PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 26 de abril del 2026

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

Asunto: Segundo informe mensual de ejecución contractual mes de abril 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	Pantallazo Agenda del Instructor (Drive y Sofia Plus) Guías de aprendizaje actualizadas Bitácora de clase Registro de asistencia Registro fotográfico (3 fichas)
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 Pantallazo y link

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.	Se notifican las novedades a la coordinación académica	Actas Correo
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.	Matrículas extemporáneas para estudiantes en promoción anticipada y cambio de municipio o institución. 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.	Acta de equipo ejecutor Matriculas Extemporaneas. Resumen de fichas matriculadas (mirar cuadro de obligación 6) Pantallazo del OneDrive y correo de Leidy (si aplica) Actualización del número de aprendices en Excel de matriculas del OneDrive Cruce de malla (para los que ya lo hicieron) Acta de inducción o reinducción de las fichas asociadas Portafolio del instructor drive Pantallazo y link
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 Pantallazo y link
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	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	Acta de equipo ejecutor 07 de abril del 2026 Actualización de Proyecto

	la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral		formativo y guías de aprendizaje
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. Lista de chequeo de buenas practicas ambientales.
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.	Aportar Los Reportes de antecedentes, según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión. Mirar Excel "Reporte de antecedentes	Se sube archivo con consolidado de Reportes de: 1. Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente -

		Cuatrimestral - Informe Secop II”	Debe tener vigencia no mayor a 30 días. 2. Certificado Procuraduría no mayor a 30 días 3. Certificado Contraloría no mayor a 30 días 4. Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días 5. Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días 6. Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión** **Ruta Secop:** - Numeral 7: Ejecución del contrato - Documentos de ejecución del contrato - Cargar nuevo **Ruta Secop:** - Numeral 7: Ejecución del contrato - Documentos de ejecución del contrato - Cargar nuevo concepto medico

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.				

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. **6009136088** de la planilla, operador SOI periodo de Marzo aplica el (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **42** folios

Cordialmente,



_____

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

_____

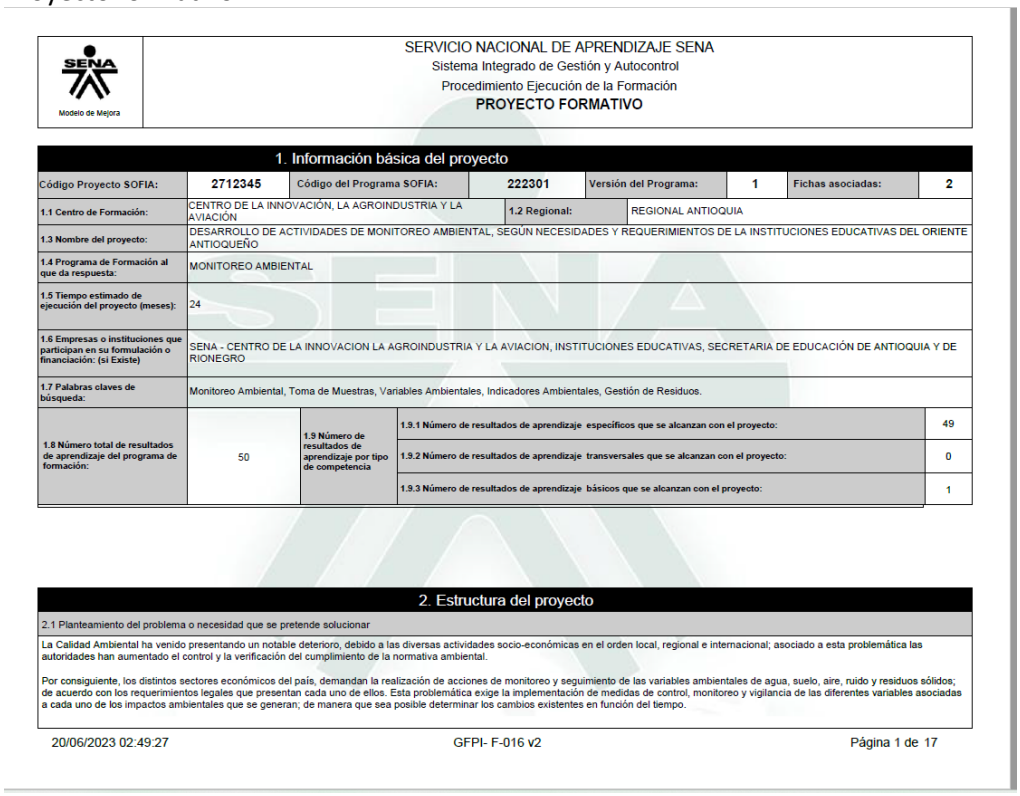
Henry Alirio Mejia Zuluaga
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9113696
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS MES: ABRIL

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

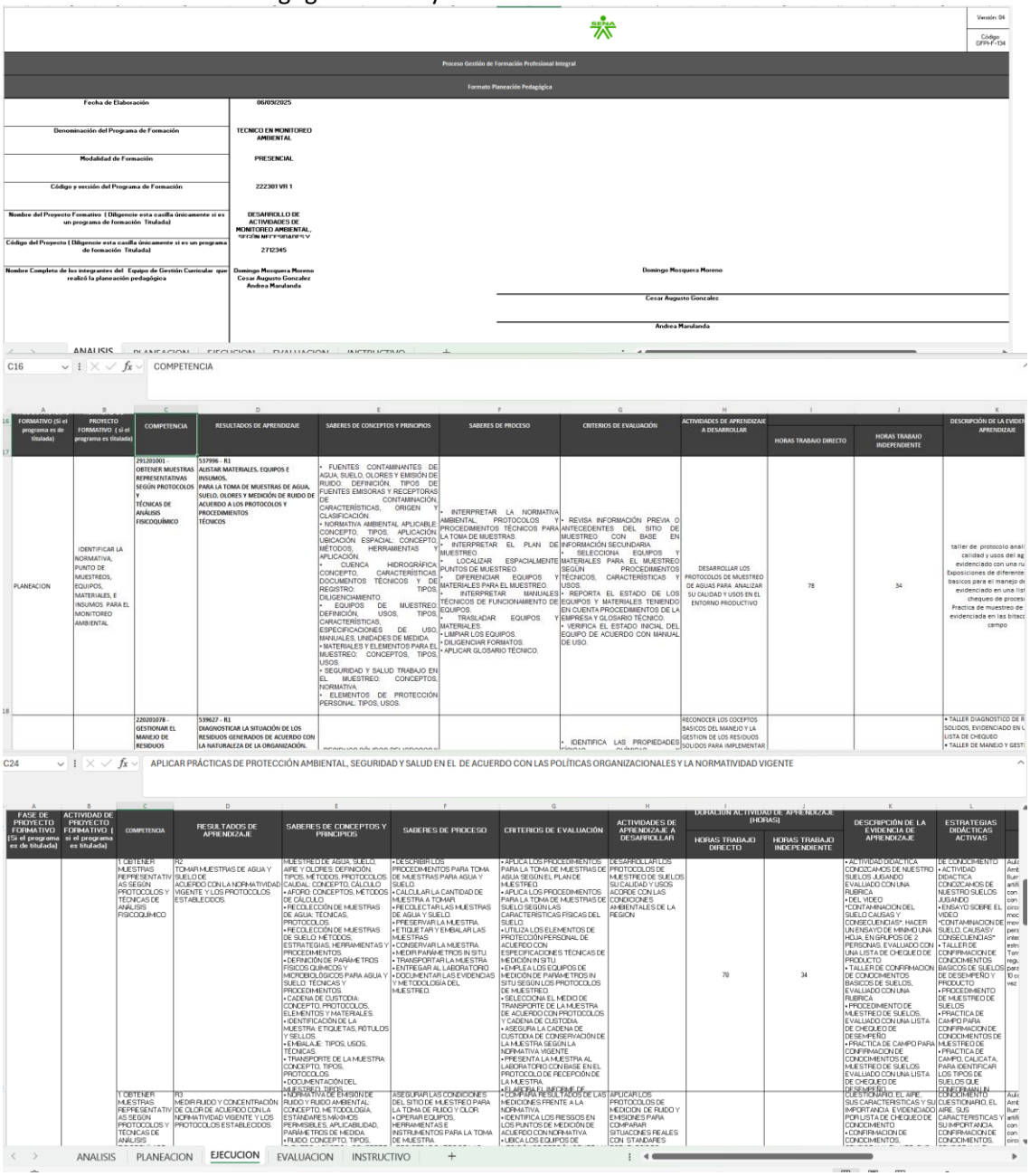
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	MONITOREO AMBIENTAL	
1.2. Código Programa:	222301	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 17/10/2019 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración 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



Versión: 04	Código: GFPI-F-134
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	
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 Marulanda

Domingo Mosquera Moreno

Cesar Augusto Gonzalez

Andrea Marulanda

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 DE 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 ACETO EL SUFICIENTE (Y	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, EVALUADO CON UNA LISTA DE CHEQUEO DE DESEMPEÑO • 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, CAUSASY 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 DESEMPEÑO	CUESTIONARIO, EL AIRE, SUS CARACTERISTICAS Y SU IMPORTANCIA. EVIDENCIADO POR LISTA DE CHEQUEO DE CONOCIMIENTO • CONFIRMACION DE CONOCIMIENTOS.	CONOCIMIENTO 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.

