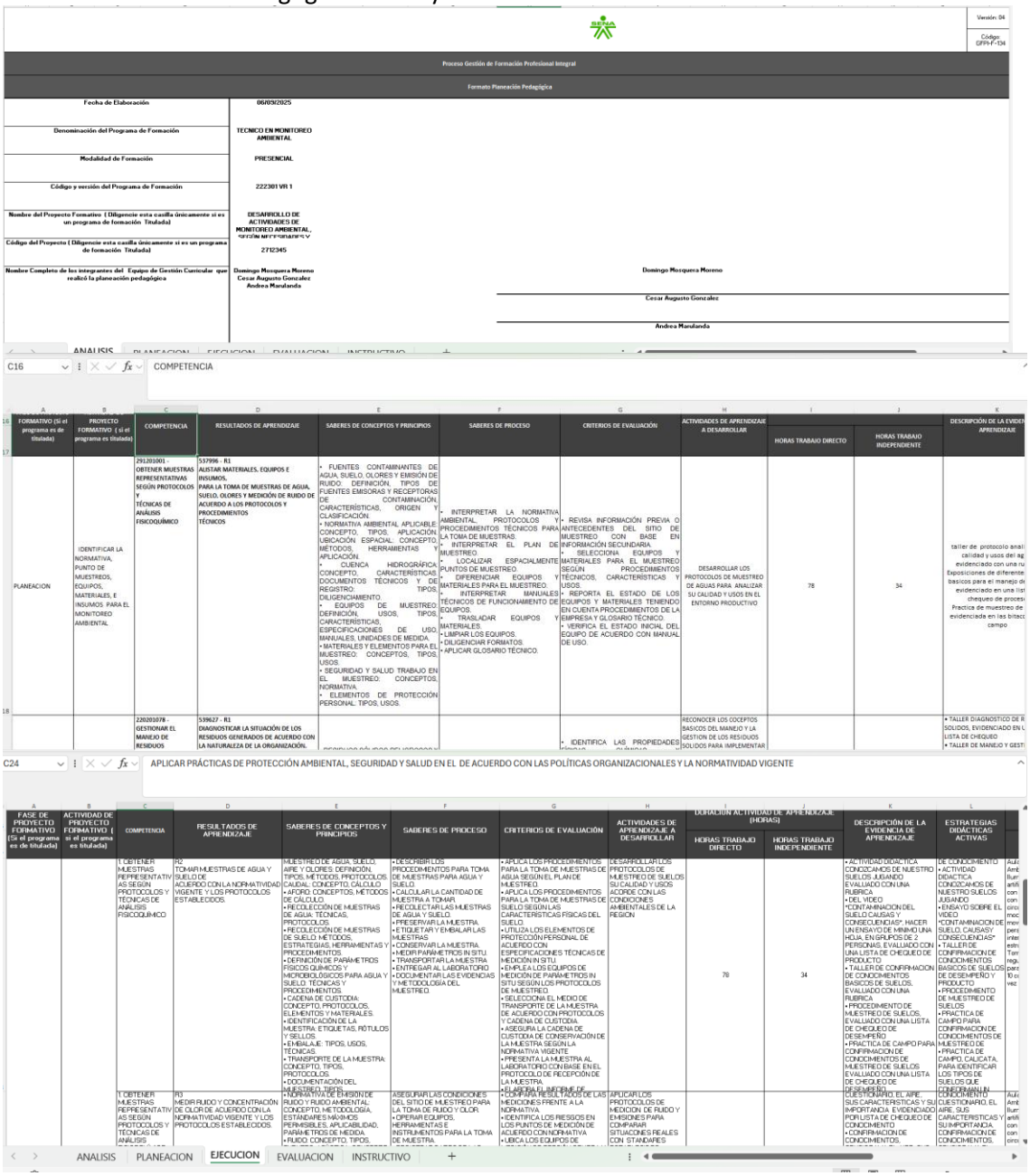
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	MONITOREO AMBIENTAL	
1.2. Código Programa:	222301	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 17/10/2019 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	Ante el crecimiento empresarial en los diferentes sectores productivos del país y el aumento de las regulaciones ambientales que obligan a las empresas a minimizar los impactos ambientales generados; se requiere personal técnico calificado para el monitoreo del agua, suelo, olores, ruido y residuos sólidos, capaz de realizar muestreo y divulgación de los procesos ambientales que se desarrollan. Por lo tanto, el programa técnico en monitoreo ambiental contribuye al desarrollo económico, social y técnico del país, permitiendo asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental y mejorar los procesos de calidad de las organizaciones o sectores. De acuerdo con los informes realizados por el observatorio laboral y ocupacional colombiano, la prestación de servicios ambientales relacionada con el monitoreo ambiental, específicamente: agua, suelo, olores, ruido, y la gestión de residuos se ha incrementado en un 24% en los últimos años (CNO, 2016); lo que refleja la demanda del sector productivo de personal calificado en actividades de muestreo y monitoreo ambiental, teniendo este programa de formación, altas oportunidades laborales y de desempeño. Con relación a las tendencias de ocupación del Técnico en monitoreo, este se encuentra en capacidad de levantar información en todos los sectores económicos que demanden el monitoreo de variables ambientales para agua, suelo, olores, ruido y residuos, además de socializar y divulgar los procedimientos que se lleven a cabo. Se busca ampliar la cobertura en este programa de formación a otras regiones diferentes a las referidas por el Ministerio de Educación Nacional (MinEducación, 2016), que también presentan potencial para vincular laboralmente a los egresados del programa dentro de estas áreas productivas, como contribución al	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO	
2.1 PERFIL OCUPACIONAL	
2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO	
Código del campo ocupacional	**Ocupación**
2223	Técnicos en Prevención, Gestión y Control Ambiental

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO
PLAN DE MUESTREO DIAGRAMA DE PROCESO CON LA IDENTIFICACION DE LOS PUNTOS DE MUESTREO Y MONITOREO. MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS ORGANIZADOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA Y SUELO SEGUN NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. MATERIALES E INSUMOS PARA MUESTREO DE RUIDO Y OLORES ALISTADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE. MATERIALES E INSUMOS ORGANIZADOS PARA CUANTIFICACION DE RESIDUOS SOLIDOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. INFORME TECNICO CON LOS DATOS RECOLECTADOS EN EL MONITOREO. INFORME TECNICO DE LA METODOLOGIA UTILIZADA EN EL MUESTREO DE AGUA, AIRE, SUELO Y RESIDUOS SEGUN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR O DE LA EMPRESA. INFORME DE LA EJECUCION DEL PLAN DE PROMOTORIA EJECUTADO COMO APOYO A LOS PROCESOS DE CONCIENCIACION AMBIENTAL. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE PARAMETROS AMBIENTALES DE ACUERDO A NORMAS TECNICAS Y LEGALES DERIVADAS DE LA IDENTIFICACION DE ASPECTOS, IMPACTOS Y RIESGOS AMBIENTALES. DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL INVOLUCRADO EN EL MONITOREO DE SUELO, AGUA, AIRE O RESIDUOS SOLIDOS. DOCUMENTOS DE TRABAJO: FORMATOS, ACTAS, LISTAS DE VERIFICACION, Y REGISTRO FOTOGRAFICO, RESULTANTES DE LAS INSPECCIONES, VISITAS O TRABAJOS DE CAMPO. RESIDUOS CLASIFICADOS DE ACUERDO A NORMATIVA TECNICA. ELEMENTOS DE PROTECCION LABORAL Y SALUD EN EL TRABAJO ALISTADOS DE ACUERDO CON NORMATIVA.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ	
Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	**Código NCL / UC**
APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	220201501
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	220601501

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo



Proceso Gestión de Formación Profesional Integral		Versión: 04	Código: GFPI-F-134
Formato Planeación Pedagógica			
Fecha de Elaboración	06/03/2025		
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL		
Modalidad de Formación	PRESENCIAL		
Código y versión del Programa de Formación	222301 VR 1		
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL, [illegible]		
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	2712345		
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	Domingo Mosquera Moreno Cesar Augusto Gonzalez Andrea Maruland	Domingo Mosquera Moreno Cesar Augusto Gonzalez Andrea Maruland	

ANALISIS | PLANEACION | EJECUCION | EVALUACION | INSTRUCTIVO

C16: COMPETENCIA

FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA APRENDIZAJE
PLANEACION	IDENTIFICAR LA NORMATIVA, PUNTO DE MUESTREOS, EQUIPOS, MATERIALES, E INSUMOS, PARA EL MONITOREO AMBIENTAL	291201001 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537996 - R1 AJUSTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	• FUENTES CONTAMINANTES DE AGUA, SUELO, OLORES Y EMISIÓN DE RUIDO: DEFINICIÓN, TIPOS DE FUENTES EMISORAS Y RECEPTORAS DE CONTAMINACIÓN, CARACTERÍSTICAS, ORIGEN Y CLASIFICACIÓN. • NORMATIVA AMBIENTAL APLICABLE: CONCEPTO, TIPOS, APLICACIÓN, UBICACIÓN ESPACIAL: CONCEPTO, MÉTODOS, HERRAMIENTAS Y APLICACIÓN. • CUENCA HIDROGRÁFICA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DE REGISTRO: TIPOS, DILIGENCIAMIENTO. • EQUIPOS DE MUESTREO: DEFINICIÓN, USOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES DE USO, MANUALES, UNIDADES DE MEDIDA. • MATERIALES Y ELEMENTOS PARA EL MUESTREO: CONCEPTOS, TIPOS, USOS. • SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO EN EL MUESTREO: CONCEPTOS, NORMATIVA. • ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: TIPOS, USOS.	• INTERPRETAR LA NORMATIVA AMBIENTAL, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS. • INTERPRETAR EL PLAN DE MUESTREO. • LOCALIZAR ESPACIALMENTE PUNTOS DE MUESTREO. • DIFERENCIAR EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO. • INTERPRETAR MANUALES TÉCNICOS DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS. • TRASLADAR EQUIPOS Y MATERIALES. • LIMPIAR LOS EQUIPOS. • DILIGENCIAR FORMATOS. • APLICAR GLOSARIO TÉCNICO.	• REVISA INFORMACIÓN PREVIA O ANTECEDENTES DEL SITIO DE MUESTREO, CON BASE EN INFORMACIÓN SECUNDARIA. • SELECCIONA EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL MUESTREO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y USOS. • REPORTA EL ESTADO DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y GLOSARIO TÉCNICO. • VERIFICA EL ESTADO INICIAL DEL EQUIPO DE ACUERDO CON MANUAL DE USO.	DESARROLLAR LOS PROTOCOLOS DE MUESTREO DE AGUAS PARA ANALIZAR SU CALIDAD Y USOS EN EL ENTORNO PRODUCTIVO	78	34	taller de protocolo anali calidad y usos del ag evidenciado con una ru Exposiciones de diferente basicos para el manejo d evidenciado en una list chequeo de proces Practica de muestreo de evidenciada en las bitac campo
		220201078 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS	539627 - R1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	[illegible]		• IDENTIFICA LAS PROPIEDADES [illegible]	RECONOCER LOS COCEPTOS BASICOS DEL MANEJO Y LA GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PARA IMPLEMENTAR			• TALLER DIAGNOSTICO DE R SOLIDOS, EVIDENCIADO EN L LISTA DE CHEQUEO • TALLER DE MANEJO Y GEST

