PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de Julio de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7853177**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Julio** del año 2025

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.7853177**del año 2025

PAOLA PATRICIA LUNA ROSSO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.065.005.190** de Cereté**,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, 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 TREINTA MILLONES CIENTO SEIS MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($21.464.383) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCOPESOS M/CTE. ($3.832.925); b) tres (3) pagos iguales por los meses de junio a Agosto de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511)** cada uno. c) un (1) pago por el mes de septiembre de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($3.832.925)

Plazo: Será hasta el 20 de septiembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeó y ejecutó la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada de las fichas cumpliendo con la competencia: INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL; Las fichas asignadas son las siguientes: 1. **Ficha No. 3280405** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Corozalito – Chima- Córdoba. 2. **Ficha No. 3280410** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Corozalito – Chima - Córdoba 3. **Ficha No. 3285331** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Las Cumbres - Sahagún – Córdoba.	Se adjuntan, listados de asistencias evidencia fotográfica de las actividades en cada lugar.

		4. **Ficha No. 3285384** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Las Cumbres – Sahagún – Córdoba. 5. **Ficha No. 3285527** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Las Cumbres – Sahagún – Córdoba. 6. **Ficha No. 3282396** Inducción a los sistemas de gestión ambiental, Nueva Unión – San Andrés de Sotavento – Córdoba.	
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se apoyó en la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y los instrumentos necesarios para el desarrollo de los procesos de formación. Planeación pedagógica: Se desarrolló una planeación que incluyo los objetivos de aprendizaje, actividades y tiempos estimados para cada sesión. Guías de aprendizaje: Se diseñaron guías de aprendizaje precisas para cada tema, recursos complementarios y actividades. Instrumentos de evaluación; Fueron elaborados y alineados con los objetivos establecidos. 1. **Ficha No. 3280405** 2. **Ficha No. 3280410** 3. **Ficha No. 3285331** 4. **Ficha No. 3285384** 5. **Ficha No. 3285527** 6. **Ficha No. 3282396**	Se anexa planeación pedagógica, guías de aprendizaje y plan de trabajo de las fichas asignadas.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se registró en el aplicativo SOFIA PLUS las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, crear rutas de aprendizajes de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Verificación en la plataforma SofiaPlus
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva	No aplica	No aplica

	Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se aportó los documentos documentos soporte del proceso de formación profesional; listas de asistencia, guías de aprendizaje y material de apoyo didáctico. Del mismo modo se aportan los documentos GC y GF correspondientes al mes de Julio	Se anexan evidencias; Fotografías de las listas de asistencias. Planilla SICONTRATISTA. Planilla Integrada de Seguridad Social.
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica	No aplica
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No aplica	No aplica
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá	Se suben los documentos soportes para la cuenta de cobro correspondiente al mes de julio a la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el mes de Junio solicitados por el supervisor del contrato.	Verificación de Documentos GF Y GC cargados en la plataforma SECOP II

	con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.		
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	No aplica	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor: 1. Elaboración de la agenda viáticos del mes de Agosto. 2. Solicitud de cuenta de cobro del mes de Julio.	Se adjunta al portafolio agenda de viáticos mes de Agosto.

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.

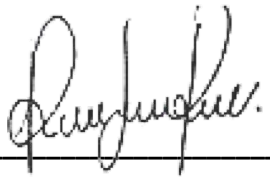
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	**54525**	**PUEBLO NUEVO**	24-06-2025	24-06-2025
2	**54525**	**TIERRALTA**	25-06-2025	25-06-2025
3	**54525**	**TIERRALTA**	26-06-2025	26-06-2025
4	**54525**	**TIERRALTA**	27-06-2025	27-06-2025
5	**54525**	**PUEBLO NUEVO**	28-06-2025	28-06-2025

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 la planilla de pago 9488957136 Aportes en Línea, correspondiente al mes de Junio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

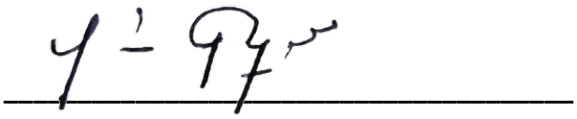


PAOLA PATRICIA LUNA ROSSO

Contratista

C.C. No. 1.065.005.190 de Cereté

Recibí a satisfacción:



JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR CONTRATO

Centro de Comercio Industria y Turismo

EVIDENCIAS

FICHA NO. 3280405 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, COROZALITO – CHIMA-CÓRDOBA.*







FICHA NO. 3280410 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, COROZALITO – CHIMA - CÓRDOBA*









FICHA NO. 3285331 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS CUMBRES - SAHAGÚN – CÓRDOBA.*







FICHA NO. 3285384 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS CUMBRES – SAHAGÚN – CÓRDOBA.*







FICHA NO. 3282396 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, NUEVA UNIÓN – SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO – CÓRDOBA.*

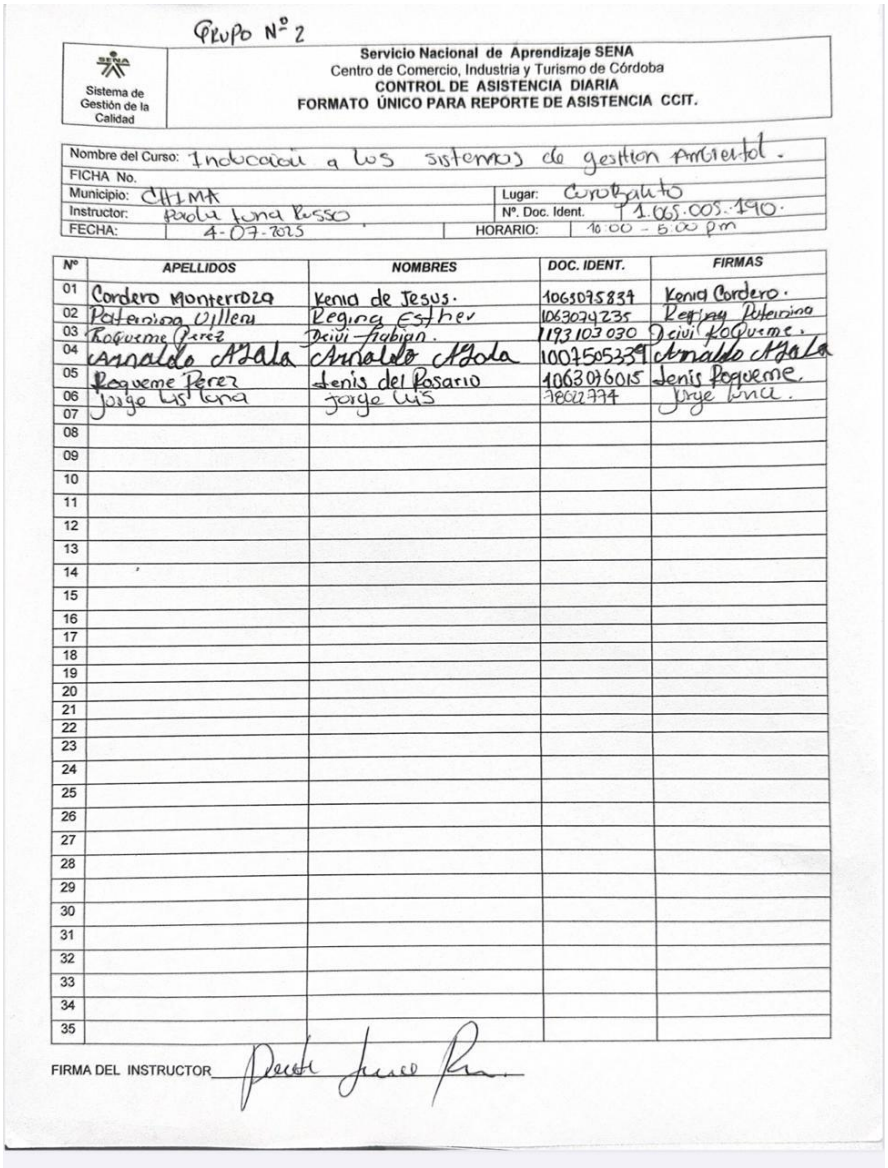






EVIDENCIA ASISTENCIA

NO. 3280405 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, COROZALITO – CHIMA-CÓRDOBA.*