Lista de aprendices matriculados

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3433834
Programa de Formación	MONITOREO AMBIENTAL

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1041231433	ALEJANDRO ATEHORTUA MARTINEZ	Matriculado
TI - 1041231407	ALEJANDRO GALLO ALZATE	Matriculado
TI - 1018247919	ALEJANDRO HINCAPIE GARZON	Matriculado
TI - 1041231335	ANA MARIA RIOS VALENCIA	Matriculado
TI - 1041230843	ANA SOFIA HENAO HERNANDEZ	Matriculado
TI - 1069487251	ANDREA PAOLA CAMARGO CONTRERAS	Matriculado
TI - 1018240918	ANDRES FELIPE ARIAS CEBALLOS	Matriculado
TI - 1041231883	CAMILO FRANCO HINCAPIE	Matriculado
TI - 1036945910	CELESTE MARIN QUINTERO	Matriculado
TI - 1041231483	DANIEL FELIPE GOMEZ ARANGO	Matriculado
TI - 1035645065	DARIELA ANAYA RUBIO	Matriculado
TI - 1036258602	ESTIVEN HINCAPIE	Matriculado
TI - 1011594748	EVELYN RESTREPO RESTREPO	Matriculado
TI - 1025544570	JAIVER OSPINA MARTINEZ	Matriculado
TI - 1040877707	JHON ESTEBAN ARENAS ARENAS	Matriculado
TI - 1033190424	JOSUE CORTES LONDOÑO	Matriculado
TI - 1040876699	JUAN PABLO MORALES MARIN	Matriculado
TI - 1036258350	MAIKOL ANTONIO GUARIN ESTRADA	Matriculado
TI - 1036944413	MARIA FERNANDA MARIN	Matriculado
TI - 1036259174	MARIA ISABEL VALENCIA	Matriculado
TI - 1036258792	MARIA JOSE GIL HINCAPIE	Matriculado
TI - 1020309128	MARIA LICETH MARIA MARIN	Matriculado
TI - 1041231756	MELISSA QUINTERO GARCIA	Matriculado
TI - 1041352420	MICHELLE DAHIANA CARDONA GALVIS	Matriculado
TI - 1039310201	MIGUEL ANGEL SALAZAR GRISALES	Matriculado
TI - 1032020417	SARA ISABEL ATEHORTUA GONZALEZ	Matriculado
TI - 1040877369	SEBASTIAN DUQUE ALZATE	Matriculado
TI - 1039310030	THOMAS MARIN GARCIA	Matriculado

Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción | +

TI - 1039310030	THOMAS MARIN GARCIA	Matriculado
TI - 1041231873	WALKER WROBLEWSKI IBARRA	Matriculado
TI - 1089611040	XIRIS TALIANA SANCHEZ CASTRO	Matriculado
TI - 1036944887	YAMILE RIOS MARIN	Matriculado
TI - 1026147645	YENI RIVERA MORALES	Matriculado
TI - 1036944888	YESICA RIOS MARIN	Matriculado
TI - 1041231787	YESICA SOFIA SALAZAR MARIN	Matriculado
TI - 1123059039	YESLIN DUARTE VILLA	Matriculado

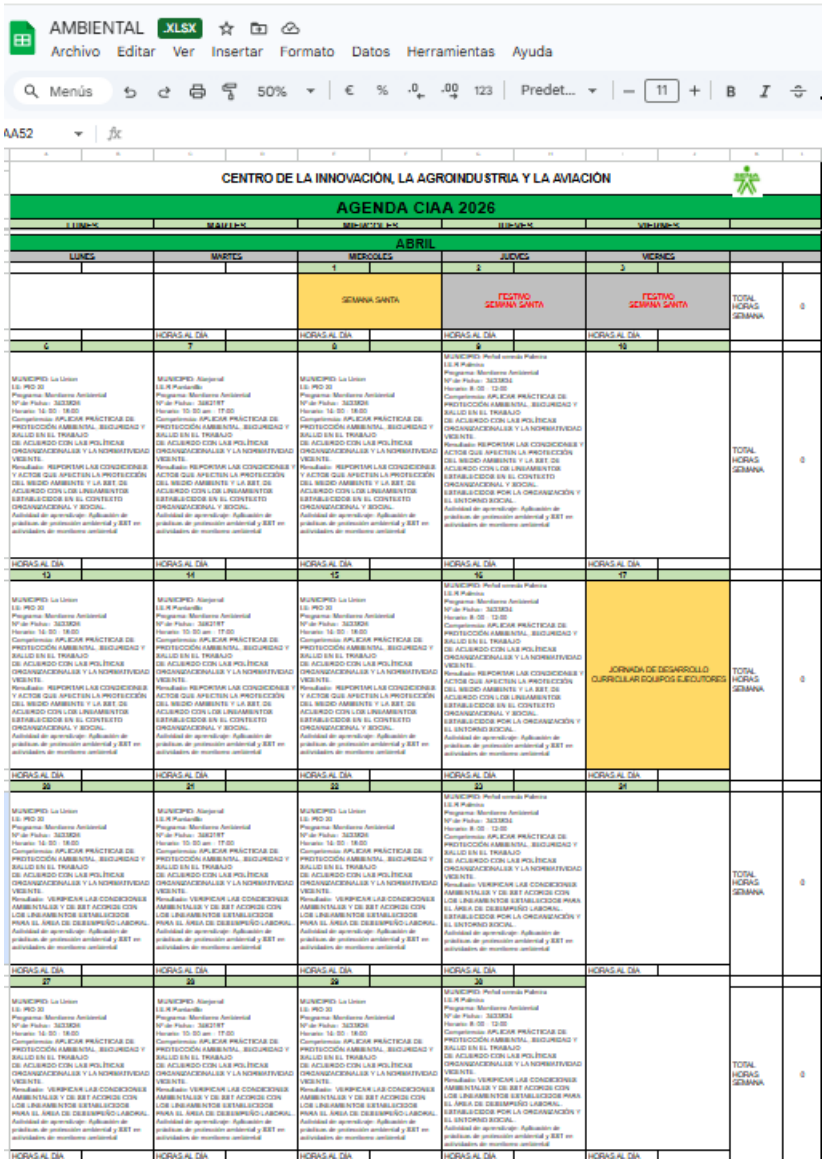
Inscritos Primera Opción | Inscritos Segunda Opción | +

TI		EDWIN	HENAO	EN FORMACION	PRACTICA	REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS			
TI	1036259539	YURANY	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	1036780813	MARIA JOSE	LONDOÑO SALAZAR	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	1036781328	JUAN PABLO	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	POR EVALUAR		-
TI	1036781818	VALENTINA	BEDOYA OSORIO	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	1036782085	XIOMARA	CASTRO MARULANDA	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	1036944352	DANIEL	OTALVARO DAVILA	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	1036945057	ISABEL	QUIRAMA TORO	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	1036945201	JUAN STEVAN	CORRALES ALZATE	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		-

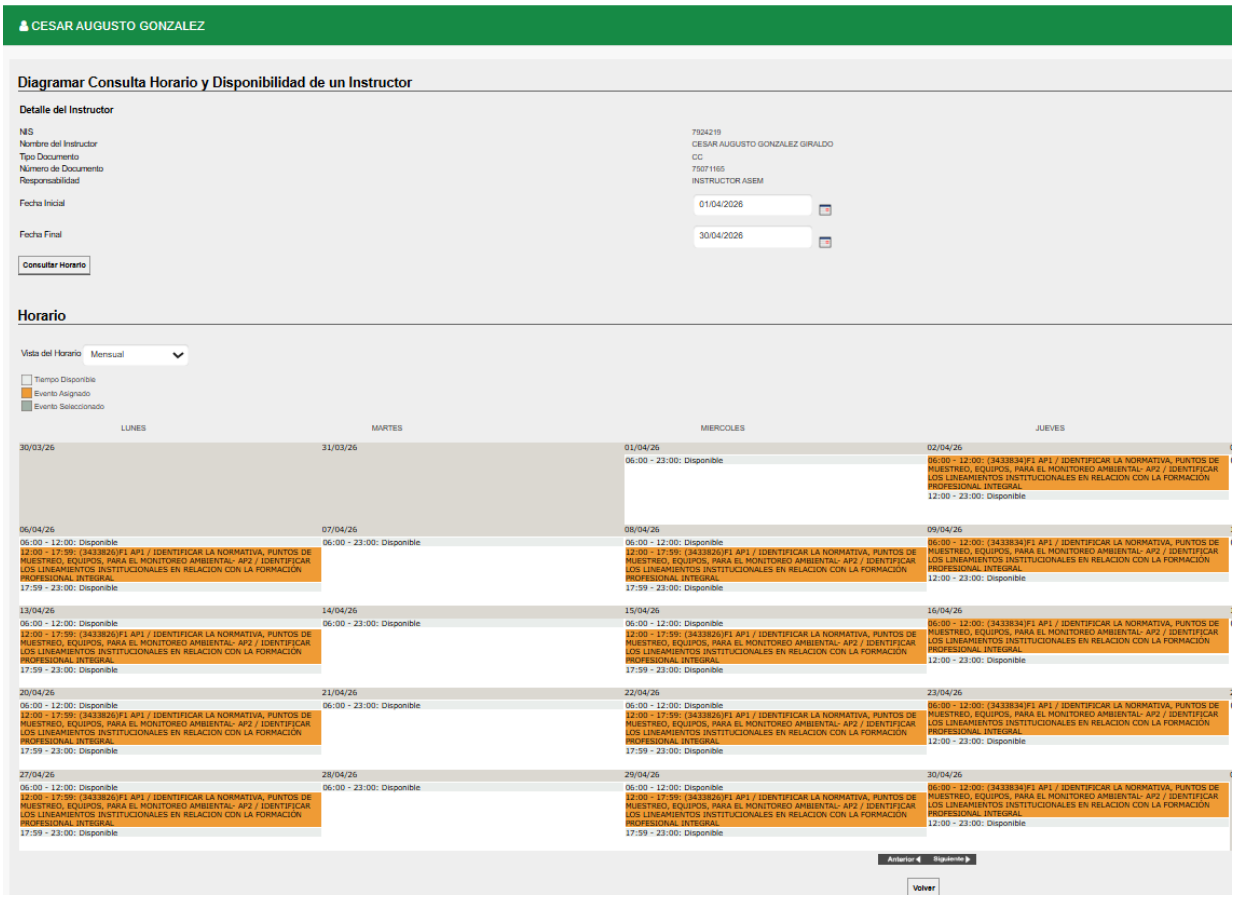
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares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

Evidencia

Pantallazo de Agenda del instructor Drive



Pantallazo de Agenda Sofia plus



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.