C24: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			
		T OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	R2 TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	MUESTREO DE AGUA, SUELO, AIRE Y OLORES: DEFINICIÓN, TIPOS, MÉTODOS, PROTOCOLOS. CAUDAL: CONCEPTO, CÁLCULO. • AFORO: CONCEPTOS, MÉTODOS DE CÁLCULO. • RECOLECCIÓN DE MUESTRAS DE AGUA: TÉCNICAS, PROTOCOLOS. • RECOLECCIÓN DE MUESTRAS DE SUELO: MÉTODOS, ESTRATEGIAS, HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS. • DEFINICIÓN DE PARÁMETROS FÍSICOS QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS PARA AGUA Y SUELO: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. • CADENA DE CUSTODIA: CONCEPTO, PROTOCOLOS, ELEMENTOS Y MATERIALES. • IDENTIFICACIÓN DE LA MUESTRA: ETIQUETAS, RÓTULOS Y SELLOS. • EMBALAJE: TIPOS, USOS, TÉCNICAS. • TRANSPORTE DE LA MUESTRA: CONCEPTO, TIPOS, PROTOCOLOS. • DOCUMENTACIÓN DEL MUESTREO: TIPOS.	• DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA TOMA DE MUESTRAS PARA AGUA Y SUELO. • CALCULAR LA CANTIDAD DE MUESTRA A TOMAR. • RECOLECTAR LAS MUESTRAS DE AGUA Y SUELO. • PRESERVAR LA MUESTRA. • ETIQUETAR Y EMBALAR LAS MUESTRAS. • CONSERVAR LA MUESTRA. • MEDIR PARÁMETROS IN SITU. • TRANSPORTAR LA MUESTRA. • ENTREGAR AL LABORATORIO. • DOCUMENTAR LAS EVIDENCIAS Y METODOLOGÍA DEL MUESTREO.	• APLICA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA SEGÚN EL PLAN DE MUESTREO. • APLICA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE SUELO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL SUELO. • UTILIZA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MEDICIÓN IN SITU. • EMPLEA LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN DE PARÁMETROS IN SITU SEGÚN LOS PROTOCOLOS DE MUESTREO. • SELECCIONA EL MEDIO DE TRANSPORTE DE LA MUESTRA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CADENA DE CUSTODIA. • ASEGURA LA CADENA DE CUSTODIA DE CONSERVACIÓN DE LA MUESTRA SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE. • PRESENTA LA MUESTRA AL LABORATORIO CON BASE EN EL PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE LA MUESTRA. • EL ACETA EL SUFICIENCIA DE	DESARROLLAR LOS PROTOCOLOS DE MUESTREO DE SUELOS SU CALIDAD Y USOS ACORDE CON LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA REGION	78	34	• ACTIVIDAD DIDACTICA CONOZCAMOS DE NUESTRO SUELOS JUGANDO EVALUADO CON UNA RUBRICA • DEL VIDEO "CONTAMINACION DEL SUELO CAUSAS Y CONSECUENCIAS", HACER UN ENSAYO DE MINIMO UNA HOJA, EN GRUPOS DE 2 PERSONAS, EVALUADO CON UNA LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO • TALLER DE CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS BASICOS DE SUELOS, EVALUADO CON UNA RUBRICA • PROCEDIMIENTO DE MUESTREO DE SUELOS. • PRACTICA DE CAMPO PARA CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS DE MUESTREO DE SUELOS EVALUADO CON UNA LISTA DE CHEQUEO DE DESEMPEÑO	DE CONOCIMIENTO • ACTIVIDAD DIDACTICA CONOZCAMOS DE NUESTRO SUELOS JUGANDO • ENSAYO SOBRE EL VIDEO "CONTAMINACION DE SUELO, CAUSAS Y CONSECUENCIAS" • TALLER DE CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS BASICOS DE SUELOS DE DESEMPEÑO Y PRODUCTO • PROCEDIMIENTO DE MUESTREO DE SUELOS • PRACTICA DE CAMPO PARA CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS DE MUESTREO DE • PRACTICA DE CAMPO, CALICATA, PARA IDENTIFICAR LOS TIPOS DE SUELOS QUE	
		T OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS	R3 MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	• NORMATIVA DE EMISIÓN DE RUIDO Y RUIDO AMBIENTAL: CONCEPTO, METODOLOGÍA. ESTÁNDARES MÁXIMOS PERMISIBLES, APLICABILIDAD. PARÁMETROS DE MEDIDA. • RUIDO: CONCEPTO, TIPOS.	ASEGURAR LAS CONDICIONES DEL SITIO DE MUESTREO PARA LA TOMA DE RUIDO Y OLOR. • OPERAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PARA LA TOMA DE MUESTRA.	• COMPARA RESULTADOS DE LAS MEDICIONES FRENTE A LA NORMATIVA. • IDENTIFICA LOS RIESGOS EN LOS PUNTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA • UBICA LOS EQUIPOS DE	APLICAR LOS PROTOCOLOS DE MEDICION DE RUIDO Y EMISIONES PARA COMPARAR SITUACIONES REALES CON STANDARES			DE AIRE, SUS CARACTERISTICAS Y SU IMPORTANCIA EVIDENCIADO POR LISTA DE CHEQUEO DE CONOCIMIENTO • CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS.	CUESTIONARIO, EL AIRE, SUS CARACTERISTICAS Y SU IMPORTANCIA, CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS.	

ANALISIS | PLANEACION | EJECUCION | EVALUACION | INSTRUCTIVO

Formato Guía de Aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Monitoreo Ambiental
- Código del Programa de Formación: 222301
- Nombre del Proyecto Formativo: Desarrollo de actividades de monitoreo ambiental, según necesidades y requerimientos de la instituciones educativas del oriente antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad del Proyecto Formativo: Aplicación de prácticas de protección ambiental y SST en actividades de monitoreo ambiental
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje:
  - Efectuar acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
  - Interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo considerando los planes, programas y normatividad vigente.
  - Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  - Reportar actos y condiciones que afecten la protección del medio ambiente y la SST de acuerdo con los procedimientos definidos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):60

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- **Descripción de la actividad:**
  El instructor orienta un espacio de reflexión en el que los aprendices comparten experiencias previas relacionadas con actividades de campo, laboratorio o contextos productivos, identificando posibles riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo asociados al monitoreo ambiental.
- **Ambiente requerido:**
  Aula de formación presencial o ambiente virtual de aprendizaje.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:**
  Actividades:
  - Lluvia de ideas sobre riesgos ambientales y laborales en actividades de monitoreo.
  - Análisis de casos reales de accidentes ambientales y laborales.
  - Conversatorio guiado sobre la importancia de la SST y la protección ambiental.
  - Evidencia: Participación en clase y reflexión escrita individual.

GFPI-F-135 V04

Lista de aprendices matriculados

Fecha del Reporte:	12/11/2025
Ficha de	3166350
Código:	222301
Versión:	1
Denominación:	MONITOREO AMBIENTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	28/02/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio
TI	1015333074	JUAN MANUEL	VELASQUEZ CASTILLO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1020437405	EDISON JULIAN	CASTRO VARGAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1023527903	EMMANUEL	RODRIGUEZ HENAO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	

A	B	C	D	E	F	G	H	J
TI	1023527903	EMMANUEL	RODRIGUEZ HENAO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1027807656	JUAN ESTEBAN	BEDOYA USMA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1033428192	SARA	GOMEZ POSADA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1036255950	YOHAN ESTIVEN	RIOS PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1036256215	JUAN JOSE	CAMPAÑA RIOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1036257177	MARIA CAMILA	PATIÑO CASTRO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1036258219	ESTEFANÍA	OSORIO RAMIREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	
TI	1036396179	JUAN MANUEL	MONTOYA GÓMEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS	POR EVALUAR	

Reporte de Juicios de Evaluación

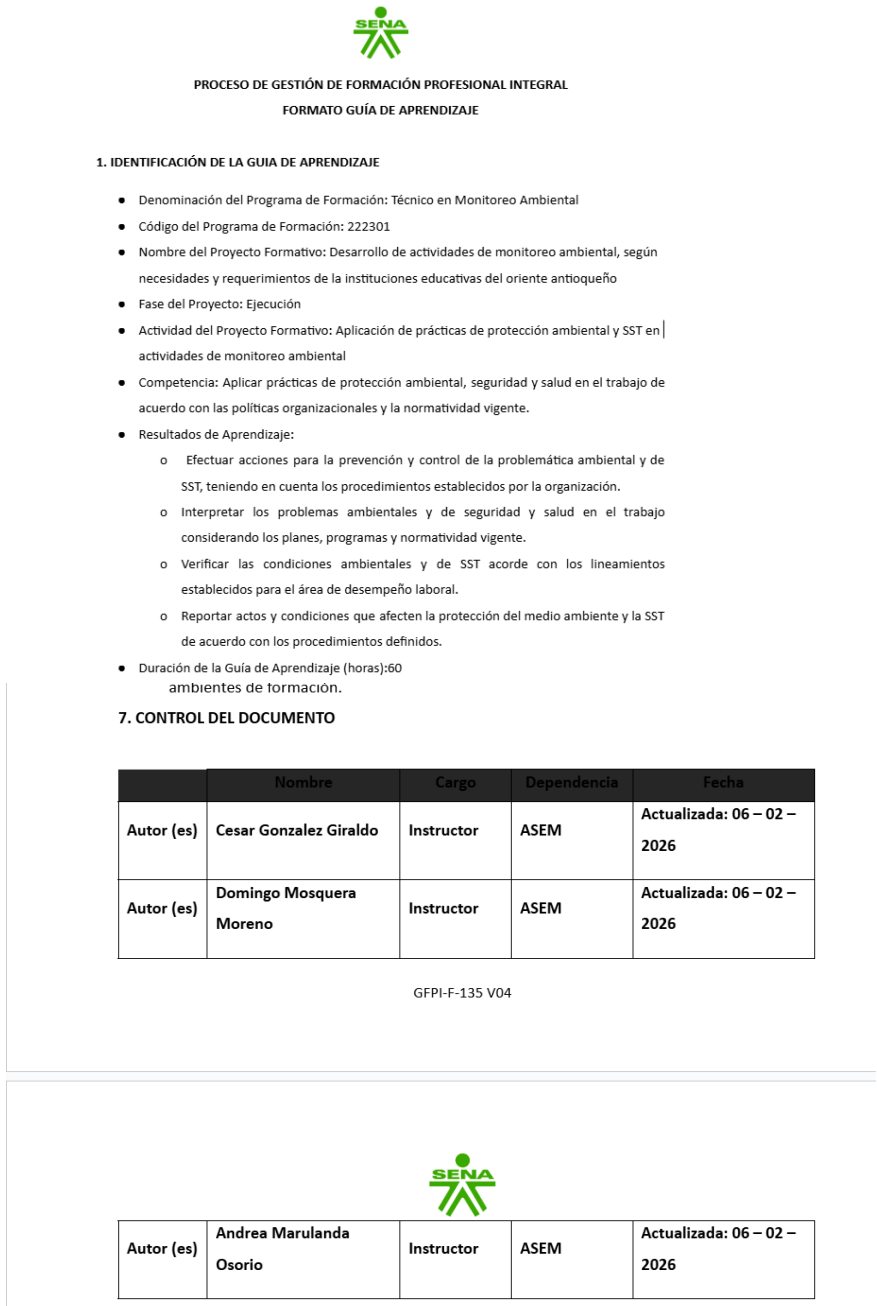
Fecha del Reporte:	14/02/2025
Ficha de Caracterización:	3166357
Código:	222301
Versión:	1
Denominación:	MONITOREO AMBIENTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/01/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio
TI	1011098812	ISABELLA	RAMIREZ CARDONA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1020117290	JULIAN ESTEBAN	ECHEVERRI CASTRILLON	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1020225240	VALENTINA	PEREZ BOTERO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1020305700	LAURA SOFIA	AGUDELO CASTAÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1026145551	LUCIANA	MONTOYA PEREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1027966310	JHON KENEDY	QUINTERO TORRES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1031818603	NATALIE SUSANA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1027966310	JHON KENEDY	QUINTERO TORRES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1031818603	NATALIE SUSANA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1032163578	MARIA YUSNELY	MONTOYA URREGO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1032252819	CARLOS JOSE	HINCAPIE LONDOÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1033186332	MARIANGEL	CIRO ALVAREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1033187177	DARWIN MAKEY	CARMONA LOPEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1036769052	BRENDA ISABEL	IDARRAGA ZAPATA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1036255822	JOHAN ESTEBAN	FRANCO RAMIREZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1036257295	ISABELLA	MORALES PATIÑO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1040034800	SUSANA	PATIÑO JARAMILLO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
CC	1040034822	JUAN STIVEN	ZAPATA VILLADA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1040036427	MARIANA	JIMENEZ ARBELAEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL	POR EVALUAR	
TI	1040036968	EMILIANO	CHICA ECHEVERRY	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	POR EVALUAR	

Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA

Evidencia

Guias de aprendizaje actualizadas



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Monitoreo Ambiental
- Código del Programa de Formación: 222301
- Nombre del Proyecto Formativo: Desarrollo de actividades de monitoreo ambiental, según necesidades y requerimientos de la instituciones educativas del oriente antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad del Proyecto Formativo: Aplicación de prácticas de protección ambiental y SST en actividades de monitoreo ambiental
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje:
  - Efectuar acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
  - Interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo considerando los planes, programas y normatividad vigente.
  - Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  - Reportar actos y condiciones que afecten la protección del medio ambiente y la SST de acuerdo con los procedimientos definidos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):60

ambientes de formación.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cesar Gonzalez Giraldo	Instructor	ASEM	Actualizada: 06 – 02 – 2026
Autor (es)	Domingo Mosquera Moreno	Instructor	ASEM	Actualizada: 06 – 02 – 2026

GFPI-F-135 V04

Autor (es)	Andrea Marulanda Osorio	Instructor	ASEM	Actualizada: 06 – 02 – 2026

Actas

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos y Organización de la Formación en la Media Técnica para la Vigencia 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Rionegro, 02 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08 am	**HORA FIN:** 12 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Rionegro, Zona Franca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia centro de la innovación la agroindustria y la aviación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Lineamientos para el desarrollo de la formación en la media técnica 2026. 2. Organización de salidas pedagógicas. 3. Control y reporte de matrícula de aprendices. 4. Articulación entre instructores y directivas de las Instituciones Educativas.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar acciones para la planeación de trabajo 2026 ASEM			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se dio inicio a la reunión contando con la asistencia del Coordinador Asem, Henry Mejía Zuluaga y el Líder Víctor Hugo Martínez e instructores de la media técnica. El Coordinador expuso una serie de recomendaciones que los instructores deben tener en cuenta en los procesos de formación y desarrollo de actividades con los aprendices en el año 2026, como: Las salidas pedagógicas: SE deben tener planificadas desde el año anterior, las cuales deben ser debidamente informadas al SENA, donde toda la gestión sea desarrollada desde las Instituciones Educativas, con las pólizas de los estudiantes de la Gobernación y los instructores vayan en calidad acompañantes. Para la autorización se debe enviar un correo con copia al coordinador y al Líder ASEM.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se dio inicio a la reunión contando con la asistencia del Coordinador Asem, Henry Mejía Zuluaga y el Líder Víctor Hugo Martínez e instructores de la media técnica. El Coordinador expuso una serie de recomendaciones que los instructores deben tener en cuenta en los procesos de formación y desarrollo de actividades con los aprendices en el año 2026, como: Las salidas pedagógicas: SE deben tener planificadas desde el año anterior, las cuales deben ser debidamente informadas al SENA, donde toda la gestión sea desarrollada desde las Instituciones Educativas, con las pólizas de los estudiantes de la Gobernación y los instructores vayan en calidad acompañantes. Para la autorización se debe enviar un correo con copia al coordinador y al Líder ASEM. Aprendices no matriculados: No pueden asistir a la formación sin estar matriculados, si se tiene algún caso, reportarlo lo antes posible. Así mismo aquellos que presenten novedades como cambio de domicilio, deserción, etc... Todo se debe reportar con tiempo. Los reportes de matrícula los instructores deben entregárselos a las directivas de la Institución Educativa. Los Instructores deben concertar cada mes una reunión con las directivas de los colegios para tratar

temas como la asistencia, contenidos académicos, entre otros temas pertinentes al desarrollo de la formación de los aprendices. En cada reunión hacer un acta y hacerla firmar por los asistentes (Rector, coordinador, docente par y el instructor Sena), dejando una copia a la Institución Educativa.