GRUPO N° 2

Sistema de Gestión de la Calidad

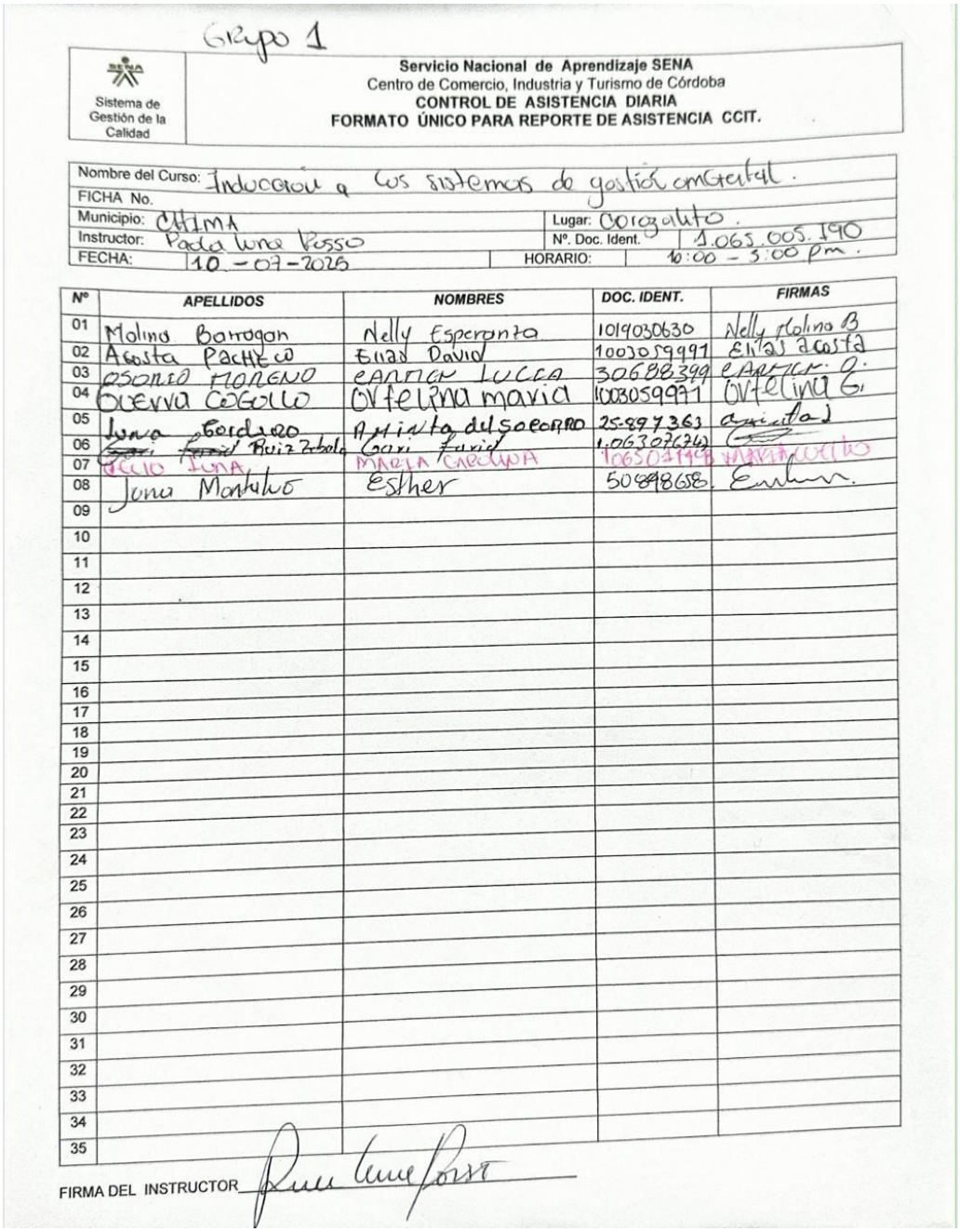
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	Inducción a los sistemas de gestion Ambiental.		
FICHA No.			
Municipio:	CHIMA	Lugar:	Corozalito
Instructor:	Paola Luna Russo	Nº. Doc. Ident.	1.065.005.190.
FECHA:	4-07-2023	HORARIO:	10:00 - 5:00 pm