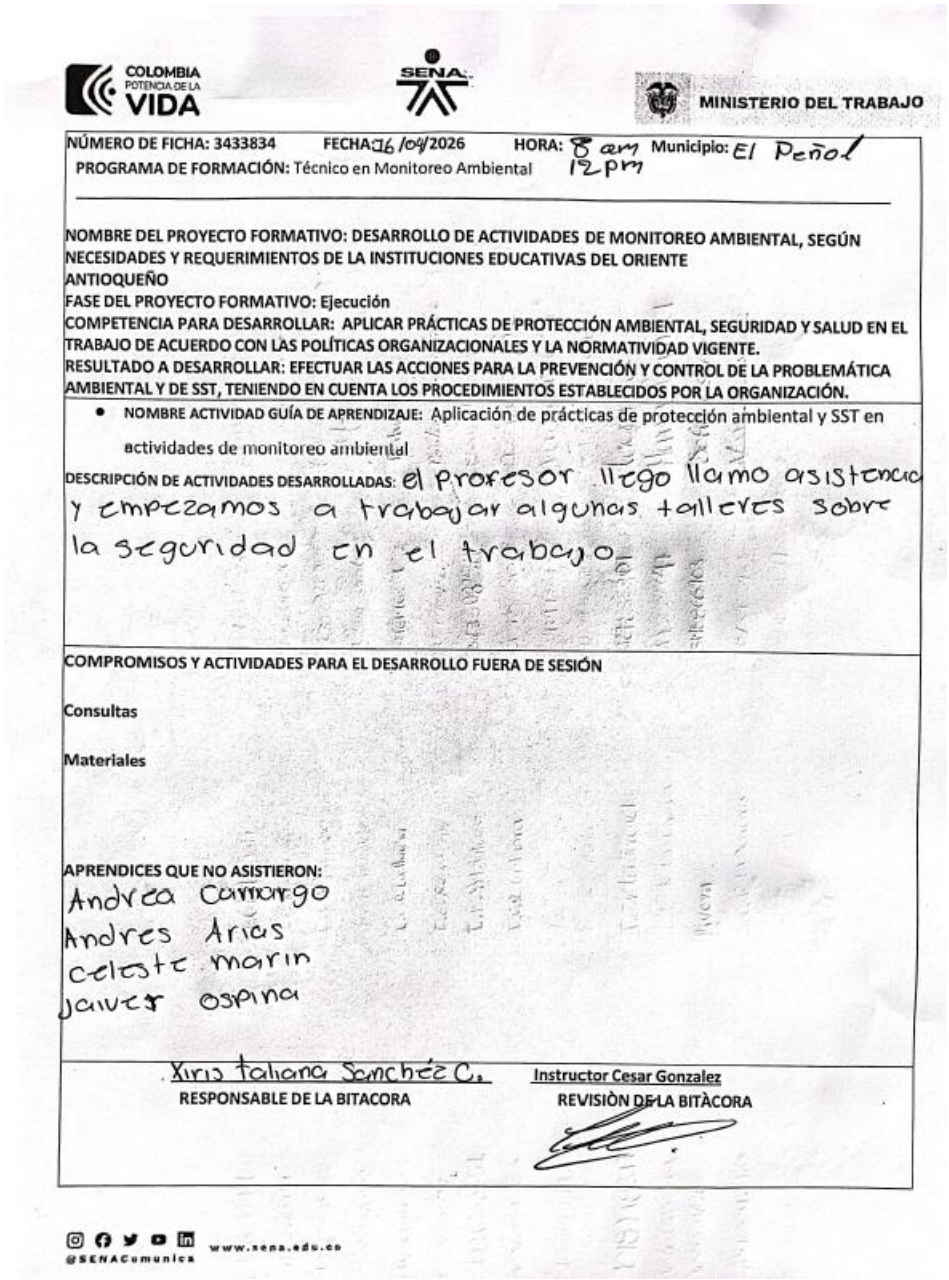
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	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**

Bitácoras de Clase



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3433834 FECHA: 16/04/2026 HORA: 8 am 12pm Municipio: El Peñol

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Monitoreo Ambiental

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL, SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Ejecución

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADO A DESARROLLAR: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Aplicación de prácticas de protección ambiental y SST en actividades de monitoreo ambiental

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: El profesor llego llamo asistencia y empezamos a trabajar algunas talleres sobre la seguridad en el trabajo.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN

Consultas

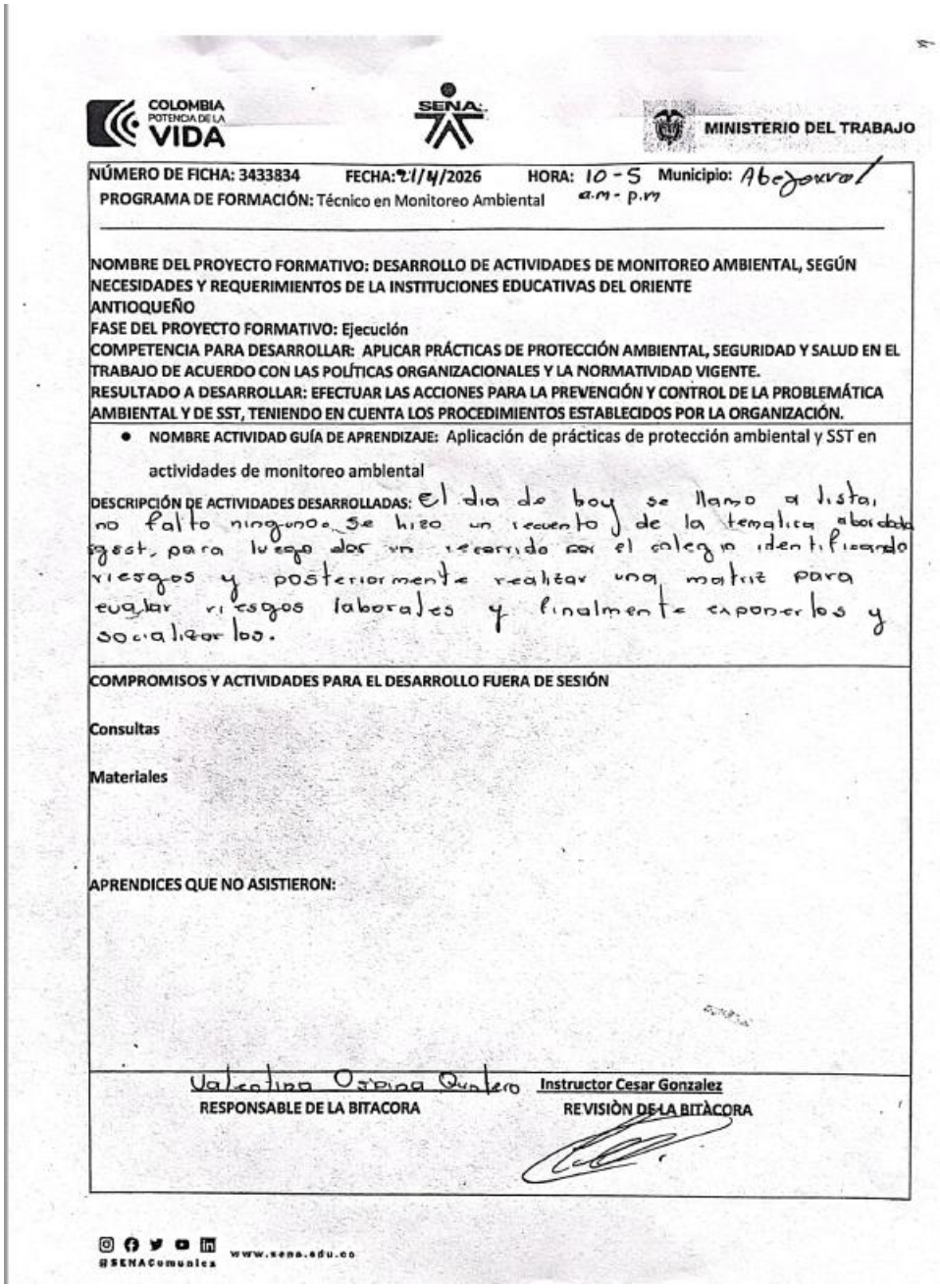
Materiales

APRENDICES QUE NO ASISTIERON:
Andrea Camargo
Andres Arias
celeste marin
Javier ospina

Xiris Tatiana Sanchéz C. — RESPONSABLE DE LA BITACORA

Instructor Cesar Gonzalez — REVISIÒN DE LA BITÀCORA

@SENAComunica www.sena.edu.co



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

MINISTERIO DEL TRABAJO

NÚMERO DE FICHA: 3433834 FECHA: 21/4/2026 HORA: 10-5 a.m - p.m Municipio: Abejorral

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Monitoreo Ambiental

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL, SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: Ejecución

COMPETENCIA PARA DESARROLLAR: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADO A DESARROLLAR: EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Aplicación de prácticas de protección ambiental y SST en actividades de monitoreo ambiental

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS: El dia de hoy se llamo a lista, no falto ninguno. Se hizo un recuento de la tematica abordada ayer, para luego dar un recorrido por el colegio identificando riesgos y posteriormente realizar una matriz para evaluar riesgos laborales y finalmente exponerlos y socializarlos.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN

Consultas

Materiales

APRENDICES QUE NO ASISTIERON:

Valentina Ospina Quintero
RESPONSABLE DE LA BITACORA

Instructor Cesar Gonzalez
REVISIÒN DE LA BITÀCORA

@SENAComunica www.sena.edu.co

Registro de asistencia

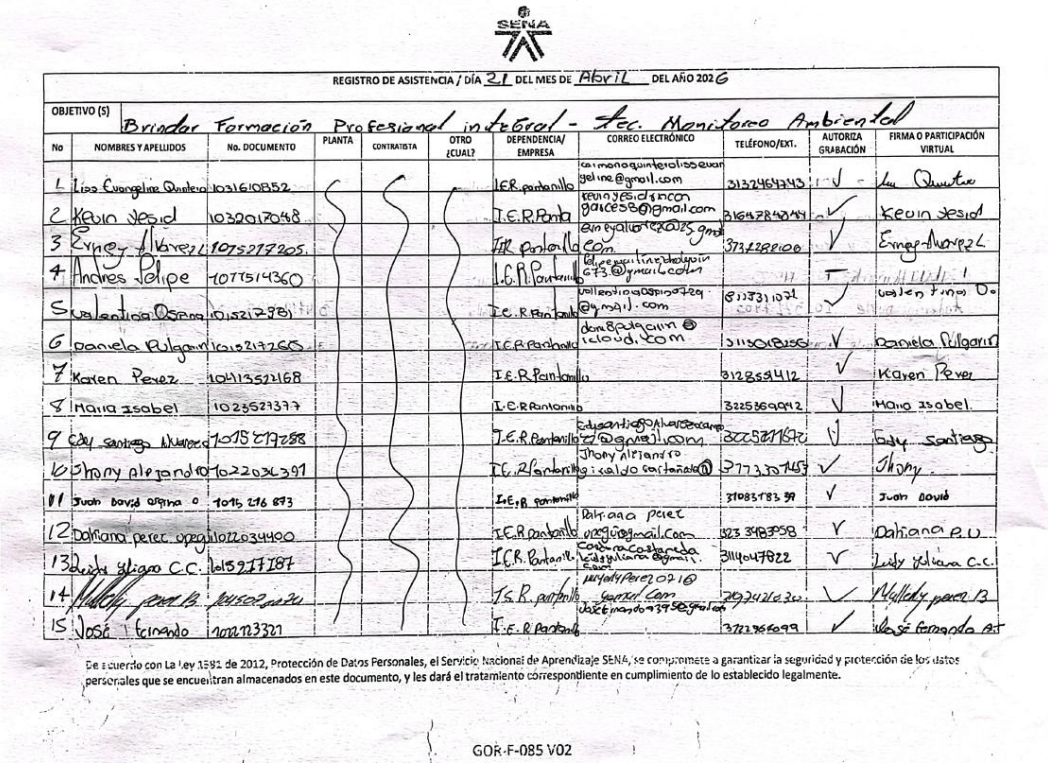


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Brindar Formación Profesional integral - Monitoreo Ambiental