Los instructores deben informar al Líder y al Coordinador acerca de las novedades de equipos y herramientas requeridas en las Instituciones Educativas para la formación de manera inmediata, para que se pueda hacer el debido seguimiento a los convenios ya que el Sena cumple con las debidas jornadas y horas de formación con 5 horas complementarias al del docente para un total de 12 horas académicas.

Los instructores cuando tengan que notificar alguna novedad que les impida impartir formación, deben enviar un correo al rector de la Institución con copia al docente par.

Por último, el Coordinador Henry Mejía dio la recomendación a los instructores de saber manejar la relación con los alumnos por temas de Acoso, ya que la población atendida es menor de edad. Así mismo que los mensajes por chat sean en horarios de formación.

Seguidamente de la intervención del Coordinador, los instructores de las áreas con el Líder Víctor Martínez, visaron las instituciones educativas que vana a ser atendidas durante el año 2026, con sud diferentes áreas de formación para así en los equipos de cada área distribuir las instituciones y acomodar los horarios de formación en cada una de ellas.

Se sigue con la dinámica de que cada instructor cumpla con 6 jornadas de formación; se determinó que cada ficha cuando es académica será atendida por un solo instructor, es decir el instructor debe atenderla en dos jornadas de la semana.

Ya teniendo claras la Instituciones con sus programas de formación respectivas, los instructores se deben reunir por áreas para repartirse las fichas y organizar los horarios y jornadas de trabajo en las Instituciones Educativas para contactar y concertar con las directivas dichos horarios.

Siendo las 12:00 m, se dio por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

La reunión permitió socializar y unificar los lineamientos que orientarán el desarrollo de los procesos de formación de la media técnica durante la vigencia 2026, enfatizando en la correcta planificación de salidas pedagógicas, el oportuno reporte de novedades académicas y administrativas de los aprendices, así como en el fortalecimiento de la articulación entre instructores, directivas de las Instituciones Educativas y el equipo de coordinación ASEM.

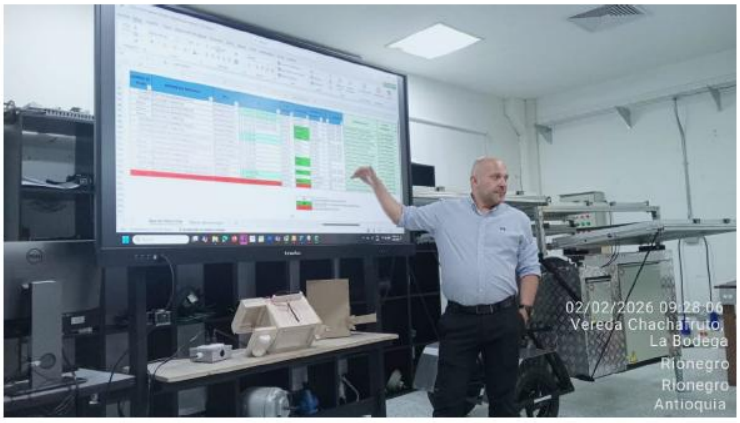
De igual manera, se establecieron compromisos relacionados con la organización de reuniones periódicas con las directivas institucionales, la adecuada gestión documental mediante actas firmadas y el reporte inmediato de requerimientos de equipos y herramientas necesarios para garantizar la calidad de la formación.

Finalmente, se realizó la asignación preliminar de las Instituciones Educativas por áreas de formación, manteniendo la dinámica de cumplimiento de seis jornadas por instructor y definiendo que cada ficha académica será atendida por un único instructor en dos jornadas semanales. Con esta distribución, cada equipo de área deberá concertar internamente la asignación de fichas y la organización de horarios, con el fin de establecer acuerdos formales con las directivas de las Instituciones Educativas y dar inicio oportuno a las actividades formativas programadas para el año 2026.

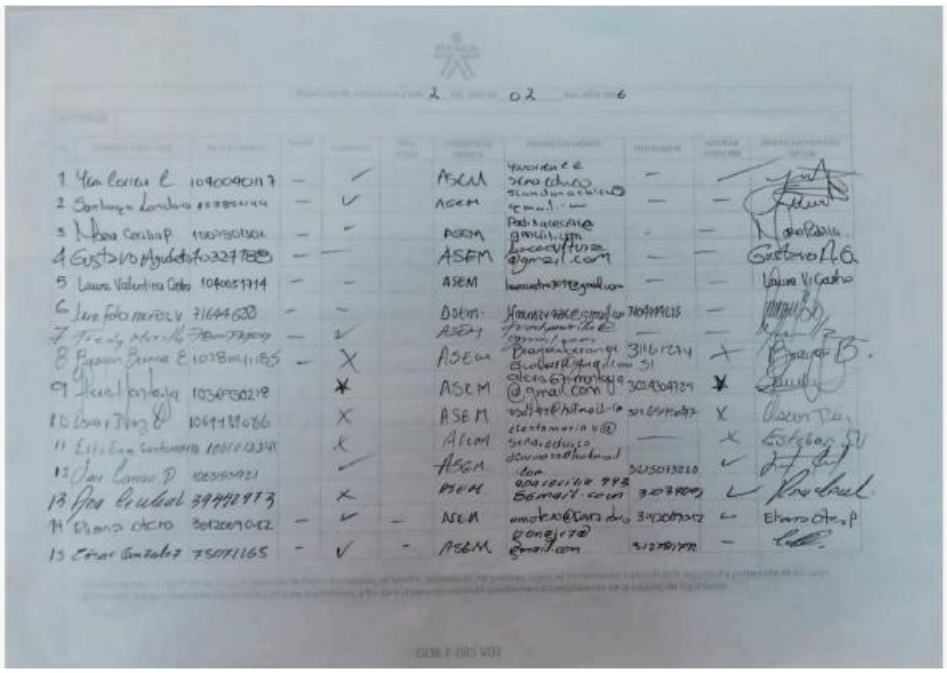
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

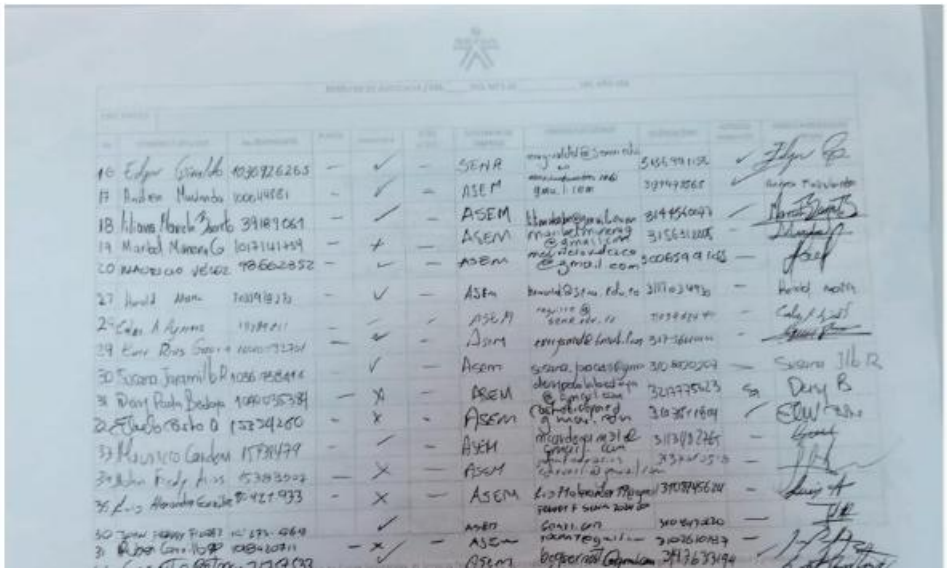
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Planificar desde el año anterior las salidas pedagógicas y realizar el respectivo reporte oportuno al SENA, enviando la solicitud de autorización por correo electrónico con copia al Coordinador y al Líder ASEM. Garantizar que los aprendices asistan a los procesos de formación únicamente si se	Durante el año 2026	Instructores	Firma en el archivo de asistencia adjunto

ANEXOS

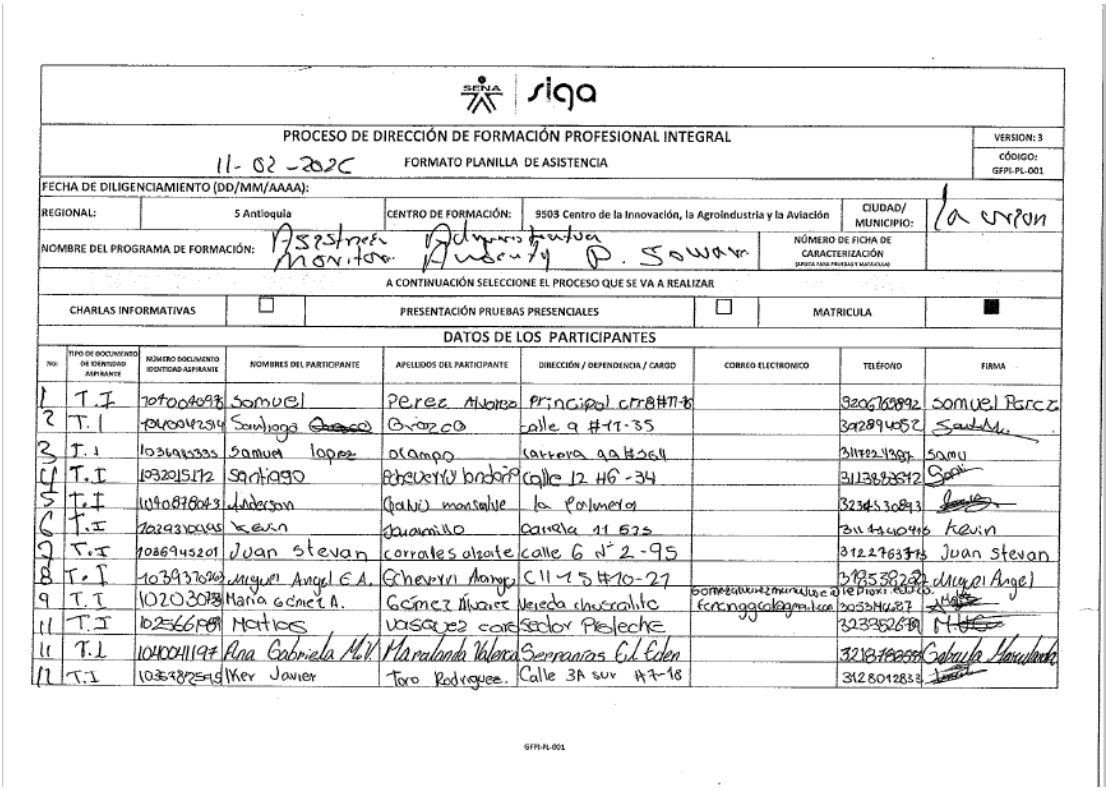

02/02/2026 09:28:06
Vereda Chachafruto
La Bodega
Rionegro
Rionegro
Antioquia


02/02/2026 11:16:55
Rionegro
Rionegro
Antioquia





Registro de asistencia



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

11-02-2025 FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Unión
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Asistente Administrativo Monitor Auxiliar P. Sowar			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (OPCIÓN PARA PRUEBAS Y MATRICULAS)	