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Cordero Monterroza	Kenia de Jesus.	1065075839	Kenia Cordero.
02	Petersinoa Villero	Regina Esther	1063074235	Regina Petersino
03	Roqueme Perez	Deivi Fabian.	1193103030	Deivi Roqueme.
04	Arnaldo Ayala	Arnaldo Ayala	1007505339	Arnaldo Ayala
05	Roqueme Perez	Denis del Rosario	1063076015	Denis Roqueme.
06	Jorge Luis Luna	Jorge Luis	78027774	Jorge Luna.
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FICHA NO. 3280410 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, COROZALITO – CHIMA - CÓRDOBA*



Grupo 1

Sistema de Gestión de la Calidad

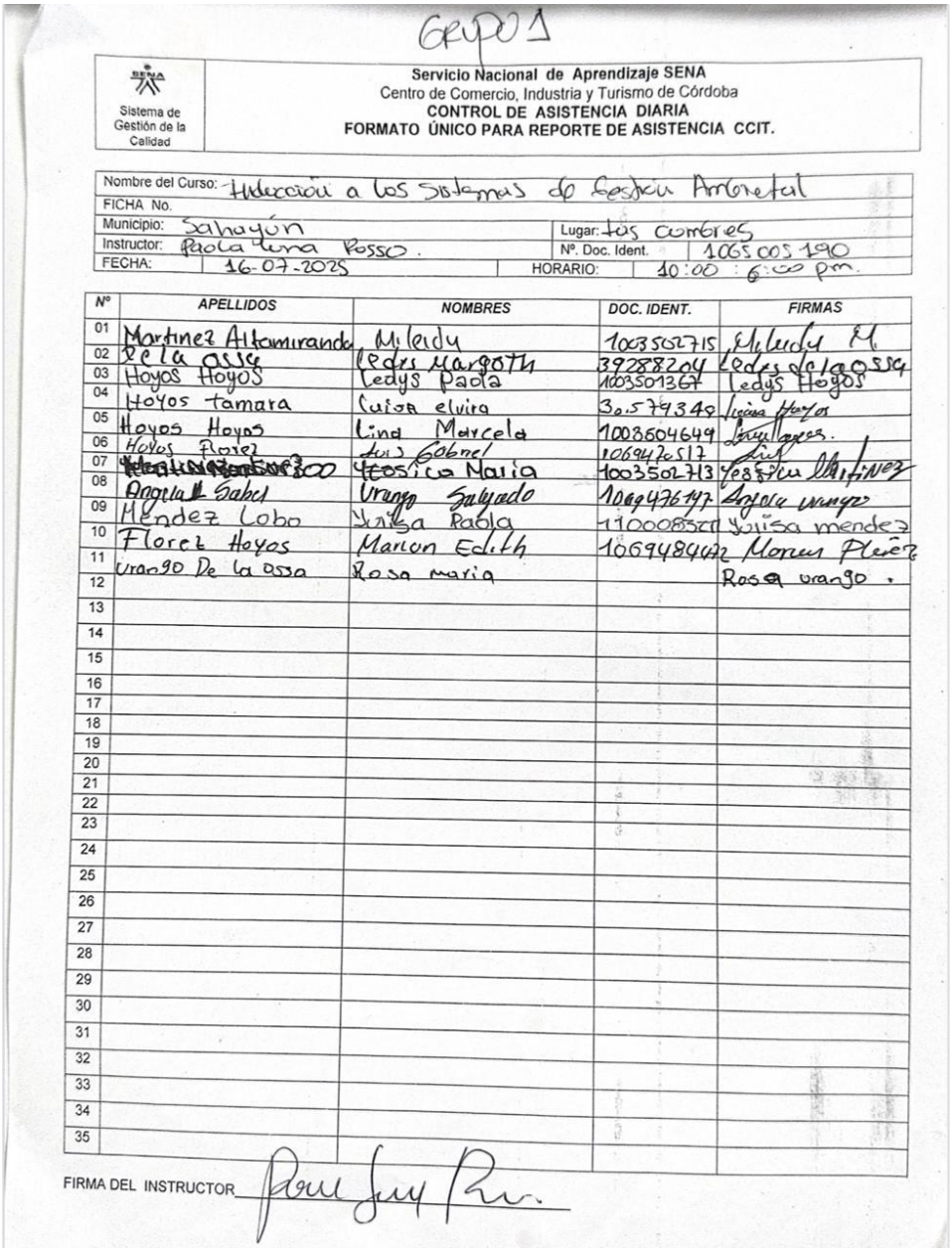
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	Inducción a los sistemas de gestión ambiental.		
FICHA No.			
Municipio:	CHIMA	Lugar:	Corozalito.
Instructor:	Paola Lucia Rosso	Nº. Doc. Ident.	1.063.005.190
FECHA:	10-07-2025	HORARIO:	10:00 - 5:00 pm.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Molina Barrogan	Nelly Esperanza	1019030630	Nelly Molina B
02	Acosta Pacheco	Elias David	1003059991	Elias Acosta
03	OSORIO MORENO	EARLICK LUCCA	30688399	EARLICK. O.
04	OLIVERA COGOLLO	OVELINA MARIA	1003059991	OVELINA G.
05	Luna Bordado	Aminta del Socorro	25897363	Aminta
06	~~Cari Ruiz Zabala~~	Cari Farid	1063026742	
07	RICO LUNA	MARIA CAROLINA	1065031953	
08	Luna Montaño	Esther	50898658	Esther.
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FICHA NO. 3285331 *INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS CUMBRES - SAHAGÚN - CÓRDOBA.*