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Pablo Morales	1040876699				Palmira		3218479 3		Juan Pablo
2	Josué Cortes L.	1033190424				Palmira		3216730398		Josué Cortes
3	Camilo Franco H.	1041231883				Palmira		3139469202		
4	Miguel Salazar C.	1036931087				Palmira	Miguelsalazar a @gmail.com	3217497556		
5	Estiven Mosquera	1036258662				Palmira		3239166952		
6	walker wadeweb	1041231873				Palmira	walkerwwb@gmail.com	3106864673		
7	Jonatan morales	1041230740				palmira	cristianflores gomez2048@	3241628654		
8	[illegible]	1040877389				Palmira		3128075746		
9	Helissa Quintero	1041231456				Palmira		3137496845		Heli
10	Thomas Marin	1039310030				Palmira	thomasyudy310 @gmail.com	3205226705		
11	Yeslin duarte	1123594089				palmira		3017454845		Yes.
12	Michelle cardona	1041359470				Palmira		3148405385		Michelle
13	Ana sofia Henao	1041230843				Palmira		3241620615		Ana sofia
14	Daniela Ancyc	1056450065				palmira		3025114288		Daniela A.
15	Xiristaliana	1089677090				palmira	Xiristaliana sanchez castro@gmail.com	3176870839		Xiris taliana

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Brindar Formación Profesional integral - Tec. Monitoreo Ambiental

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Liss Evangeline Quintero	1031610852				I.E.R. pantanillo	carmonaquinterolisseva yeline@gmail.com	3132464745	✓	Liss Quintero
2	Kevin Yesid	1032017048				I.E.R Pantanillo	kevinyesidsancon garcesa@gmail.com	3164784744	✓	Kevin Yesid
3	Erney Alvarez	1075277205				I.E.R Pantanillo	erneyalvarez2025@gmail.com	3134288100	✓	Erney Alvarez
4	Andres Felipe	1077514360				I.E.R Pantanillo	felipeacevedo1273@gmail.com		✓	
5	Valentina Osorio	1152127881				I.E.R Pantanillo	valentinaosorio729@gmail.com	8133831021	✓	valen tina O.
6	daniela Pulgarin	1152127650				I.E.R Pantanillo	danielapulgarin@icloud.com	3113018250	✓	daniela Pulgarin
7	Karen Perez	1041352168				I.E.R Pantanillo		3128594112	✓	Karen Perez
8	Maria Isabel	1023521377				I.E.R Pantanillo		3225869042	✓	Maria Isabel
9	Edy Santiago Alvarez	1015277288				I.E.R Pantanillo	Edysantiagoalvarezcano @gmail.com	3005271872	✓	Edy Santiago
10	Jhony alejandro	1022036397				I.E.R Pantanillo	Jhonyalejandro saldo cortes@gmail.com	3773307457	✓	Jhony.
11	Juan David ospina o	1015 276 873				I.E.R Pantanillo		3108378339	✓	Juan David
12	Dahiana perez.	1022034400				I.E.R Pantanillo	Patricia perez orego@gmail.com	323 3483958	✓	Dahiana P.U.
13	Lady yuliana C.C.	1152177187				I.E.R Pantanillo	Carmonacastaneda ladyyuliana@gmail.com	3114047822	✓	Lady yuliana C.C.
14	[illegible]	1041522420				I.E.R pantanillo	Yeimi Perez0216 yeimi@gmail.com	3192412630	✓	Yeimi Perez 13
15	José Fernando	1077473321				I.E.R Pantanillo	josefernando3795@gmail.com	3223656099	✓	José Fernando AT

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.

GOR-F-085 V02

Registro fotográfico







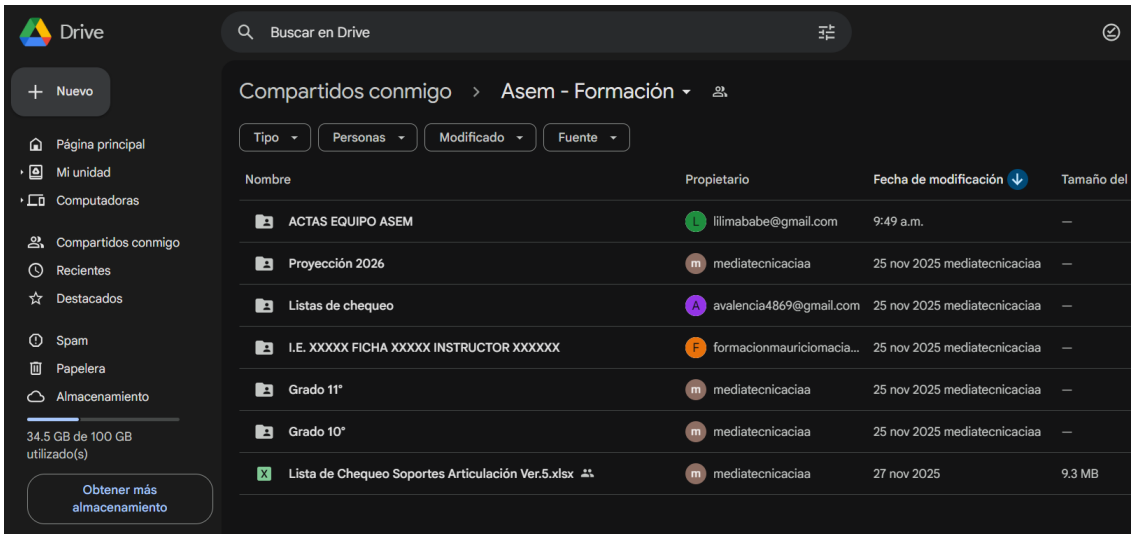
Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.
Evidencia

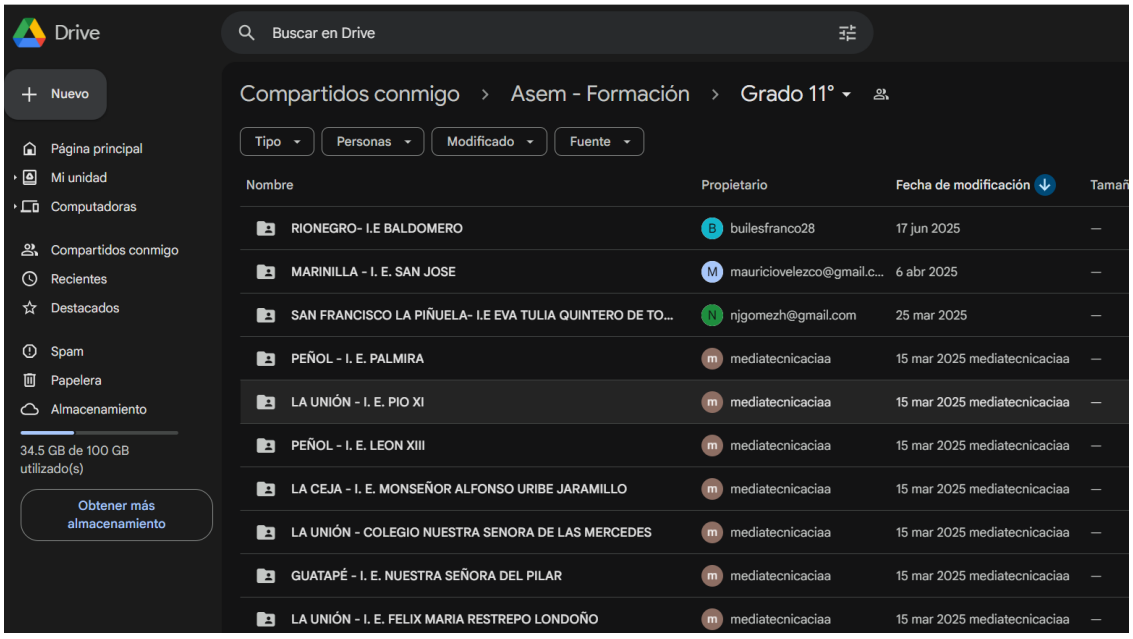
No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

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





https://drive.google.com/drive/folders/1hdgV_xRa9b1bJSspDwCaFj4x8S6Zqju_

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

Las evidencias reposan en el primer informe del mes de abril

Actas



ACTA No. 007

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ASEM		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro, 20/04/2026	**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 12:00 am
LUGAR Y/O ENLACE Presencial Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación Sede Comercio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lineamientos institucionales sobre programación en días no laborables (Semana Santa y sábados) – Claridad frente a directrices y alcance para instructores
2. Socialización de dificultades en la comunicación interna (circulares, cambios de horario y notificaciones tardías)
3. Agendas Drive por equipo ejecutor – Revisión, actualización y estandarización
4. Revisión y subsanación de fichas activas de grado 11 – Estado actual y ajustes requeridos
5. Barrido de matrículas (regulares y extemporáneas) por equipo ejecutor – Validación y organización de información
6. Evaluación de trabajo desarrollado en Semana Santa – Pertinencia, resultados y retroalimentación del equipo
7. Estrategias para evaluación de competencias técnicas y transversales – Definición de criterios y aplicación progresiva (no acumulativa al final)
8. Estandarización de procesos formativos entre instituciones educativas – Buenas prácticas y ajustes necesarios
9. Planificación y organización de la formación por resultados de aprendizaje – Distribución de cargas y tiempos
10. Optimización de procesos administrativos y académicos en la ejecución de la formación
11. Retroalimentación entre equipos ejecutores y coordinación académica – Dificultades y propuestas de mejora
12. Situaciones personales y bienestar del equipo – Apoyo en casos especiales (salud u otras condiciones)
13. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Socializar lineamientos institucionales y realizar seguimiento a los procesos académicos y administrativos de los equipos ejecutores, especialmente en lo relacionado con la programación de actividades en días no laborables, el estado de fichas y matrículas, la organización de agendas y la evaluación de competencias, con el fin de fortalecer la planeación, mejorar la comunicación interna y optimizar la ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La jornada inició con el saludo de bienvenida y la socialización de los objetivos del encuentro. Posteriormente, se contó con el espacio de intervención de la subdirectora, donde se abordaron lineamientos generales relacionados con la ejecución de la formación y la importancia de mantener una adecuada organización académica y administrativa. Durante la reunión, se trataron las dificultades presentadas en la programación de actividades durante días no laborables, especialmente en Semana Santa y algunos sábados. Se aclaró que estas decisiones no deben afectar los horarios ni las condiciones de los instructores, y que cualquier orientación debe comunicarse de manera clara y oportuna.

Se evidenció que la comunicación interna ha presentado falencias, particularmente en el envío tardío de circulares y cambios de programación, lo que ha generado confusión en algunos equipos ejecutores. En este sentido, se resaltó la necesidad de mejorar los canales y tiempos de comunicación institucional. En el espacio de trabajo, se revisaron las agendas en Drive por equipo ejecutor, solicitando su actualización conforme a la ejecución real de las actividades. Asimismo, se realizó la revisión y ajuste de las fichas activas de grado 11, identificando inconsistencias que deben ser subsanadas.