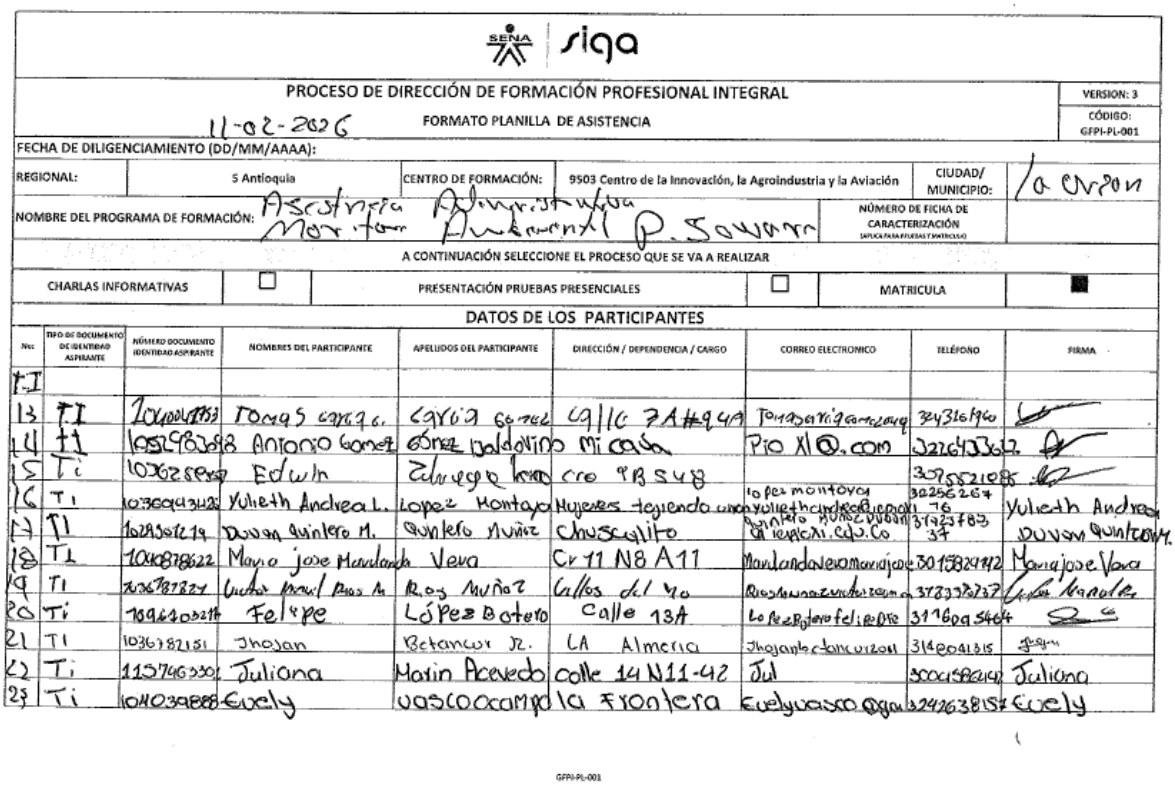
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1040047098	samuel	Perez Alvarez	Principal cra8#11-6		3206760892	samuel Perez
2	T.I	1040042514	Santiago	Orozco	calle 9 #11-35		3128946852	
3	T.I	1036985335	samuel lopez	olarte	carrera 9a #36-4		3117829871	samu
4	T.I	1032015172	santiago	echeverry bedoya	calle 12 #6-34		3113829512	
5	T.I	1040878043	Anderson	Galvis monsalve	la palmera		3234530893	
6	T.I	1029310045	kevin	Jaramillo	carrera 11 635		3114340945	kevin
7	T.I	1036945201	Juan stevan	corrales alzate	calle 6 nº 2-95		3122763375	Juan stevan
8	T.I	1039370303	Miguel Angel G A.	Echeverri Arango	C11 #5-10-27		3135382921	Miguel Angel
9	T.I	1020303783	Maria Gómez A.	Gómez Alvarez	Vereda chuscalito	Gomezalvarezmariajose@gmail.com	3053442187	
10	T.I	1025660	Mathos	Vasquez cor	Sector Pielleche		3239526	
11	T.I	1040041197	Ana Gabriela M.V	Maraland Valencia	Serranias Cd Eden		3218	Gabriela Maraland
12	T.I	1036982515	Xker Javier	Toro Rodriguez.	Calle 3A sur #7-18		3128012833	

GFPI-PL-001



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

11-02-2026

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Ceja

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa Marítima Portuaria — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA FICHAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI							
13	TI	1[illegible]	Tomas Garcia.	Garcia Gomez	Cl 11C 7A #94A	Tomasgarcia@[illegible]	3143161960	
14	TI	1037482688	Antonio Gomez	Gomez Valdovino	Micalá	Pio X1@.com	3226433617	
15	Ti	1036285[illegible]	Edwin	Echeverry [illegible]	cra 9B S48		3095521085	
16	TI	1036043428	Yulieth Andrea L.	Lopez Montoya	Mujeres tejiendo [illegible]	lopezmontoya yulieth[illegible]	3025626[illegible]	Yulieth Andrea
17	TI	1028956219	Duvan Quintero M.	Quintero Muñoz	Chuscalito	Quintero Muñoz Duvan[illegible]	3142378937	Duvan Quintero M.
18	TI	1040878622	Maria jose Mantilla	Vera	Cr 11 N8 A11	Mantilladeveramariajose	3015824942	Maria jose Vera
19	TI	1036787824	Lucha [illegible]	Ros Muñoz	Calles del 40	Rosmunozvalentina	3733737737	
20	Ti	1036400214	Felipe	López Botero	Calle 13A	LopezBoterofelipe	3176045464	
21	TI	1036782151	Jhojan	Betancur R.	LA Almeria	Jhojanbetancur2011	3146041315	
22	Ti	1157469330	Juliana	Marin Acevedo	calle 14 N11-42	Jul	3004598242	Juliana
23	Ti	1040398888	Evely	vasco campo	la frontera	Evelyvasco@gmail	3242638157	Evely

GFPI-PL-001



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

11-02-2026

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Ceja

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

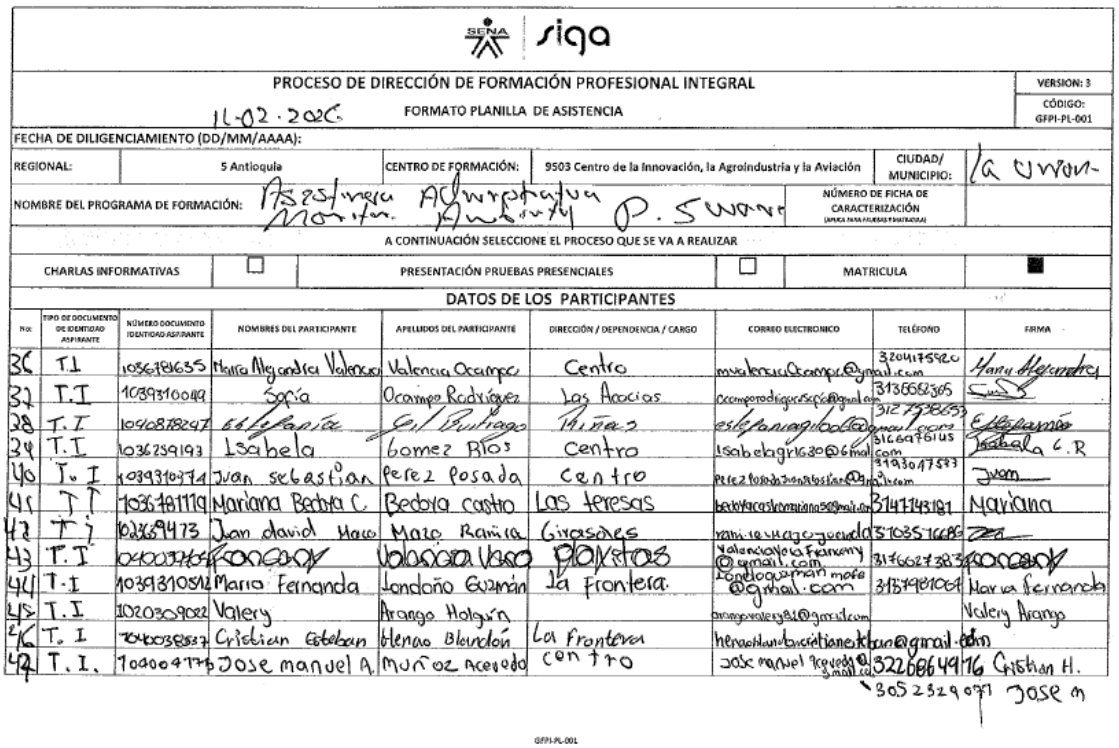
NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA FICHAS CON MODALIDAD)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
24	T.I	1040040816	Juan Jose	Toro Giraldo	La Almeria	toro.giraldo.juan.jose2881@gmail.com	3245133348	Juan Jose Toro
25	T.I	1036179003	Jaiva Alberto	Ruidiaz Para	mujeres tejiendo unidas	jaiva.alberto.ruidiaz.para1998@gmail.com	3142402323	
26	T.I	1152963838	Yanlenny	Henao Ruiz	Calle 8 N 10 54	yanlenny.henao@gmail.com	3012240668	Yanlenny H.
27	T.I	1037310453	Juan José	orozco	orozco martinez	calle 9A # 8a-23	juanjose.orozcomartinez48@gmail.com	3214310112375
28	T.I.	1040037778	Sebastian	Quintero	Quintero Carolina	Mazorca 1	sebasquint7540@gmail.com	3215604280
29	T.I.	1036944352	Daniel	Otalvaro	Davila	los brisas	Daniel.otalvaro@gmail.com	3206683398
30	T.I	1040041710	Felipe	Garcia O.	Buenavista	Felipegaso25@gmail.com	3177338597	Felipe.
31	C.C	1040874347	Kevin	Alexis	Mejia	otalvaro unidad de pena	Kevinalexismejiraotalvaro@gmail.com	3178163726
32	T.I	1039310124	Elizabeth	Gómez	londoño	cra 11 # 11-05	Elizacomez@colegio@gmail.com	3148216414
33	T.I	1036942376	Kevin alejandro	Lopez	Carmona	Valle jueliito peños	Kevin.alexander.lopez@gmail.com	3104223076
34	T.I	1040361682	Juan camilo	osorio	osorio botero			3205577681
35	T.I	1036782415	Evelyn	Henao	Restrepo	El morro	restrepoevelyn@gmail.com	3147405282



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

11-02-2026

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Ceja

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA FICHAS CON MODALIDAD)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
36	T.I	1036796635	Maria Alejandra	Valencia Ocampo	Centro		3204175820	
37	T.I	1039310049	Sofia	Ocampo Rodriguez	Las Acacias		3136682305	
38	T.I	1040878247	Estefania	Gil Buitrago	Trinas		3127938653	
39	T.I	1036259193	Isabela	Gomez Rios	centro		3126976105	Isabela G.R
40	T.I	1039310774	Juan sebastian	Perez posada	centro		3193047583	Juan
41	T.I	1036781119	Mariana	Bedoya C.	Bedoya castro	Los teresas		Mariana
42	T.I	1036894773	Juan david	Marin	Marin Ramirez	Girasoles		
43	T.I	1040037607	Valentina	Valencia	Valencia Vasquez	Palmitos		
44	T.I	1039310512	Maria Fernanda	Londoño Guzmán	La frontera			Maria fernanda
45	T.I	1020309022	Valery	Arango Holguín				Valery Arango
46	T.I	1040038537	Cristian Esteban	Henao Bleydon	La frontera			Cristian H.
47	T.I.	1040047776	Jose manuel	Muñoz Acevedo	centro		3052529071	Jose m

GFPI-PL-001

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11 02 2026

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Ceja

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa Monitora: Andrea P. Sowary — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
48	TI	1040042070	Kevin Andres	Osorio Botero	El rincon del edén	KevinOsorio75128@gmail.com	3117823773	Kevin.
49	TI	1098401205	Yennifer Nathalia	Manrique Diaz	Vereda quebrada negra	yennifermanriquez@gmail.com	3183570434	Y. N. M. D.
50	TI	1036943877	Wilderson	Giraldo Garcia	Las Vegas	wildersongiraldogarcia75@gmail.com	3727088763	Wilderson Giraldo
51	TI	1047967746	Harol	Cataño Loaiza	V. cuerpo	cuadrolaloaiza@gmail.com	3212227	Harol.
52	T.I	1040872833	Nicolas	Florez C.	Progresar	Florezcordonnicolas@gmail.com	3047201697	Nico F. V
53	T.I	1040011744	Samuel David Pinto	Pinto Cortes	Convivir	Samuelpinto@gmail.com	3226314291	Samuel P.
54	T.I	1039310398	Salome Loaiza Arenas	Loaiza Arenas	Parque	Salomeloaizarenas@gmail.com	3113482147	Salome Loaiza
55	D.I	1040084763	Sofia	Quintero Botero	Hospital	QuinteroBotero@	3135714753	Sofia Q.B
56	T.I.	1036781848	Karen Sofia	Malambo A	Buenos Aires	karensofiamalambo@	3104504316	Karen Sofia
57	T.I	1040011933	Isabella	Valencia Osorio	perronos	isabellavalencia@gmail	3138616882	Isabella
58	T.I	1027804959	Ana Victoria C.	Cano Gómez	Valleyuelos	a2354427@gmail	3054318581	Victoria Cano
59	T.I.	1039310816	Luciana	Buitrago Orozco	Serranías el Edén	lucianabuitrago@gmail.com	3151597659	Luciana Buitrago

GFPI-PL-001

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11 02 2026.