GRUPO 1

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	Inducción a los Sistemas de Gestión Ambiental		
FICHA No.			
Municipio:	Sahagún	Lugar:	las cumbres
Instructor:	Paola Luna Posso.	Nº. Doc. Ident.	1065005190
FECHA:	16-07-2025	HORARIO:	10:00 6:00 pm.

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Martinez Altamiranda	Mileidy	1003502715	Mileidy M.
02	De la ossa	Ledys Margoth	39288204	Ledys de la ossa
03	Hoyos Hoyos	Ledys Paola	1003501367	Ledys Hoyos
04	Hoyos tamara	Luisa elvira	30579348	luisa Hoyos
05	Hoyos Hoyos	Lina Marcela	1003604649	Lina Hoyos.
06	Hoyos Florez	Luis Gabriel	1069472517	Luis
07	[illegible]	Yesica Maria	1003502713	Yesica Martinez
08	Angela Sabel	Urango Salgado	1069476147	Angela urango
09	Mendez Lobo	Luisa Paola	1100085201	Luisa mendez
10	Florez Hoyos	Marlon Edith	1069484032	Marlon Florez
11	Urango De la ossa	Rosa maria		Rosa urango.
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FICHA NO. 3285384 INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, LAS CUMBRES – SAHAGÚN – CÓRDOBA.

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:	Inducción a los sistemas de gestión Ambiental.		
FICHA No.			
Municipio:	Sahagún	Lugar:	Las Cumbres
Instructor:	Rubi Luna Russo	Nº. Doc. Ident.	1065 005 190.
FECHA:	15 - 06 - 2025	HORARIO:	10:00 - 5:00 pm

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Arias Angulo	Darcy Beatriz	1005681017	Darcy Arias
02	Lara Madera	Mara De Jesus	1104433344	Mara Lara.
03	Hernandez Lopez	Andres, felipe		
04	Altamirandaorango	Janeth delcarmen		Janeth
05	Rubi Benitez	Jose Luis		Jose B.
06	De la ossa Sierra	Natalia		Natalia De la Osa.
07	Villalba de la ossa	Yuliana Paola	1069 169 869	Yuliana V.
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