En relación con las matrículas, se llevó a cabo un barrido de matrículas extemporáneas, con el fin de validar la información y garantizar que los aprendices estén correctamente registrados y asociados a su proceso formativo.
Se generó un espacio de retroalimentación sobre el trabajo desarrollado durante Semana Santa, en el cual se recogieron percepciones sobre la pertinencia y el aporte de las actividades realizadas en ese periodo. Adicionalmente, se abordó la necesidad de definir estrategias claras para la evaluación de competencias técnicas y transversales, enfatizando que este proceso debe desarrollarse de manera progresiva durante la formación y no concentrarse únicamente al final.

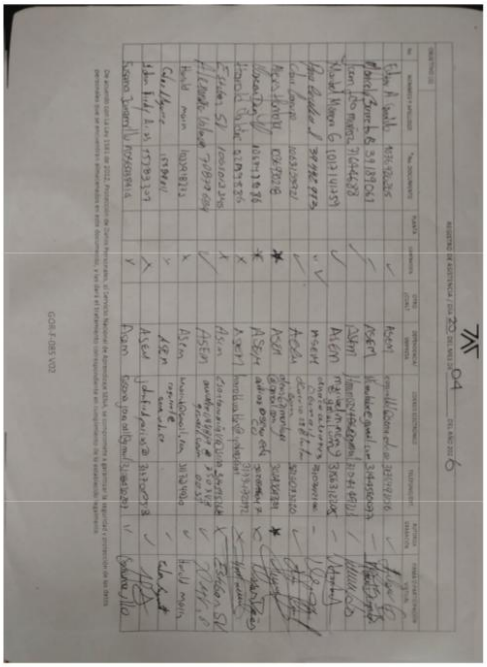
Finalmente, se discutieron aspectos relacionados con la estandarización de procesos entre instituciones educativas, la optimización de la planeación académica y la importancia del apoyo entre compañeros ante situaciones personales, destacando la necesidad de fortalecer el trabajo en equipo.

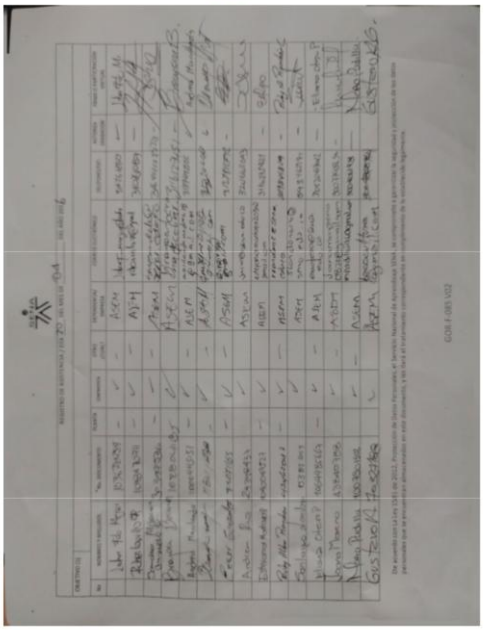
Registro fotográfico

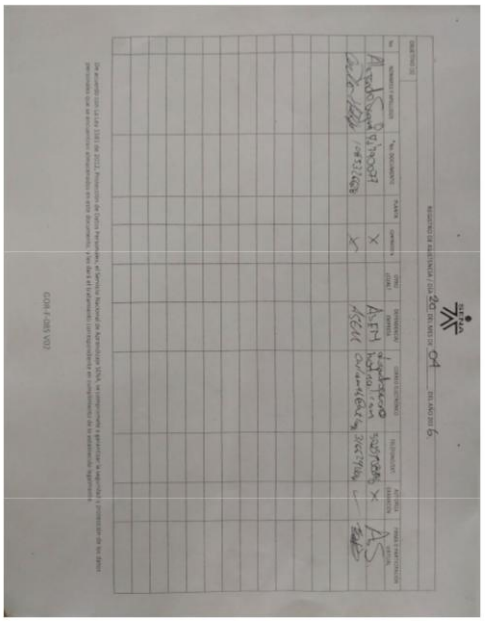
CONCLUSIONES

- Se reiteró que la programación de actividades en días no laborables no debe afectar las condiciones de los instructores y debe ser comunicada oportunamente.
- Cada equipo ejecutor deberá mantener actualizadas las agendas en Drive conforme a la ejecución real de las actividades.
- Se acordó subsanar las inconsistencias encontradas en las fichas activas de grado 11.
- Se validó la información correspondiente a matrículas extemporáneas, garantizando la correcta organización de los registros.
- Se concluyó que las actividades desarrolladas en Semana Santa deben evaluarse en términos de su pertinencia y aporte al proceso formativo.
- Se estableció la importancia de implementar estrategias de evaluación continua para competencias técnicas y transversales.
- Se evidenció la necesidad de estandarizar procesos formativos entre instituciones educativas para mejorar la calidad de la formación.
- Se resaltó la importancia de optimizar la planeación académica y administrativa por parte de los equipos ejecutores.
- Se fortaleció el compromiso de apoyo y trabajo colaborativo entre los miembros del equipo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS		
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**Responsable (s)**	**FECHA**
Actualizar agendas en Drive conforme a la ejecución real	Equipos ejecutores / Instructores	Inmediato
Subsanar inconsistencias en fichas activas de grado 11	Equipos ejecutores	Esta semana
Realizar validación y organización de matrículas extemporáneas	Equipos ejecutores	Esta semana
Evaluar pertinencia de actividades desarrolladas en Semana Santa	Equipos ejecutores	Próxima reunión
Implementar evaluación continua de competencias técnicas y transversales	Instructores	Durante el proceso formativo
Estandarizar procesos formativos entre instituciones educativas	Coordinación académica / Equipos ejecutores	Mediano plazo
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Se adjunta listado de asistencia		





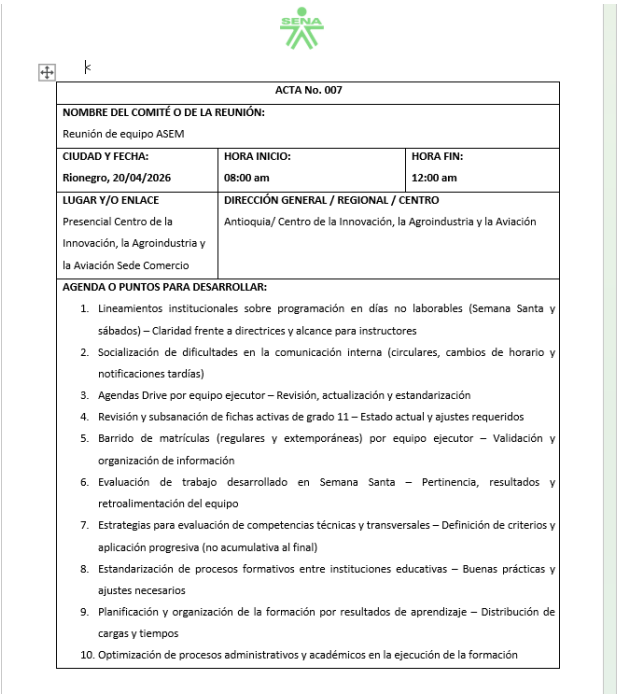


Correo

Las evidencias reposan en el primer informe del mes de abril

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



ACTA No. 007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ASEM		
CIUDAD Y FECHA: **Rionegro, 20/04/2026**	**HORA INICIO:** **08:00 am**	**HORA FIN:** **12:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE Presencial Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación Sede Comercio	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lineamientos institucionales sobre programación en días no laborables (Semana Santa y sábados) – Claridad frente a directrices y alcance para instructores
2. Socialización de dificultades en la comunicación interna (circulares, cambios de horario y notificaciones tardías)
3. Agendas Drive por equipo ejecutor – Revisión, actualización y estandarización
4. Revisión y subsanación de fichas activas de grado 11 – Estado actual y ajustes requeridos
5. Barrido de matrículas (regulares y extemporáneas) por equipo ejecutor – Validación y organización de información
6. Evaluación de trabajo desarrollado en Semana Santa – Pertinencia, resultados y retroalimentación del equipo
7. Estrategias para evaluación de competencias técnicas y transversales – Definición de criterios y aplicación progresiva (no acumulativa al final)
8. Estandarización de procesos formativos entre instituciones educativas – Buenas prácticas y ajustes necesarios
9. Planificación y organización de la formación por resultados de aprendizaje – Distribución de cargas y tiempos
10. Optimización de procesos administrativos y académicos en la ejecución de la formación
11. Retroalimentación entre equipos ejecutores y coordinación académica – Dificultades y propuestas de mejora
12. Situaciones personales y bienestar del equipo – Apoyo en casos especiales (salud u otras condiciones)
13. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Socializar lineamientos institucionales y realizar seguimiento a los procesos académicos y administrativos de los equipos ejecutores, especialmente en lo relacionado con la programación de actividades en días no laborables, el estado de fichas y matrículas, la organización de agendas y la evaluación de competencias, con el fin de fortalecer la planeación, mejorar la comunicación interna y optimizar la ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La jornada inició con el saludo de bienvenida y la socialización de los objetivos del encuentro. Posteriormente, se contó con el espacio de intervención de la subdirectora, donde se abordaron lineamientos generales relacionados con la ejecución de la formación y la importancia de mantener una adecuada organización académica y administrativa. Durante la reunión, se trataron las dificultades presentadas en la programación de actividades durante días no laborables, especialmente en Semana Santa y algunos sábados. Se aclaró que estas decisiones no deben afectar los horarios ni las condiciones de los instructores, y que cualquier orientación debe comunicarse de manera clara y oportuna.

Se evidenció que la comunicación interna ha presentado falencias, particularmente en el envío tardío de circulares y cambios de programación, lo que ha generado confusión en algunos equipos ejecutores. En este sentido, se resaltó la necesidad de mejorar los canales y tiempos de comunicación institucional. En el espacio de trabajo, se revisaron las agendas en Drive por equipo ejecutor, solicitando su actualización conforme a la ejecución real de las actividades. Asimismo, se realizó la revisión y ajuste de las fichas activas de grado 11, identificando inconsistencias que deben ser subsanadas.

En relación con las matrículas, se llevó a cabo un barrido de matrículas extemporáneas, con el fin de validar la información y garantizar que los aprendices estén correctamente registrados y asociados a su proceso formativo.