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	CIUDAD/ MUNICIPIO:	La Ceja

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa Monitora: Andrea P. Sowary — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

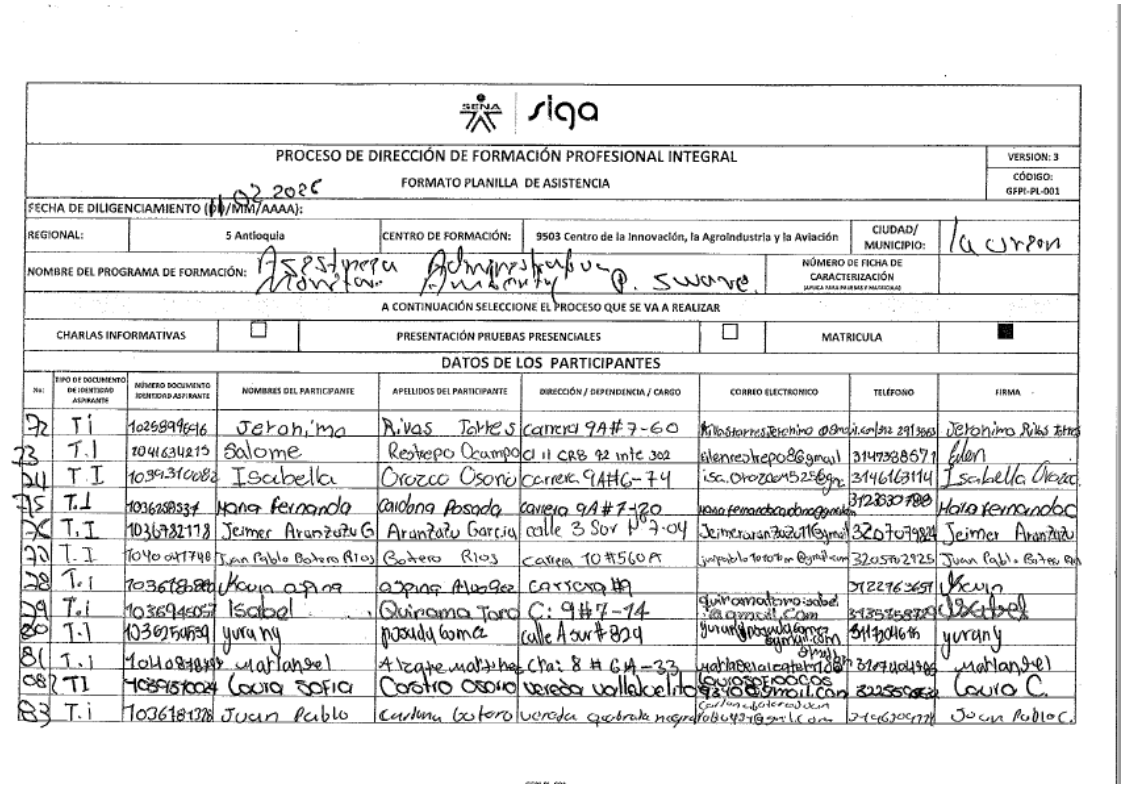
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
60	TI	1036781939	marcel alejandro	ocampo restrepo	calle 19 # 1117	campocarvajalmarcela@gmail.com	3218789199	marcel
61	TI	1017181091	Maria camila B.	Blandón osorio	Vereda chusalito	mariba127870@gmail.com	3243129311	camila B.
62	TI	1011402648	Dulce Maria Ch	Chaverra Orrego	Cl 20 N 9a-16 Primer piso	chaverradulcem@gmail.com	3023039355	Dulce
63	TI	1036042526	Ana Sofia Martinez	Martinez Gallego	Buenos aires	Sm 9261018@gmail.com	3146880314	Ana Sofia M.
64	TI	1037370230	Erick osvein Diaz	Diaz Zuluaga	girasoles	diazzuluagaosveinerick@gmail.com	3135215432	
65	TI	1040040085	Valentina Arias Bedoya	Arias Bedoya	Barrio Unido	valentinaarias0569@gmail.com	3148473551	Valentina Arias
66	TI	1017804526	Maria fernanda	Botero orozco	Convivir	mariafernandaboterozo27@gmail.com	3217450805	Maria Botero
67	TI	1036782078	Matias Urrea	Urrea Orozco	combivir	Urreaorozcomatias@gmail.com	3013604832	
68	TI	1040040462	Jeronimo	Londoño Garcia	el mayo	Jeromdgarcia28@gmail.com	3136721371	
69	TI	1040878819	Matias	Narvaez Davila	Girasoles	matiasnarvaez@gmail.com	3206192655	
70	TI	1039310172	Jeronimo	Bdeng Ruiz	Siempre Cerrón	Ruiz54747@gmail.com	3113459661	Jero
71	TI	1040878143	Dannes Isabella	Soto Gomez	la concha	Dannes Isabella 506@gmail.com	3207532481	Dannes

GFPI-PL-001



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-02-2026

REGIONAL: 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación | CIUDAD/ MUNICIPIO: La Unión

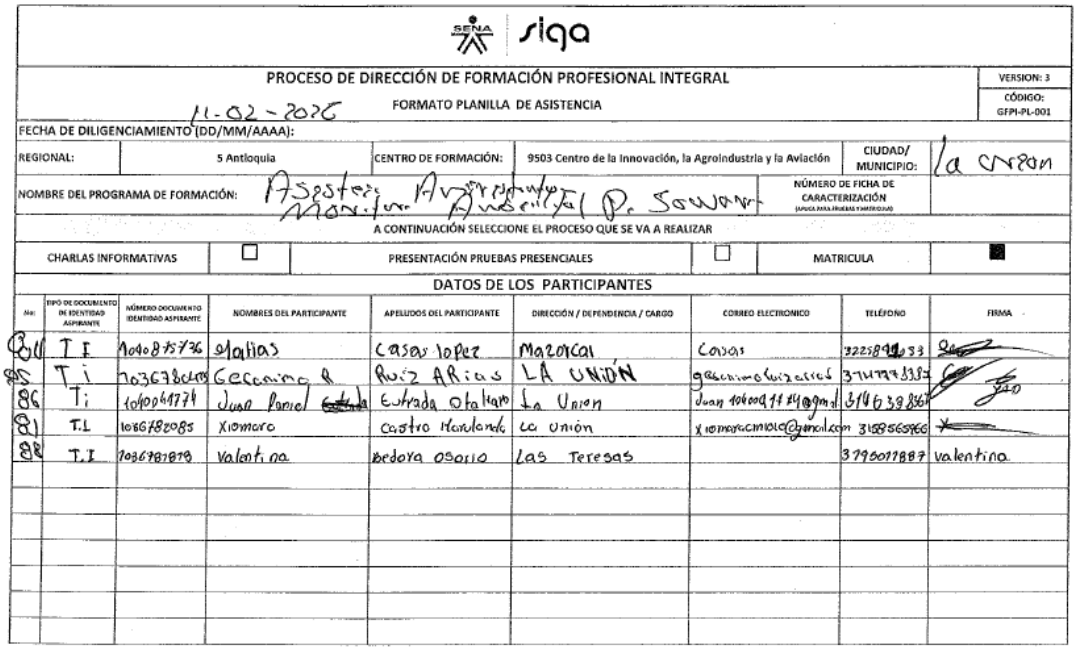
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULAS):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
72	TI	1029899616	Jeronimo	Rivas Torres	carrera 9A # 7-60			Jeronimo Rivas Torres
73	T.I	1041634215	Salome	Restrepo Ocampo	cl 11 CRB 92 inte 302		3147338671	Salen
74	T I	1039310082	Isabella	Orozco Osorio	carrera 9AHG-74		3146163114	Isabella Orozco
75	T.I	1036288334	Maria fernanda	Cardona Posada	carrera 9A # 7-120		3128830780	Maria fernanda C
76	T. I	1036782178	Jeimer Arranzatu G	Aranzatu Garcia	calle 3 Sur # 7-04		3207079824	Jeimer Aranzatu
77	T. I	1040	Juan Pablo Botero Rios	Botero Rios	carrera 10 #560 A		3205782925	Juan Pablo Botero R
78	T. I	1036	Kevin				3122763651	Kevin
79	T. I	1036	Isabel	Quirama Toro	C: 9 # 7-14		3135	Isabel
80	T. I	1036	yurany	posada	calle A sur # 824		3142	yurany
81	T. I	1041	marlangel	Arzate	Cra: 8 # 6A-33		3174	marlangel
82	TI	1039	Laura Sofia	Castro Osorio	vereda valle del rio		3225	Laura C.
83	T. I	1036	Juan Pablo	Cardona Botero	vereda quebrada negra		3146	Juan Pablo C.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 11-02-2026

REGIONAL: 5 Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: 9503 Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación | CIUDAD/ MUNICIPIO: La Unión

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULAS):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
84	T I	1040875736	Matias	Casas lopez	Mazorcal	Casas	3225899033	
85	T. I	1036786	Geovanny A	Ruiz Arias	LA UNIÓN	geovannyruizarias	3147993382	
86	T. I	1040041774	Juan Pariel	Estrada Olalla	La Union	Juan 1040041774@gmail	3146398867	
87	T.I	1036782085	Xiomara	Castro Hernandez	La Unión	xiomaracmolo@gmail.com	3185859566	
88	T.I	1036781878	Valentina	Bedoya Osorio	Las Teresas		3795071887	valentina

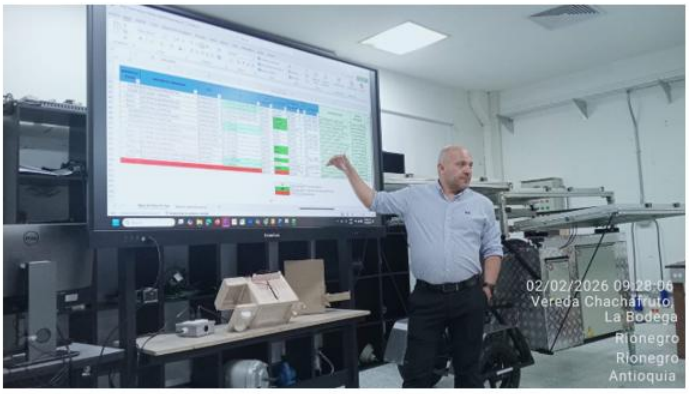
GFPI-PL-001

Registro fotográfico






Timemark
Foto 100% Real
© UYGTR9BTER22DN Timemark Verified
11:29
09/02/2026
Lun
Cra. 11 # 8-7, La Unión, Antioquia


02/02/2026 09:28:06
Vereda Chachafruto
La Bodega
Rionegro
Rionegro
Antioquia


02/02/2026 11:16:55
Rionegro
Rionegro
Antioquia

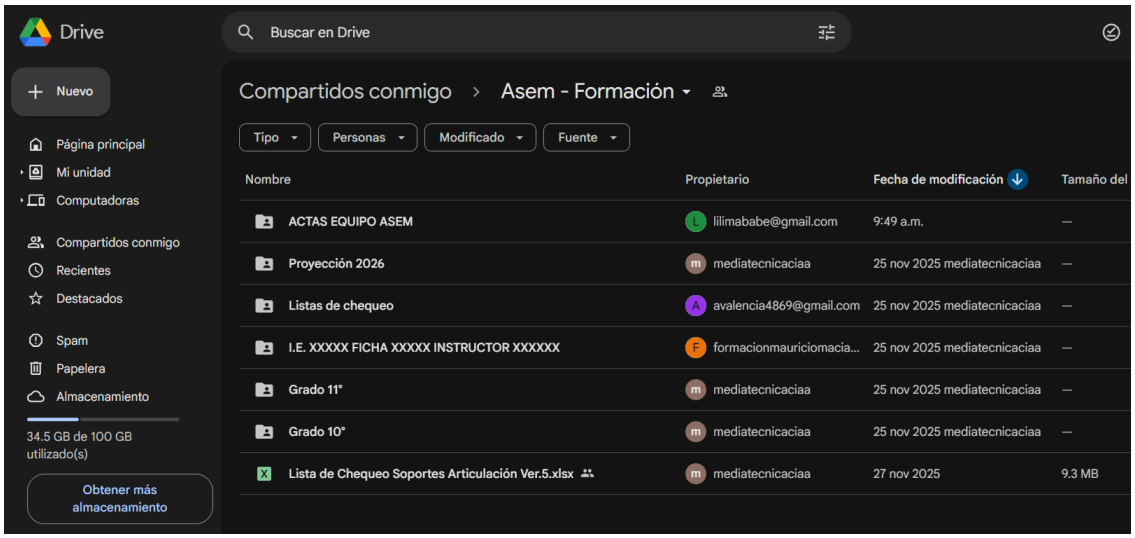
Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
Evidencia