CONTROL ASISTENCIA DE APRENDICES

FICHA	Municipio
	SAN ANDRES DE SOTAVENTO

Instructor	PAOLA PATRICIA LUNA ROSSO	**Nivel**	CURSO COMPLEMENTARIO	**Hora Inicio**	10:00
Ambiente	MALOCA CENTRO DE ENVENTOS	**Formación**	INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL	**Hora Fin**	18:00:00

Mes	JULIO
Año	2025

No.	Nombre del Aprendiz		Registre: T = Tarde, I= Injustificado, E = Excusado, o P = Presente																														Acumulado			
			Ma	Mie	Jue	Vie	Sab	Do	Lu	Ma	Mie	Jue	Vie	Sab	Do	Lu	Ma	Mie	Jue	Vie	Sab	Do	Lu	Ma	Mie	Jue	Vie	Sab	Do	Lu	Ma	Mie	Jue	T	I	E	P
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	HILBER ANTONIO SANTO ALMANZA													X																			0	0	0	0
2	KELY MARIA ALMANZA GONZALEZ																																	0	0	0	0
3	CLAUDIA PATRICIA PEREZ NISPERUZA													X																			0	0	0	0
4	MARIA ELENA PEREZ NISPERUZA													X																			0	0	0	0
5	JOSE DANIEL PEÑATA MARQUEZ																																	0	0	0	0
6	MISAEL ANTONIO ROSARIO NISPERUZA													X																			0	0	0	0
7	DANUBIO RODRIGUEZ VELASQUEZ													X																			0	0	0	0
8	ESNAIDER ESTIBEN ALMANZA ROSARIO																																	0	0	0	0
9	YESMITH ADRIANA MONTALVO REYES													X																			0	0	0	0
10	CARLOS ALBERTO SOLANO BELTRAN													X																			0	0	0	0
11	YEIFER ANDRES PEREZ PILA													X																			0	0	0	0
12	YORBY JOSE PILA FLOREZ													X																			0	0	0	0
13	UBADEL JOSE PEREZ PILA													X																			0	0	0	0
14	CRISTIAN ANDRES MONTIEL													X																			0	0	0	0
15	BIENVENIDO MONTALVO													X																			0	0	0	0
16	LUZ NEIDA CHICA ROMERO													X																			0	0	0	0
17	ARLINIS JUDITH VERGARA VASQUEZ																																	0	0	0	0
18	BRENDA ESTELA MONTALVO REYES													X																			0	0	0	0
19	JAVIER ANDRES JIMENEZ FLOREZ																																	0	0	0	0
20	VICTOR DAVID JIMENEZ FLOREZ													X																			0	0	0	0
21	VILLINA MARIA REYES ORTIZ													X																			0	0	0	0
22	KATRI VANESSA ALVAREZ PILA													X																			0	0	0	0
23	FABIAN ANDRES MONTALVO CELESTINO													X																			0	0	0	0
																															Totales		0	0	0	0

Firma del Instructor: _____


SENA

INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

CURSO COMPLEMENTARIO

2024

DESARROLLO SOSTENIBLE

Es un modelo que busca satisfacer nuestras necesidades sin afectar los recursos que necesitan las futuras generaciones.

3 pilares importantes:

Ambiental: proteger los recursos naturales

Social: bienestar para todas las personas

Económica: producir y vivir dignamente



¿Por qué es importante en el campo?

- Porque nuestras actividades dependen de la tierra, el agua y el clima

- Porque podemos producir cuidando el ambiente

- Porque el desarrollo rural puede ser sostenible con buenas prácticas



COMPOSTAJE









REFORESTACIÓN











CULTIVOS LIMPIOS









USO EFICIENTE DEL AGUA





OBJETIVOS AMBIENTALES

Son metas que nos proponemos para mejorar nuestra relación con el ambiente.

Ejemplos:

Reducir el uso de plásticos

Sembrar árboles

Cuidar el agua

Manejar bien los residuos

Proteger fuentes hídricas



Ahorro agua al regar en la mañana y usar goteo

✓ Reutilizo materiales (maderas, empaques)

✓ Hago compostaje con residuos orgánicos

✓ Enseño a mi familia a separar la basura

Todo cuenta: pequeñas acciones generan grandes cambios







ACTIVIDAD EN GRUPOS DE 4

¿Qué prácticas sostenibles ya aplico?