Se generó un espacio de retroalimentación sobre el trabajo desarrollado durante Semana Santa, en el cual se recogieron percepciones sobre la pertinencia y el aporte de las actividades realizadas en ese periodo. Adicionalmente, se abordó la necesidad de definir estrategias claras para la evaluación de competencias técnicas y transversales, enfatizando que este proceso debe desarrollarse de manera progresiva durante la formación y no concentrarse únicamente al final.

Finalmente, se discutieron aspectos relacionados con la estandarización de procesos entre instituciones educativas, la optimización de la planeación académica y la importancia del apoyo entre compañeros ante situaciones personales, destacando la necesidad de fortalecer el trabajo en equipo.

Registro fotográfico





CONCLUSIONES

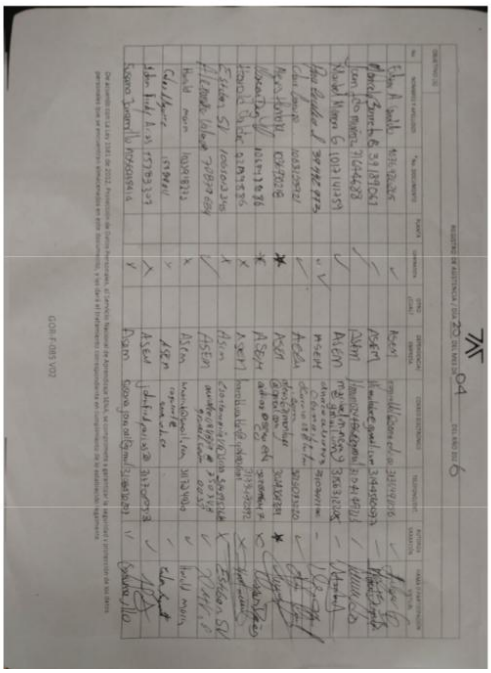
- Se reiteró que la programación de actividades en días no laborables no debe afectar las condiciones de los instructores y debe ser comunicada oportunamente.
- Cada equipo ejecutor deberá mantener actualizadas las agendas en Drive conforme a la ejecución real de las actividades.
- Se acordó subsanar las inconsistencias encontradas en las fichas activas de grado 11.
- Se validó la información correspondiente a matrículas extemporáneas, garantizando la correcta organización de los registros.
- Se concluyó que las actividades desarrolladas en Semana Santa deben evaluarse en términos de su pertinencia y aporte al proceso formativo.
- Se estableció la importancia de implementar estrategias de evaluación continua para competencias técnicas y transversales.
- Se evidenció la necesidad de estandarizar procesos formativos entre instituciones educativas para mejorar la calidad de la formación.
- Se resaltó la importancia de optimizar la planeación académica y administrativa por parte de los equipos ejecutores.
- Se fortaleció el compromiso de apoyo y trabajo colaborativo entre los miembros del equipo

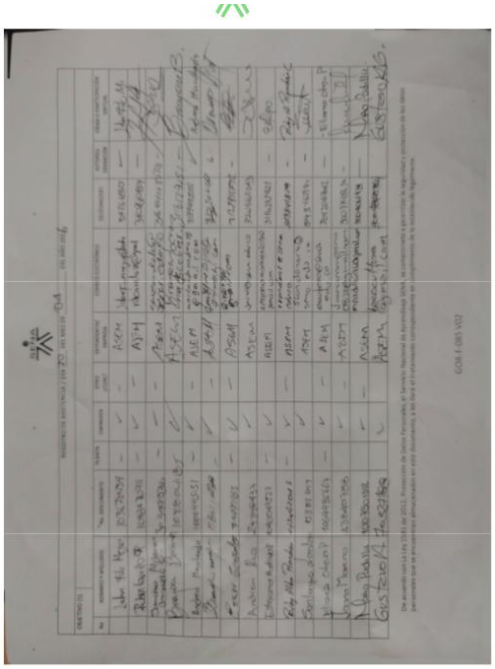
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

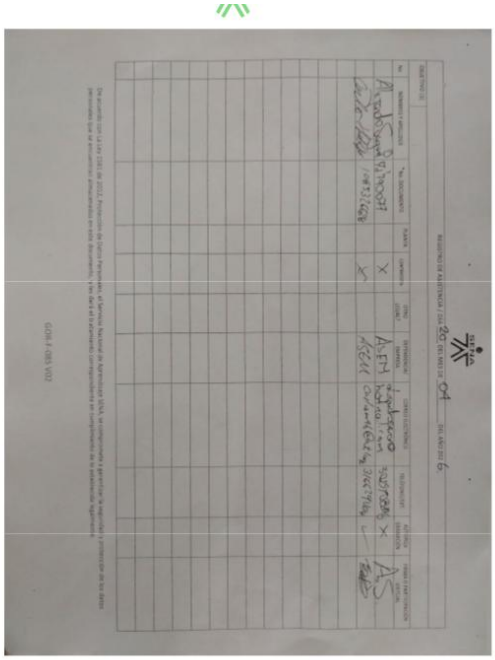
ACTIVIDAD /DECISIÓN	Responsable (s)	FECHA
Actualizar agendas en Drive conforme a la ejecución real	Equipos ejecutores / Instructores	Inmediato
Subsanar inconsistencias en fichas activas de grado 11	Equipos ejecutores	Esta semana
Realizar validación y organización de matrículas extemporáneas	Equipos ejecutores	Esta semana
Evaluar pertinencia de actividades desarrolladas en Semana Santa	Equipos ejecutores	Próxima reunión
Implementar evaluación continua de competencias técnicas y transversales	Instructores	Durante el proceso formativo
Estandarizar procesos formativos entre instituciones educativas	Coordinación académica / Equipos ejecutores	Mediano plazo

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Se adjunta listado de asistencia		



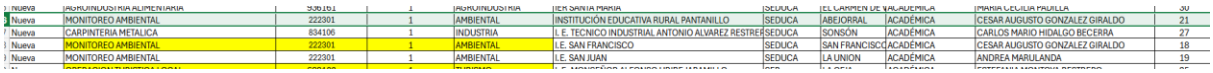




Resumen de fichas matriculadas (mirar cuadro de obligación 6)

Número de ficha	Nombre del programa	IE	Municipio	Técnico o académico	# de aprendices de matriculados	Estado de la matricula
3433826	Monitoreo Ambiental	I.E Pio XI	La Union	Académico	29	Matriculado
3433834	Monitoreo Ambiental	I.E.R Palmira	Peñol	Técnico	35	Matriculado
3462197	Monitoreo Ambiental	I.E.R Pantanillo	Abejorral	Académico	21	En proceso de matricula

Actualización del número de aprendices en Excel de matrículas del OneDrive



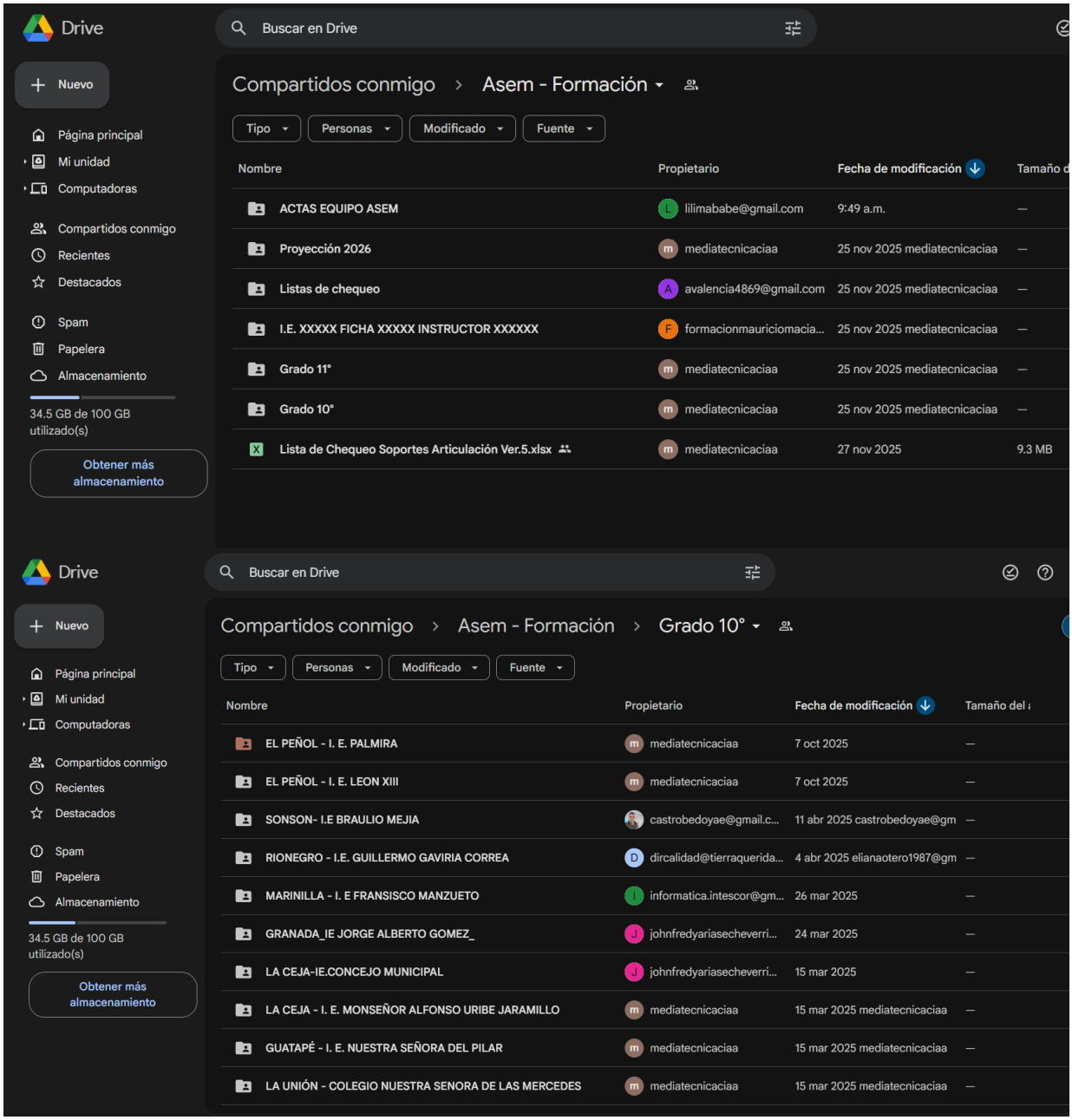
Nueva	AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	536161	1	AGROINDUSTRIA	IER SANTA MARIA	SEDUCA	EL CARMEN DE V	ACADEMICA	MARIA CECILIA PADILLA	30
Nueva	MONITOREO AMBIENTAL	222301	1	AMBIENTAL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA RURAL PANTANILLO	SEDUCA	ABEJORRAL	ACADÉMICA	CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO	21
Nueva	CARPINTERIA METALICA	834106	1	INDUSTRIA	I. E. TECNICO INDUSTRIAL ANTONIO ALVAREZ RESTREI	SEDUCA	SONSÓN	ACADÉMICA	CARLOS MARIO HIDALGO BECERRA	27
Nueva	MONITOREO AMBIENTAL	222301	1	AMBIENTAL	I.E. SAN FRANCISCO	SEDUCA	SAN FRANCISCO	ACADÉMICA	CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO	18
Nueva	MONITOREO AMBIENTAL	222301	1	AMBIENTAL	I.E. SAN JUAN	SEDUCA	LA UNION	ACADÉMICA	ANDREA MARULANDA	19