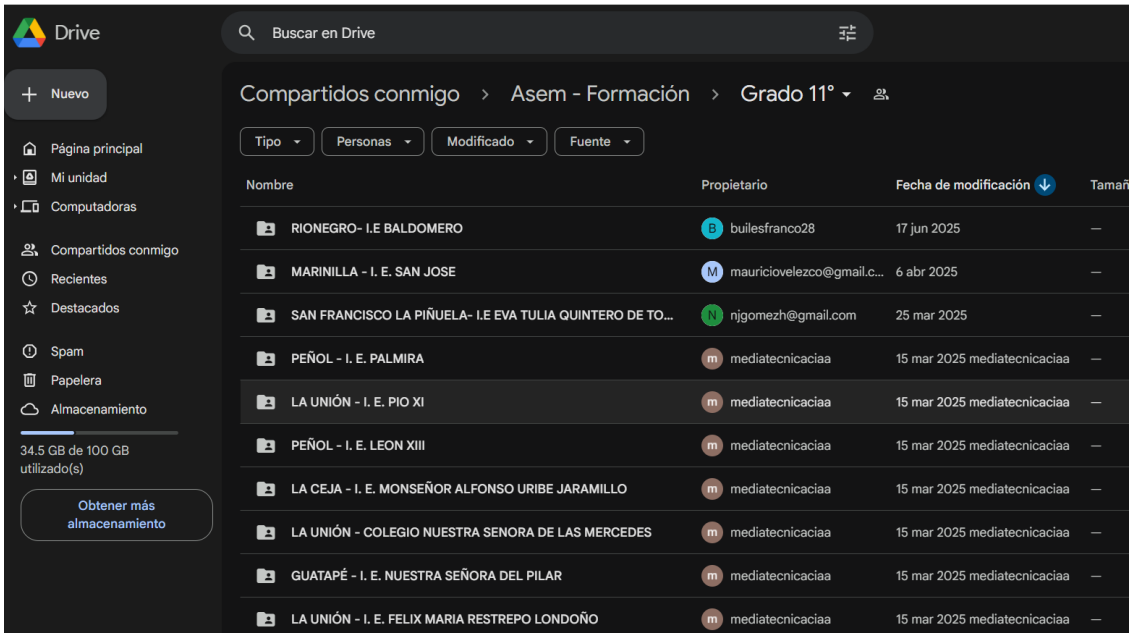
No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Evidencia

Portafolio del instructor drive





Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus

Evidencia

Actas

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCION EDUCATIVA PIO XI
CÓDIGO DANE: 105400000189 – NIT. 811017464-0
LA UNIÓN – ANTIOQUIA

Rionegro, 13 de febrero de 2026

Señora
ERIKA M. PINEDA HOYOS
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación

Asunto: Solicitud de retiro programa de formación

La institución Educativa Pio XI, en articulación con la educación media con el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, Regional Antioquia, solicita el retiro del programa de formación Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos de los Aprendices relacionados a continuación, por reprobación en el grado 10°:

Tipo de documento	Documento de identidad	Nombres y apellidos	Novedades del aprendiz
TI	1040040720	TORO GIRALDO JUAN JOSÉ	Matriculado en la ficha 3165655 sistemas agropecuarios ecológicos
TI	1036943172	MEJÍA ARIAS MAICOL	Matriculado en la ficha 3165655 Sistemas agropecuarios ecológicos

Cordialmente

URIEL ALBERTO CARDONA DUQUE
C.C.
urielcardona@iepioxi.edu.co

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE EDUCACION DE ANTIOQUIA
INSTITUCION EDUCATIVA PIO XI
CÓDIGO DANE: 105400000189 -- NIT. 811017464-0
LA UNIÓN – ANTIOQUIA

Rionegro, 13 de febrero de 2026

Señora
ERIKA M. PINEDA HOYOS
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación

Asunto: Solicitud de retiro programa de formación

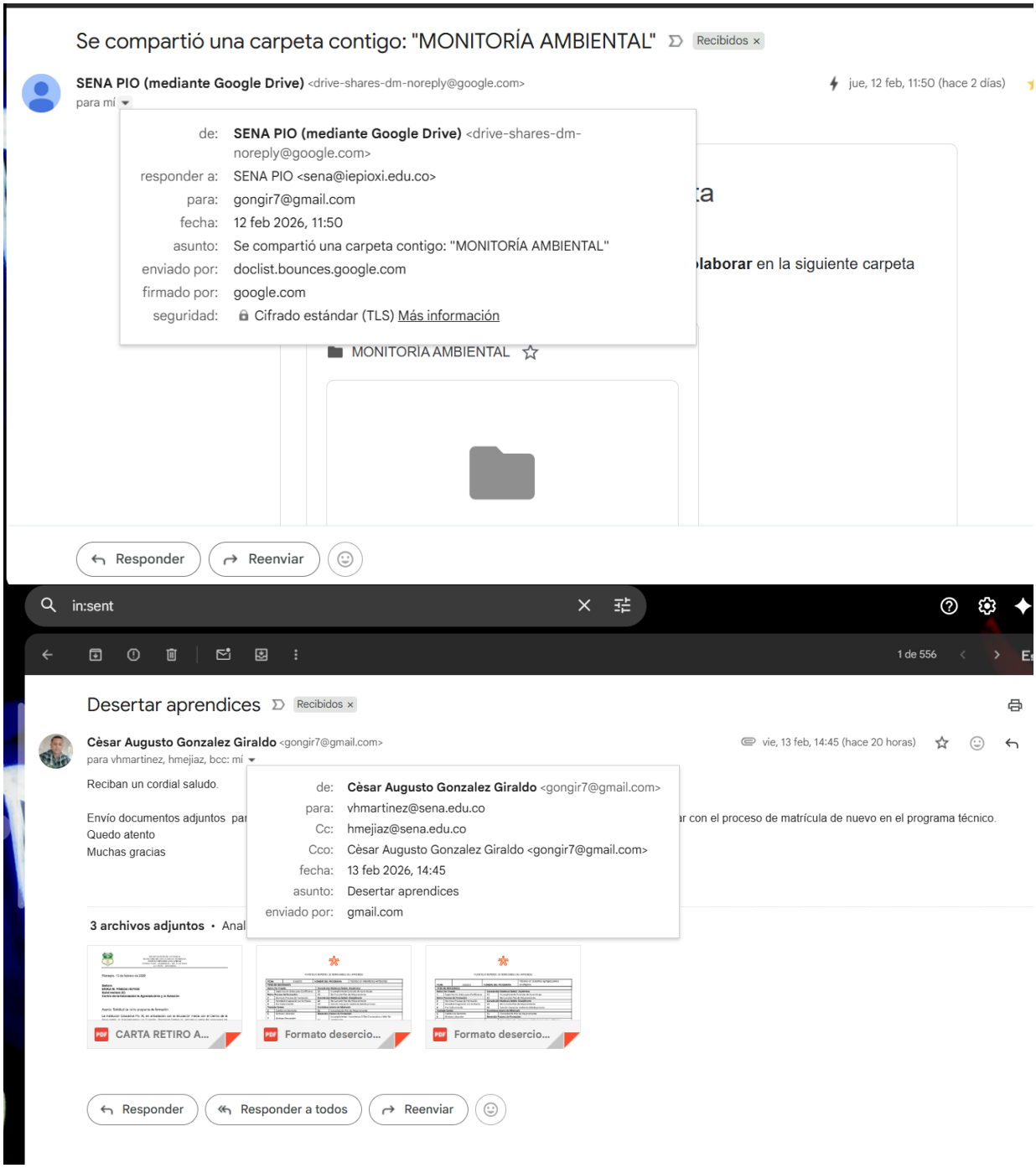
La institución Educativa Pio XI, en articulación con la educación media con el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, Regional Antioquia, solicita el retiro del programa de formación Técnico en Monitoreo Ambiental de los Aprendices relacionados a continuación:

Tipo de documento	Documento de identidad	Nombres y apellidos	Novedades del aprendiz
TI	1036942336	LÓPEZ CARMONA KEVIN ALEXANDER	Matriculado en la ficha 3166350 Monitoreo ambiental
TI	1040040962	LONDOÑO GARCÍA JERÓNIMO	Matriculado en la ficha 3166350 Monitoreo ambiental

Cordialmente

URIEL ALBERTO CARDONA DUQUE
C.C.
urielcardona@iepioxi.edu.co

Correo


Se compartió una carpeta contigo: "MONITORÍA AMBIENTAL"
Recibidos ×
SENA PIO (mediante Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
jue, 12 feb, 11:50 (hace 2 días)
para mí
de: SENA PIO (mediante Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com>
responder a: SENA PIO <sena@iepioxi.edu.co>
para: gongir7@gmail.com
fecha: 12 feb 2026, 11:50
asunto: Se compartió una carpeta contigo: "MONITORÍA AMBIENTAL"
enviado por: doclist.bounces.google.com
firmado por: google.com
seguridad: Cifrado estándar (TLS) Más información
laborar en la siguiente carpeta
MONITORIA AMBIENTAL
Responder
Reenviar
in:sent
1 de 556
Desertar aprendices
Recibidos ×
Cèsar Augusto Gonzalez Giraldo <gongir7@gmail.com>
vie, 13 feb, 14:45 (hace 20 horas)
para vhmartinez, hmejiaz, bcc: mí
Reciban un cordial saludo.
Envío documentos adjuntos par
ar con el proceso de matrícula de nuevo en el programa técnico.
Quedo atento
Muchas gracias
de: Cèsar Augusto Gonzalez Giraldo <gongir7@gmail.com>
para: vhmartinez@sena.edu.co
Cc: hmejiaz@sena.edu.co
Cco: Cèsar Augusto Gonzalez Giraldo <gongir7@gmail.com>
fecha: 13 feb 2026, 14:45
asunto: Desertar aprendices
enviado por: gmail.com
3 archivos adjuntos • Anal
CARTA RETIRO A...
Formato desercio...
Formato desercio...
Responder
Responder a todos
Reenviar

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

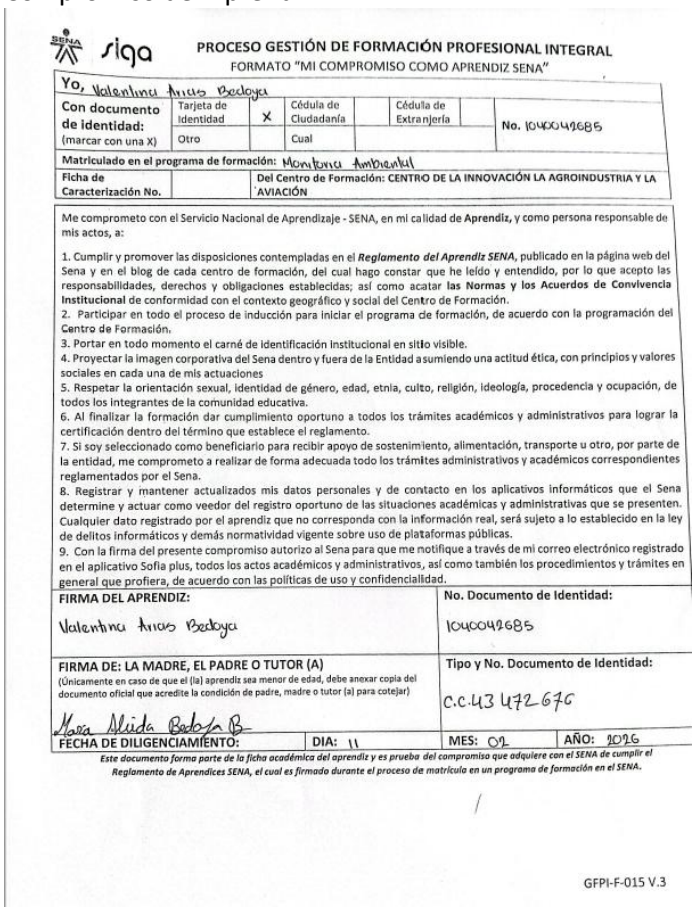
Evidencia

Formatos FPI – Matrícula

25. JARAMILLO CASTRO KEVIN DAVID.pdf	12/02/2026 19:24
20. ARIAS BEDOYA VALENTINA.pdf	12/02/2026 19:23
19. MEJIA ARIAS MAICOL.pdf	12/02/2026 19:12
18. OTALVARO DAVILA DANIEL.pdf	12/02/2026 19:11
17. CASTRO MUÑOZ LAURA ISABEL.pdf	12/02/2026 19:09
16. LONDOÑO GARCIA JERONIMO.pdf	12/02/2026 19:06
15. GARCIA OSORIO FELIPE.pdf	12/02/2026 19:02
14. CASTRO OSORIO LAURA SOFIA.pdf	12/02/2026 18:59
13. RESTREPO OCAMPO EILEN SALOME.pdf	12/02/2026 18:57
12. CARDONA BOTERO JUAN PABLO.pdf	12/02/2026 18:55
11. LOPEZ CARMONA KEVIN ALEXANDER.pdf	12/02/2026 18:50
10. OROZCO GOMEZ SANTIAGO.pdf	12/02/2026 18:47
8. BEDOYA OSORIO VALENTINA.pdf	12/02/2026 18:44
7. TORO GIRALDO JUAN JOSE.pdf	12/02/2026 18:42
6. MARULANDA MORA YANCENNY.pdf	12/02/2026 18:40
5. GOMEZ LONDOÑO ELIZABETH.pdf	12/02/2026 18:36
4. LONDOÑO GUZMAN MARIA FERNANDA.pdf	12/02/2026 18:32
2. ZULUAGA HENAO EDWIN.pdf	12/02/2026 15:24
1. CORRALES ALZATE JUAN STEVAN.pdf	12/02/2026 15:08
27. OSORIO BOTERO JUAN CAMILO.pdf	12/02/2026 14:54
24. PEREZ ALVAREZ SAMUEL.pdf	12/02/2026 14:25
23. CASTRO MARULANDA XIOMARA.pdf	12/02/2026 14:24