1. ¿Estoy cuidando el agua en mi casa?
2. ¿Cómo manejo los residuos que genero?
3. ¿Estoy protegiendo el suelo y la vegetación?
4. ¿Cómo contribuyo al bienestar de mi institución, familia y comunidad?
5. ¿Qué puedo cambiar para que mi entorno o actividad productiva sea más sostenible?



GRACIAS



ACTIVIDAD EN CLASE



ELEMENTOS CLAVE (SGA)

- Política ambiental: compromiso con el ambiente
- Objetivos ambientales: metas claras
- Aspectos e impactos ambientales: lo que hacemos y cómo afecta
- Ciclo PHVA: planear, hacer, verificar, actuar
- ISO 14001: norma internacional de referencia



PORQUE ES IMPORTA EL (SGA)

- Protege nuestros cultivos, animales y agua



- Evita sanciones legales
- Mejora nuestras condiciones de vida
- Nos permite dejar un mejor entorno a nuestros hijos
- Un SGA se puede aplicar en cualquier, organización, empresa, finca o emprendimiento.

ACTIVIDAD PRACTICA

- **Veremos el video:**

[¿Qué es un Sistema de Gestión Ambiental?]

- **Conversamos sobre:**
- ¿Qué es lo más importante del video?
- ¿Qué podemos aplicar en nuestras casas o emprendimientos?

- **Actividad grupal:**

Cada grupo dibuja su actividad o emprendimiento y cómo puede aplicar un SGA.



	Versión: 04
	Código: GTH-F-090

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**10/7/2025**			
PAOLA PATRICIA LUNA ROSSO					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1065005190**
CONTRATO	**No.**	CO1.PCCNTR .7853177	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	25/09/2025		2025
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Córdoba				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	JORGE HERNANDEZ GUERRA				**CARGO**	SUBDIRECTOR DE CENTRO(e)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ANASTACIO RESTREPO				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**4 DIAS DE IDA Y VUELTA MONTERIA - SAHAGUN - MONTERIA** **2 DIAS DE IDA Y VUELTA MONTERIA - SAN ANDRES DE SOTAVENTO - MONTERIA** **1 DIAS DE IDA Y VUELTA MONTERIA - TUCHIN -MONTERIA** **2 DIA DE IDA Y VUELTA MONTERIA - CHIMA - MONTERIA**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Córdoba				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Córdoba			**ENTIDAD O EMPRESA:**	campesena		**CONTACTO**	3116506737
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	01 02 04 05 06 07 08 09 12	8	2025	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	01 02 04 05 06 07 08 09 12		8	2025

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	BRINDAR INFORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DEL PROGRAMA CAMPESENA A LAS VEREDAS ESTABLECIDAS, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.

OBSERVACIONES: Cuenta bancaria del contratista **CUENTA DE AHORROS N° 681-785-40258** Banco: **BANCOLOMBIA**

AGENDA

ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)			
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de CHIMA vereda COROZALITO.	1	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAN ANDRES DE SOTAVENTO vereda LA UNION.	2	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAHAGUN vereda LAS CUMBRES.	4	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAHAGUN vereda LAS CUMBRES.	5	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAHAGUN vereda LAS CUMBRES.	6	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAHAGUN vereda LAS CUMBRES.	7	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de CHIMA vereda COROZALITO.	8	8	2025

*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de SAN ANDRES DE SOTAVENTO vereda LA UNION.	9	8	2025
*Brindar formacion integral , en INDUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL del programa CAMPESENA en el municipio de TUCHIN vereda CRUZ CHIQUITA	12	8	2025

FIRMAS

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:** 
Nombres y Apellidos: JORGE HERNANDEZ	**Nombres y Apellidos: JOSE ANASTACIO RESTREPO**	
Cargo: Subdirector de Centro	**Cargo: COORDINADOR ACADEMICO**	**Nombres y Apellidos: PAOLA PATRICIA LUNA ROSSO**