Cruce de malla (para los que ya lo hicieron)

El cruce de malla reposa en el segundo informe de marzo – falta el de la institución educativa Pantanillo de Abejorral

Acta de inducción o reinducción de las fichas asociadas
El acta de inducción de la institución educativa PIO XI reposa en el segundo informe del mes de febrero

Portafolio del instructor drive

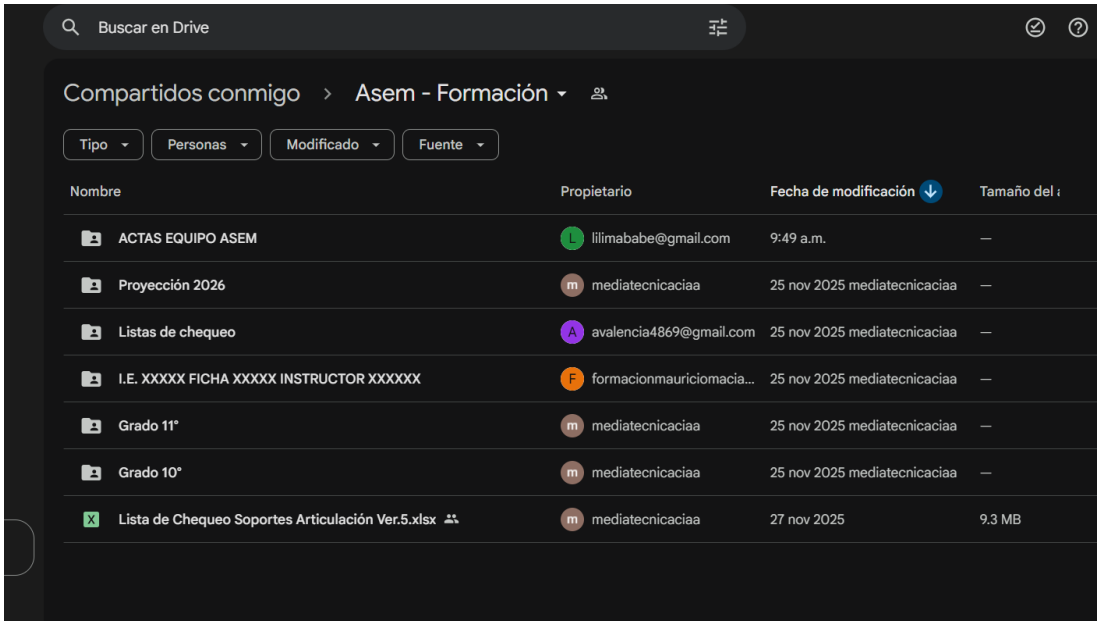


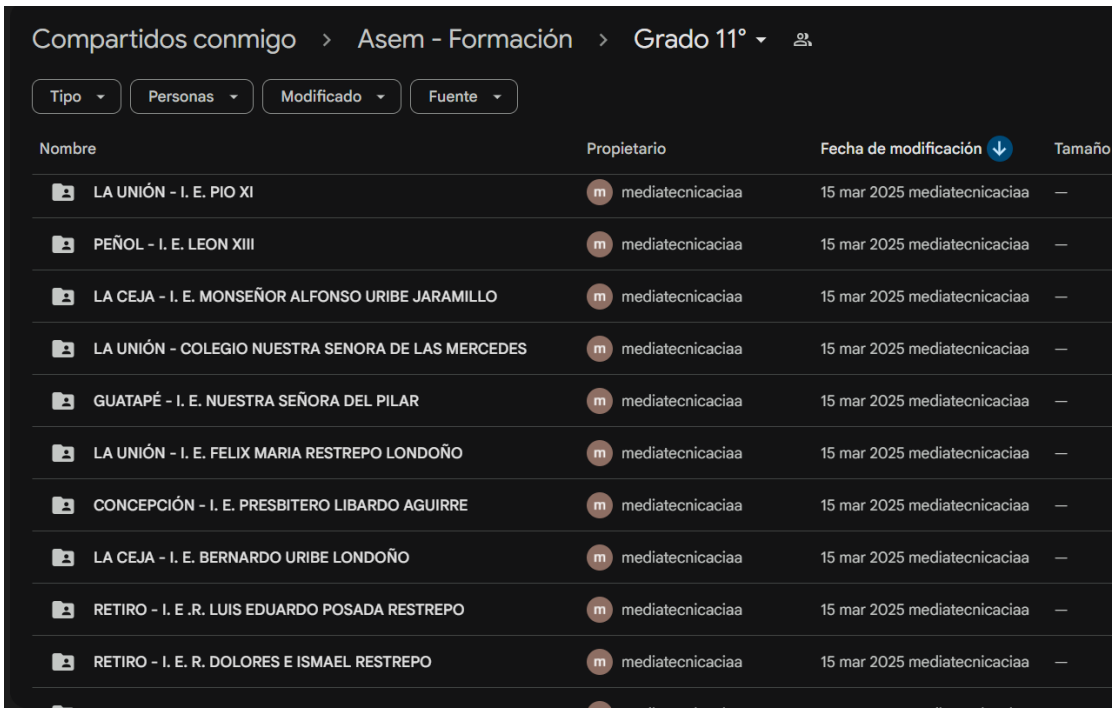
https://drive.google.com/drive/folders/1hdgV_xRa9b1bJSspDwCaFj4x8S6Zqju

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





https://drive.google.com/drive/folders/1hdgV_xRa9b1bJSspDwCaFj4x8S6Zqju

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 de equipo ejecutor

ACTA No. 007		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo Ejecutor		
CIUDAD Y FECHA: **Rionegro, 20/04/2026**	**HORA INICIO:** **08:00 am**	**HORA FIN:** **02:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE Rionegro	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Antioquia/ Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo de bienvenida y socialización de los objetivos de la jornada. 2. Revisión de agendas en Drive. 3. Revisión y subsanación de fichas de grado 11 aún vigentes. 4. Barrido de matrículas por parte del equipo ejecutor.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: • Realizar seguimiento a los procesos administrativos y académicos del área ambiental relacionados con la organización de horarios de formación, validación de fichas activas en Sofía Plus y verificación de matrículas extemporáneas, con el fin de garantizar la correcta ejecución de la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
La reunión se llevó a cabo con la participación del equipo ejecutor de instructores SENA, del área ambiental donde abordamos los temas definidos en la agenda. Inicialmente, se realizó la revisión de las agendas o horarios de formación registrados en Drive, verificando que la información estuviera actualizada y organizada de acuerdo con las actividades programadas en el proyecto formativo. Posteriormente, se llevó a cabo la revisión de las fichas de grado 11 en el cual se encuentran cerradas para la vigencia en la plataforma Sofía Plus. Se realizó un barrido de matrículas extemporáneas, permitiendo identificar registros fuera de los tiempos establecidos y tomando las acciones necesarias para su validación o ajuste dentro del sistema. Finalmente, durante este proceso, se identificaron algunas inconsistencias, las cuales fueron subsanadas por el equipo ejecutor con el fin de mantener la información actualizada de la matricula, acorde a la realidad de los procesos formativos.		

Registro fotográfico



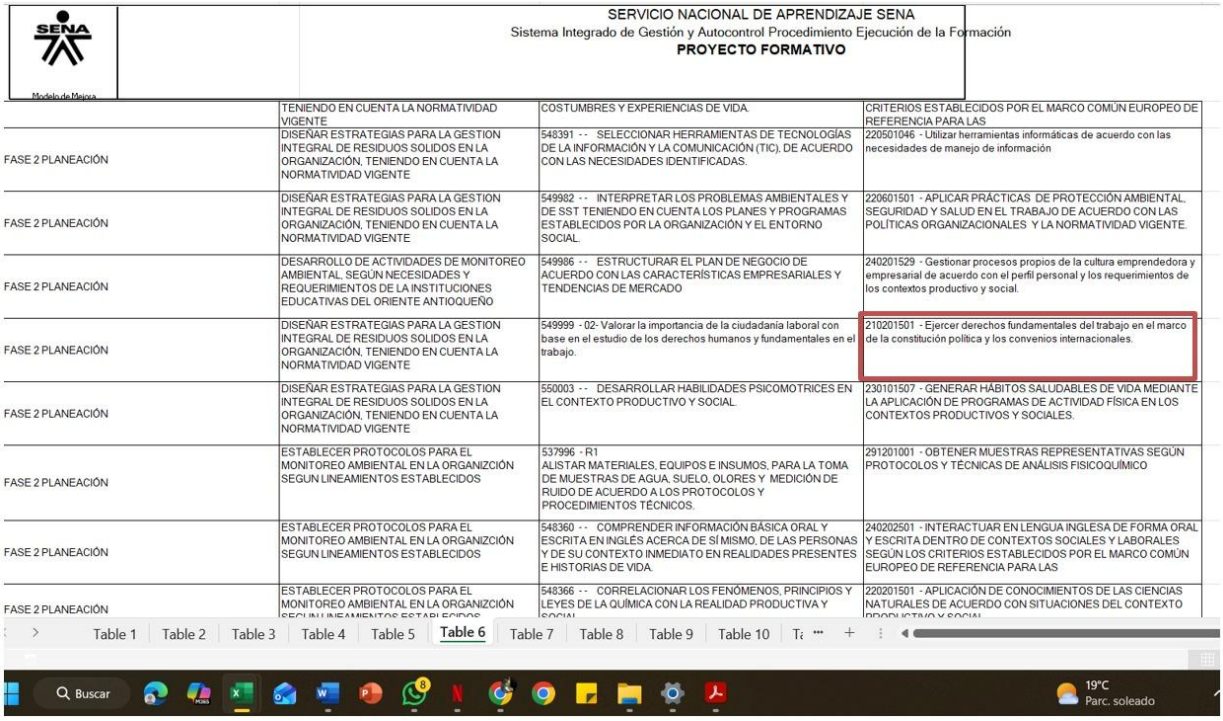


CONCLUSIONES
• Se verificaron y actualizaron las agendas de formación en Drive. • Se revisaron y subsanaron las fichas de grado 11 aún vigentes en Sofía Plus. • Se realizó el barrido de matrículas extemporáneas, identificando y corrigiendo inconsistencias.
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	Responsable (s)	FECHA
Revisar y subsanar fichas de grado 11 aún vigentes	Equipo ejecutor	Abril
Realizar seguimiento a matrículas extemporáneas	Equipo ejecutor	Abril
Organizar y actualizar agendas de desplazamiento	Equipo ejecutor	Abril

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Cesar González Giraldo	**ASEM**	
Andrea Marulanda Osorio	**ASEM**	Andrea Marulanda Osorio
Domingo Mosquera Giraldo	**ASEM**	Domingo Mosquera G.