Fichas de Matricula

Compromiso del Aprendiz



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Valentina Arias Bedoya

Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	X	Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería		No. 1040042685
	Otro		Cual				

Matriculado en el programa de formación: Montaña Ambiental

Ficha de Caracterización No.		Del Centro de Formación: CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA,*** publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ:	No. Documento de Identidad:
Valentina Arias Bedoya	1040042685
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar)	**Tipo y No. Documento de Identidad:**
María Alicia Bedoya B	C.C. 43 472 675

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	DIA: 11	MES: 02	AÑO: 2026

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

GFPI-F-015 V.3

Tratamiento de Datos Menor de Edad (Pantallazo o scan de carta de matrícula de las IEs)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÍO XI
MUNICIPIO LA UNIÓN - ANTIOQUIA
Aprobada por Res. Departamental 132683 DE NOVIEMBRE 18 DE 2014.
DANE 105400000189 – NIT 811017464 – 0

La Unión, febrero 13 de 2026

Doctora:
ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora(e)
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Rionegro, Antioquia

Asunto: Solicitud de Matrícula para aspirantes de grado 10° Programa de Articulación SENA con la Educación Media

La Institución Educativa Pío XI por medio de la señor rector Uriel Alberto Cardona Duque manifiesta interés de continuar con el ***programa de Articulación SENA con la Educación Media con el centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación***, y hace la relación de los estudiantes que asistieron y aprobaron de manera satisfactoria el noveno grado en la institución educativa y que desean ingresar al programa de formación; para los cuales se solicita realizar la matrícula en el programa Técnico MONITORÍA AMBIENTAL.

No	TIPO DOCUMENTO (TI o CC o RUMV o PPT)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES (completos)
1	TI	1036945201	CORRALES ALZATE JUAN ESTEVAN
2	TI	1036259331	ZULUAGA HENAO EDWIN
3	TI	1052983098	GOMÉZ BALDOVINO ANTONIO
4	TI	1039310512	LONDOÑO GUZMAN MARÍA FERNANDA
5	TI	1039310129	GÓMEZ LONDOÑO ELIZABETH
6	TI	1157463013	MARULANDA MORA YANCENY
7	TI	1040040720	TORO GIRALDO JUAN JOSÉ
8	TI	1036781818	BEDOYA OSORIO VALENTINA
9	TI	1036945057	QUIRAMA TORO ISABEL
10	TI	1040042514	OROZCO GÓMEZ SANTIAGO
11	TI	1036942336	LÓPEZ CARMONA KEVIN ALEXANDER
12	TI	1036781328	CARDONA BOTERO JUAN PABLO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÍO XI
MUNICIPIO LA UNIÓN - ANTIOQUIA
Aprobada por Res. Departamental 132683 DE NOVIEMBRE 18 DE 2014.
DANE 105400000189 – NIT 811017464 – 0

13	TI	1041634215	RESTREPO OCAMPO EILEN SALOMÉ
14	TI	1039310024	CASTRO OSORIO LAURA SOFÍA
15	TI	1040041710	GARCÍA OSORIO FELIPE
16	TI	1040040962	LONDOÑO GARCÍA JERÓNIMO
17	TI	1023526755	CASTRO MUÑOZ LAURA ISABEL
18	TI	1036944352	OTÁLVARO DÁVILA DANIEL
19	TI	1036943172	MEJÍA ARIAS MAICOL
20	TI	1040042685	ARIAS BEDOYA VALENTINA
21	TI	1040878799	ALZATE MARTÍNEZ MARIANGEL
22	TI	1036259539	POSADA GÓMEZ YURANY
23	TI	1036782085	CASTRO MARULANDA XIOMARA
24	TI	1040040976	PÉREZ ÁLVAREZ SAMUEL
25	TI	1039310445	JARAMILLO CASTRO KEVIN DAVID
26	TI	1036780813	LONDOÑO SALAZAR MARÍA JOSÉ
27	TI	1040040682	OSORIO BOTERO JUAN CAMILO
28	TI	1039310230	DIAZ ZULUAGA ERICK OSVANI
29	TI	1038544287	PINEDA GÓMEZ STYLER

Como rector(a) de la institución educativa certifico que en el listado que se relaciona, no se incluyeron aspirantes con problemas cognitivos o con la preexistencia de alguna discapacidad, según reporte en SIMAT.

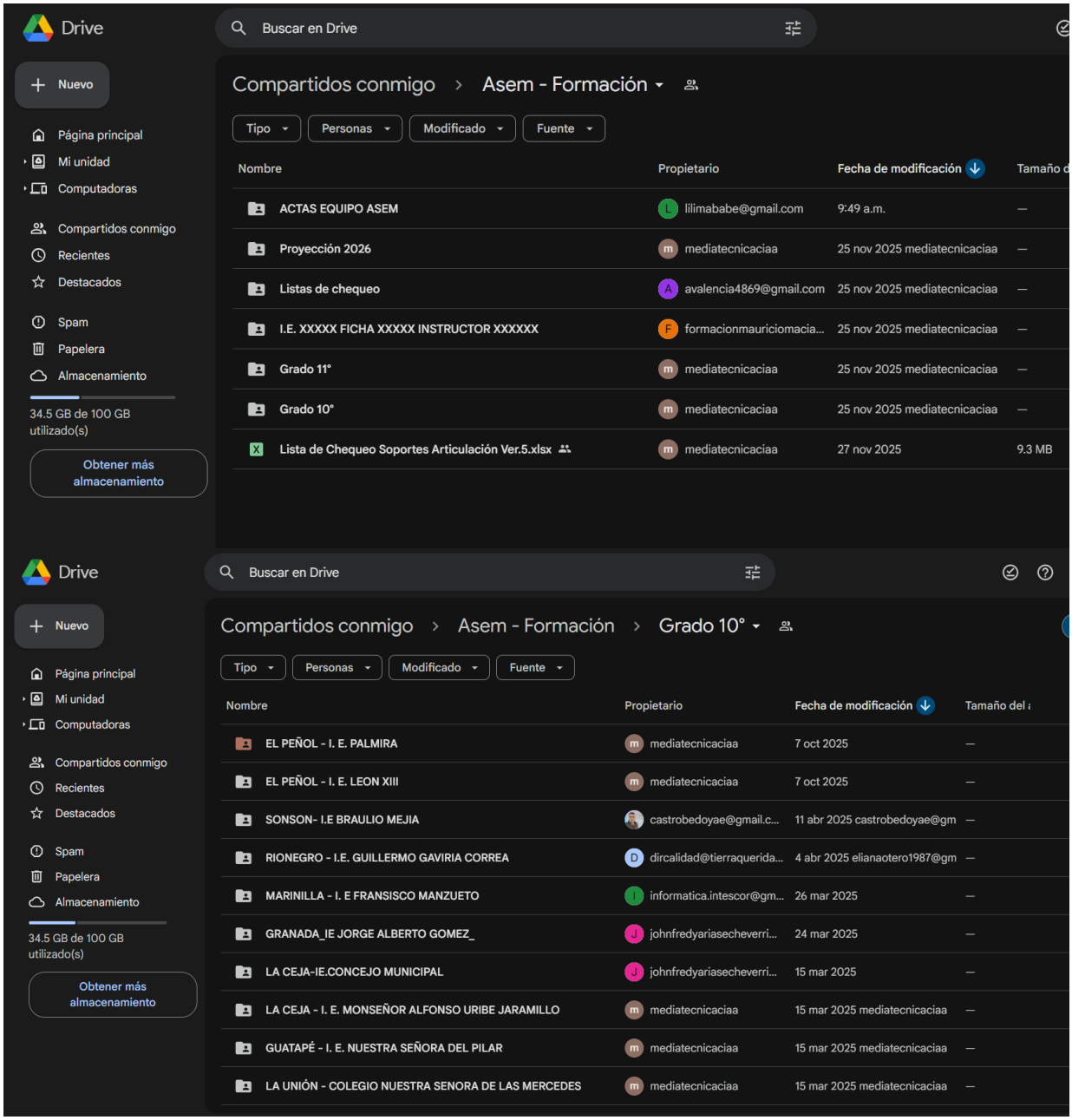
Se adjunta la respectiva documentación actualizada de cada uno de los aspirantes como requisito para el proceso de matrícula:

Copia del documento de identidad del aspirante al 150%
Compromiso del aprendiz
Tratamiento de datos del menor.
Copia del documento de identidad del acudiente al 150%
Copia de la Afiliación al sistema de salud.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Cordialmente,

Portafolio del instructor drive



Acta

ACTA No. 01			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Lineamientos y Organización de la Formación en la Media Técnica para la Vigencia 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Rionegro, 02 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08 am	**HORA FIN:** 12 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Rionegro, Zona Franca	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia centro de la innovación la agroindustria y la aviación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Lineamientos para el desarrollo de la formación en la media técnica 2026. 2. Organización de salidas pedagógicas. 3. Control y reporte de matrícula de aprendices. 4. Articulación entre instructores y directivas de las Instituciones Educativas.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar acciones para la planeación de trabajo 2026 ASEM			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se dio inicio a la reunión contando con la asistencia del Coordinador Asem, Henry Mejía Zuluaga y el Líder Víctor Hugo Martínez e instructores de la media técnica. El Coordinador expuso una serie de recomendaciones que los instructores deben tener en cuenta en los procesos de formación y desarrollo de actividades con los aprendices en el año 2026, como: Las salidas pedagógicas: SE deben tener planificadas desde el año anterior, las cuales deben ser debidamente informadas al SENA, donde toda la gestión sea desarrollada desde las Instituciones Educativas, con las pólizas de los estudiantes de la Gobernación y los instructores vayan en calidad acompañantes. Para la autorización se debe enviar un correo con copia al coordinador y al Líder ASEM. Aprendices no matriculados: No pueden asistir a la formación sin estar matriculados, si se tiene algún caso, reportarlo lo antes posible. Así mismo aquellos que presenten novedades como cambio de			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Se dio inicio a la reunión contando con la asistencia del Coordinador Asem, Henry Mejía Zuluaga y el Líder Víctor Hugo Martínez e instructores de la media técnica. El Coordinador expuso una serie de recomendaciones que los instructores deben tener en cuenta en los procesos de formación y desarrollo de actividades con los aprendices en el año 2026, como: Las salidas pedagógicas: SE deben tener planificadas desde el año anterior, las cuales deben ser debidamente informadas al SENA, donde toda la gestión sea desarrollada desde las Instituciones Educativas, con las pólizas de los estudiantes de la Gobernación y los instructores vayan en calidad acompañantes. Para la autorización se debe enviar un correo con copia al coordinador y al Líder ASEM. Aprendices no matriculados: No pueden asistir a la formación sin estar matriculados, si se tiene algún caso, reportarlo lo antes posible. Así mismo aquellos que presenten novedades como cambio de domicilio, deserción, etc... Todo se debe reportar con tiempo. Los reportes de matrícula los instructores deben entregárselos a las directivas de la Institución Educativa. Los Instructores deben concertar cada mes una reunión con las directivas de los colegios para tratar

temas como la asistencia, contenidos académicos, entre otros temas pertinentes al desarrollo de la formación de los aprendices. En cada reunión hacer un acta y hacerla firmar por los asistentes (Rector, coordinador, docente par y el instructor Sena), dejando una copia a la Institución Educativa. Los instructores deben informar al Líder y al Coordinador acerca de las novedades de equipos y

temas como la asistencia, contenidos académicos, entre otros temas pertinentes al desarrollo de la formación de los aprendices. En cada reunión hacer un acta y hacerla firmar por los asistentes (Rector, coordinador, docente par y el instructor Sena), dejando una copia a la Institución Educativa.

Los instructores deben informar al Líder y al Coordinador acerca de las novedades de equipos y herramientas requeridas en las Instituciones Educativas para la formación de manera inmediata, para que se pueda hacer el debido seguimiento a los convenios ya que el Sena cumple con las debidas jornadas y horas de formación con 5 horas complementarias al del docente para un total de 12 horas académicas.

Los instructores cuando tengan que notificar alguna novedad que les impida impartir formación, deben enviar un correo al rector de la Institución con copia al docente par.

Por último, el Coordinador Henry Mejía dio la recomendación a los instructores de saber manejar la relación con los alumnos por temas de Acoso, ya que la población atendida es menor de edad. Así mismo que los mensajes por chat sean en horarios de formación.

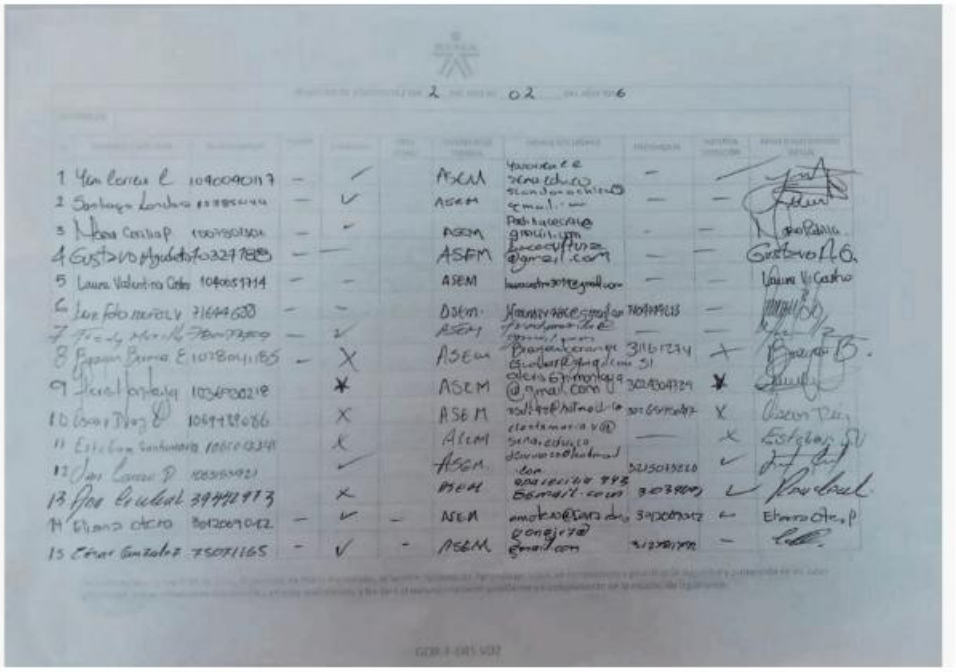
Seguidamente de la intervención del Coordinador, los instructores de las áreas con el Líder Víctor Martínez, visaron las instituciones educativas que vana a ser atendidas durante el año 2026, con sud diferentes áreas de formación para así en los equipos de cada área distribuir las instituciones y acomodar los horarios de formación en cada una de ellas.

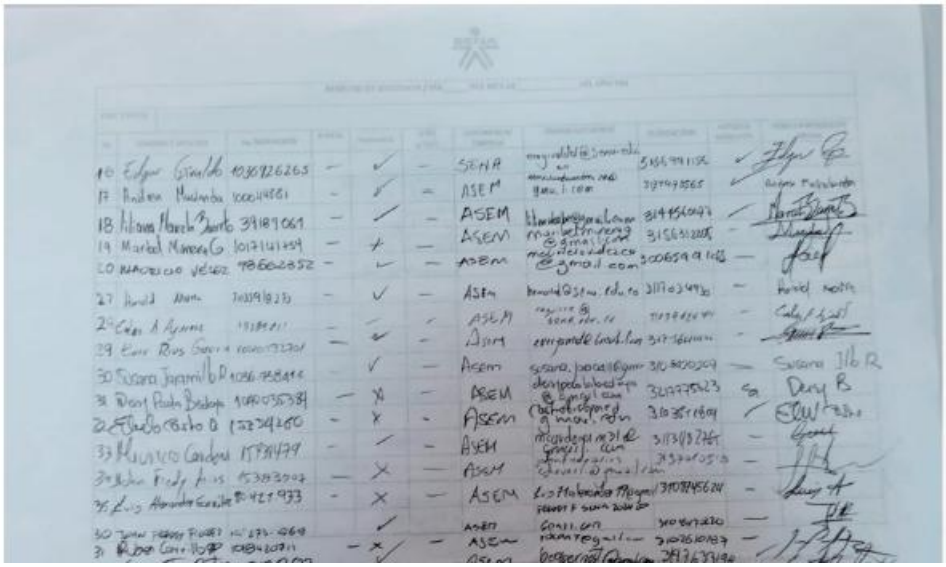
Se sigue con la dinámica de que cada instructor cumpla con 6 jornadas de formación; se determinó que cada ficha cuando es académica será atendida por un solo instructor, es decir el instructor debe atenderla en dos jornadas de la semana.

Ya teniendo claras la Instituciones con sus programas de formación respectivas, los instructores se deben reunir por áreas para repartirse las fichas y organizar los horarios y jornadas de trabajo en las Instituciones Educativas para contactar y concertar con las directivas dichos horarios.

Siendo las 12:00 m, se dio por terminada la reunión.

Registro de Asistencia

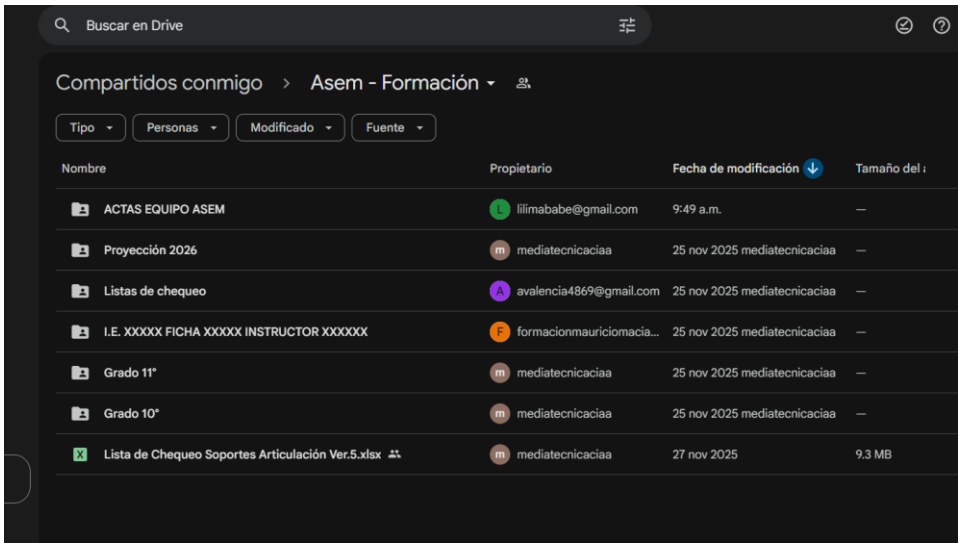


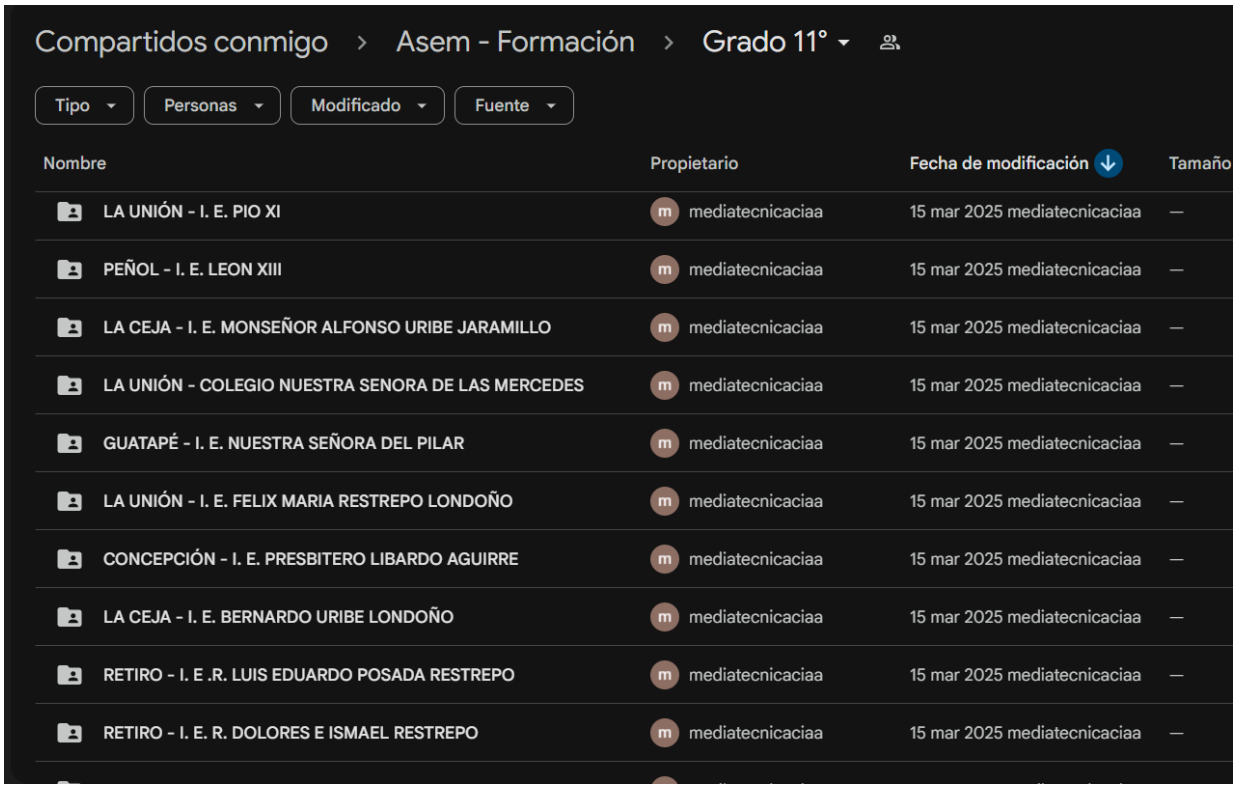


Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada

Evidencia

Portafolio del instructor drive





Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Evidencia

Actas

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÍO XI
MUNICIPIO LA UNIÓN - ANTIOQUIA
Aprobada por Res. Departamental 132683 DE NOVIEMBRE 18 DE 2014.
DANE 105400000189 – NIT 811017464 – 0

La Unión, febrero 13 de 2026

Doctora:
ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora(e)
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Rionegro, Antioquia

Asunto: Solicitud de Matrícula para aspirantes de grado 10° Programa de Articulación SENA con la Educación Media

La Institución Educativa Pío XI por medio de la señor rector Uriel Alberto Cardona Duque manifiesta interés de continuar con el ***programa de Articulación SENA con la Educación Media con el centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación***, y hace la relación de los estudiantes que asistieron y aprobaron de manera satisfactoria el noveno grado en la institución educativa y que desean ingresar al programa de formación; para los cuales se solicita realizar la matrícula en el programa Técnico MONITORÍA AMBIENTAL.

No	TIPO DOCUMENTO (TI o CC o RUMV o PPT)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES (completos)
1	TI	1036945201	CORRALES ALZATE JUAN ESTEVAN
2	TI	1036259331	ZULUAGA HENAO EDWIN
3	TI	1052983098	GOMÉZ BALDOVINO ANTONIO
4	TI	1039310512	LONDOÑO GUZMÁN MARÍA FERNANDA
5	TI	1039310129	GÓMEZ LONDOÑO ELIZABETH
6	TI	1157463013	MARULANDA MORA YANCENY
7	TI	1040040720	TORO GIRALDO JUAN JOSÉ
8	TI	1036781818	BEDOYA OSORIO VALENTINA
9	TI	1036945057	QUIRAMA TORO ISABEL
10	TI	1040042514	OROZCO GÓMEZ SANTIAGO
11	TI	1036942336	LÓPEZ CARMONA KEVIN

13	TI	1041634215	RESTREPO OCAMPO EILEN SALOMÉ
14	TI	1039310024	CASTRO OSORIO LAURA SOFÍA
15	TI	1040041710	GARCÍA OSORIO FELIPE
16	TI	1040040962	LONDOÑO GARCÍA JERÓNIMO
17	TI	1023526755	CASTRO MUÑOZ LAURA ISABEL
18	TI	1036944352	OTÁLVARO DÁVILA DANIEL
19	TI	1036943172	MEJÍA ARIAS MAICOL
20	TI	1040042685	ARIAS BEDOYA VALENTINA
21	TI	1040878799	ALZATE MARTÍNEZ MARIANGEL
22	TI	1036259539	POSADA GÓMEZ YURANY
23	TI	1036782085	CASTRO MARULANDA XIOMARA
24	TI	1040040976	PÉREZ ÁLVAREZ SAMUEL
25	TI	1039310445	JARAMILLO CASTRO KEVIN DAVID
26	TI	1036780813	LONDOÑO SALAZAR MARÍA JOSÉ
27	TI	1040040682	OSORIO BOTERO JUAN CAMILO
28	TI	1039310230	DIAZ ZULUAGA ERICK OSVANI
29	TI	1038544287	PINEDA GÓMEZ STYLER

Como rector(a) de la institución educativa certifico que en el listado que se relaciona, no se incluyeron aspirantes con problemas cognitivos o con la preexistencia de alguna discapacidad, según reporte en SIMAT.

Se adjunta la respectiva documentación actualizada de cada uno de los aspirantes como requisito para el proceso de matrícula:

Copia del documento de identidad del aspirante al 150%
Compromiso del aprendiz
Tratamiento de datos del menor.
Copia del documento de identidad del acudiente al 150%
Copia de la Afiliación al sistema de salud.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Cordialmente,

Fotografías con fecha Institución Educativa





Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Evidencia

No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional

Evidencia

Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que esta en proceso de realizarla



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75071165

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2605649 - 30/10/2025
No Y FECHA REGISTRO

ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora (E) CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95030024020105625 2CC75071165C.

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia

Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.

No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

Evidencia

No aplica

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia

No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.