Actualización de Proyecto formativo



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

	TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 2 PLANEACIÓN	DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	548391 -- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
FASE 2 PLANEACIÓN	DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	549982 -- INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
FASE 2 PLANEACIÓN	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL, SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO	549986 -- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
FASE 2 PLANEACIÓN	DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	549999 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
FASE 2 PLANEACIÓN	DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	550003 -- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
FASE 2 PLANEACIÓN	ESTABLECER PROTOCOLOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL EN LA ORGANIZCIÓN SEGUN LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS	537996 - R1 ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	291201001 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
FASE 2 PLANEACIÓN	ESTABLECER PROTOCOLOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL EN LA ORGANIZCIÓN SEGUN LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS	548360 -- COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS
FASE 2 PLANEACIÓN	ESTABLECER PROTOCOLOS PARA EL MONITOREO AMBIENTAL EN LA ORGANIZCIÓN	548366 -- CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO

Table 1 | Table 2 | Table 3 | Table 4 | Table 5 | Table 6 | Table 7 | Table 8 | Table 9 | Table 10

Buscar

19°C
Parc. soleado

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 INNOVACIÓN 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.

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

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.

Guias 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

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 las instituciones educativas del oriente antioqueño
- Fase del Proyecto: Planificación y Análisis
- Actividad del Proyecto Formativo: Aplicación de prácticas de protección ambiental y SST en actividades de monitoreo ambiental
- Competencia: Inducción
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8 horas

2. PRESENTACIÓN:



Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda ser forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de dos guías; se inicia por el conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial (SABERES PREVIOS)

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *"beneficios que le representa para su desarrollo personal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado"*.

Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social y técnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida por el instructor.

Tiempo: 10 minutos

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: Planificación y Análisis
- Actividad del Proyecto Formativo: gestionar el manejo de residuos sólidos según especificaciones técnicas y normativa.
- Competencia: Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- Resultados de Aprendizaje:
  - Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 78

2. PRESENTACIÓN

La gestión adecuada de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos constituye uno de los principales retos ambientales de las instituciones, comunidades y sectores productivos. El desconocimiento de los tipos de residuos, su clasificación y los impactos ambientales asociados a su manejo inadecuado genera afectaciones significativas sobre el suelo, el agua, el aire y la salud de los ecosistemas.

En esta guía de aprendizaje, el aprendiz desarrollará los conocimientos y habilidades necesarias para identificar, clasificar y analizar los residuos sólidos presentes en su entorno, reconociendo la importancia de una gestión ambiental responsable. El proceso formativo se orienta bajo el

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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

GFPI-F-135 V04

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

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

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

	LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES **PARA INSTRUCTORES SENA – CIAA**					
	ID FICHA O PROGRAMA: **3433826** **3433834** **3462197**		**FECHA: mes de abril**			
	AMBIENTE DE FORMACIÓN:					
Se promueve en los grupos de formación, en las reuniones de equipo y en las actividades propias del proceso de aprendizaje, las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, para el buen uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.						
#	**ACCIÓN**	**ACTIVIDAD DESARROLLADA (Ambiente Formación)**	**C**	**NC**	**NA**	**OBSERVACIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Se cierran los grifos cuando no se necesita agua, se informa sobre las fugas.	X			
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Se apagan las luces cuando se sale de los ambientes o se tiene más intensidad de luz de la que realmente se necesita. Se aprovecha la luz natural que entra por las ventanas.	X			
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	Se mantiene el uso del aire acondicionado solo cuando es necesario. Se promueve la regulación de la temperatura de forma natural con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	X			
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, se apagan los computadores encendidos y se desconectan de la corriente.	X			

5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, se piensa si es necesario gastar papel y si es requerido se imprime en doble cara, así mismo se reutiliza el papel impreso para escribir, y se promueve el uso de papel reciclado.	X			
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Se realiza la correcta eliminación de los residuos, dependiendo de su naturaleza, promoviendo el reciclaje y la especial atención en los residuos peligrosos.	X			
7	Atención a la limpieza	Se realiza o promueve la correcta limpieza de los espacios ocupados, al igual que la sustitución de los productos de limpieza que contienen sustancias tóxicas, por métodos más inocuos o ecológicos, así mismo se utilizan sistemas que reduzcan el consumo de agua y eviten la presencia de vertidos.	X			
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo se apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o va caminando.	X			

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

	EL CONTRATISTA APORTA LOS REPORTES DE ANTECEDENTES?		ABRIL	JULIO	OCTUBRE
1	Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	En cada consejo o Colegio que corresponda	x		
2	Certificado Procuraduria no mayor a 30 días	https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?tpdAvlAkFT/eSkkvpDoI89aORin2CBLI3s9uHAnBFaF08/32nPrGQbH4HhlkvJHeMD30HMaseH+/PMPATkV5iCCWWPVkH0S/L6MQ=puQeqGFipvVlkwZR+TABiraDbqQhlnwP2GGLMX8RI+gwIu6QwzGEkvY16WZ4pmRsL17YvYSFLVGWSy+Evs6FEeWWKx6G+Rm/XaHad19eavTZkhzvIL4bIrDB501fmA/wv3NJ74I=&tpo=2	x		
3	Certificado Contraloría no mayor a 30 días	https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural	x		
4	Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	x		
5	Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	x		
6	Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días	https://www.redam.gov.co/modulo-1 https://www.redam.gov.co/modulo-2	x		



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4410346

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 75071165, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de TECNOLOGIA EN SILVICULTURA Y APROVECHAMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES con CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR 05067-054140 desde el 03 de Febrero de 2017, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 153.

2. Que el(la) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) CERTIFICADO DE INSCRIPCION PROFESIONAL - AUXILIAR se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de Abril del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firma del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.
e-mail: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 294348251

PIB
21:46:08
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de abril del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CESAR AUGUSTO GONZALEZ GIRALDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75071165:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

www.procuraduria.gov.co | Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C. | Línea gratuita 018000910315

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de abril de 2026, a las 21:48:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

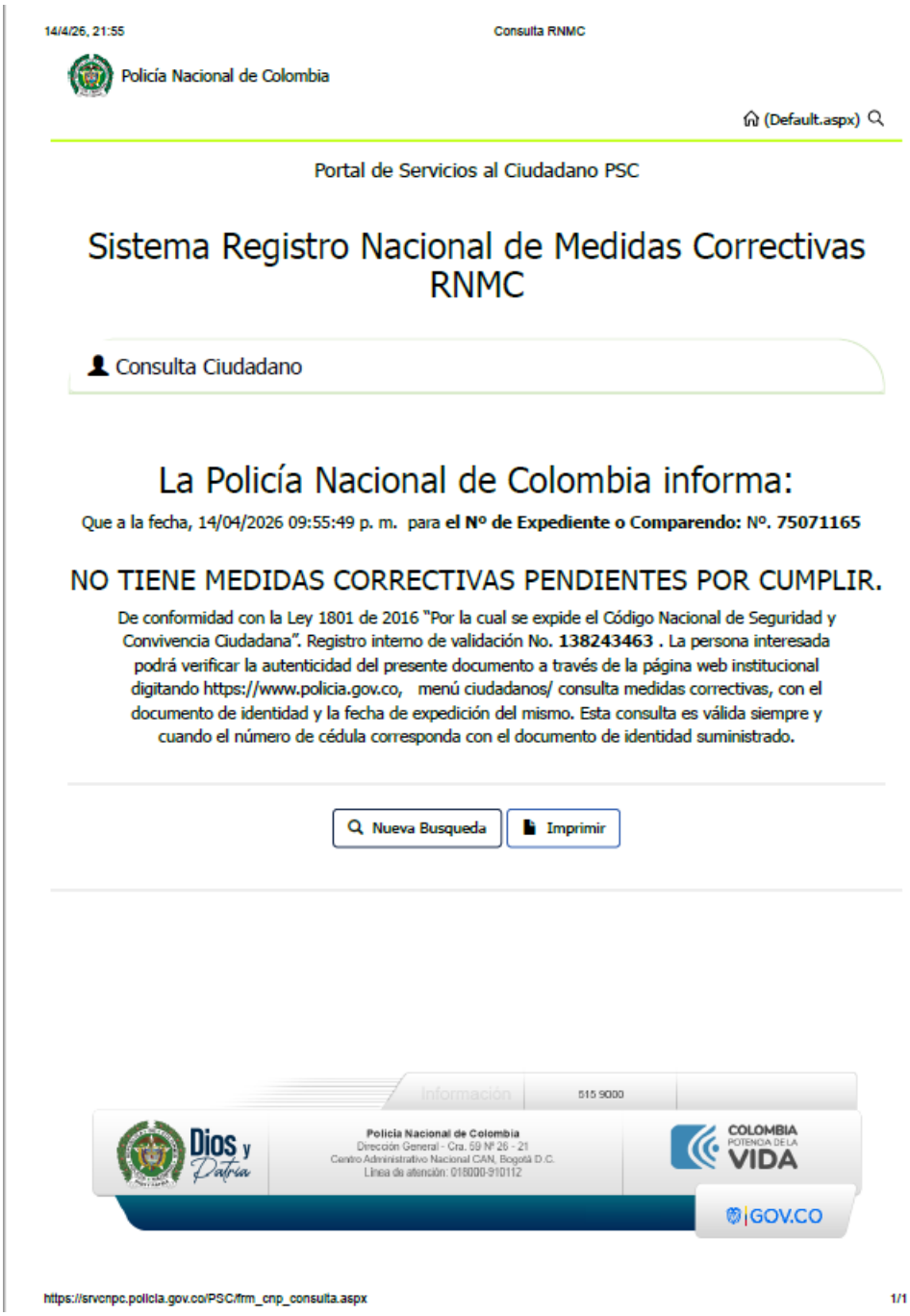
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75071165
Código de Verificación	75071165260414214835

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



14/4/26, 21:55 Consulta RNMC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/04/2026 09:55:49 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo: Nº. 75071165**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **138243463** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx 1/1

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:52:58 PM horas del 14/04/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **75071165**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ GIRALDO CESAR AUGUSTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 75071165 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 14/04/2026 09:59 PM

Código Verificación: **EUVX185Z24**

Válida hasta: **14/07/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC