PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre de 2025

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7617436
Coordinador de Programas Especiales del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2025

Referencia: No.CO1.PCCNTR.7703211 del año 2025

DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.049.348.815 de Zambrano – Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS. M/CTE ($27.597.066). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560) b) cinco (05) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a julio, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511).

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad AMBIENTAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	1- Presentación de guía manejo de residuos sólidos y gestión y educación ambiental	Se presenta evidencia de la obligación: 1- Se anexa guía de evidencia 1 2- Se anexa guía de evidencia 2
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
4	4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	2 - Se presenta proceso de inducción concertación de horario con las aprendices	Se presenta evidencia de la obligación: 1- Fotografía 2- Listado de asistencia de inducción y concertación de horario
5	5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a	3 - Se presenta listado de asistencia de las aprendices	Se presenta evidencia de la obligación: 1 - Listas de asistencias

	la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
7	7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	4 - se asocia a los aprendices a rutas de aprendizaje ficha 3326313 manejo de residuos solidos	Se presenta evidencia de la obligación - Capturas de Pantalla
8	8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	5 - se realiza evaluación de los aprendices aprendizaje ficha 3326313 manejo de residuos solidos	Se presenta evidencia de la obligación - Capturas de Pantalla
9	9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
10	10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás	6 - Se participo en reunión con la Coordinación del Programa	Se presenta evidencia de la obligación: 1. Listado de

	instancias institucionales que lo requieran.	de CAMPESENA para la socialización y planeación	Asistencia
12	12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
13	13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
14	14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
15	15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
16	16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
17	17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.0	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.

	requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
20	20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
21	21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
24	24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
25	25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las	7 - Solicite agenda de viaje para el desplazamiento al municipio de Ariguaní,	Se presenta evidencia de la obligación. 1. Pdf

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	atender ficha 3326313 y el municipio de plato atender ficha 3326376	
26	26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	8 - Presentación de los informes GC y GF con los documentos para la presentación cuenta.	El soporte es el GC y GF.
27	27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.
28	28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Cuando se realice la obligación se generará el objeto.	El soporte se coloca una vez se ejecute la obligación.

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	106725	Plato - Magdalena	4/08/2025	14/08/2025
2	121825	Ariguaní - Magdalena	15/08/2025	6/09/2025

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 los desplazamientos realizados (Se anexa Planilla número de la planilla, 9490590443, operador, APORTES EN LÍNEA y periodo del mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH
Contratista
C.C. No. 1.049.348.815

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7617436
Cargo: Coordinador de Programas Especiales.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS**
- Código del Programa de Formación: **220201033 V1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Resultados de Aprendizaje:
- **RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.**
- **CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS.**
- **GENERAR REPORTES.**
- **DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **120 Horas:**
  80 Trabajo Directo – 40 Trabajo Indirecto

2. PRESENTACIÓN

Estimado instructor-aprendiz:

Esta guía ha sido diseñada para orientarte en el aprendizaje sobre el manejo integral de los residuos sólidos, integrando conocimientos técnicos, normativos, ambientales y prácticos. Durante este proceso conocerás qué son los residuos sólidos, sus tipos y fuentes de generación, así como la clasificación en orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales, aplicando códigos de colores para su separación en la fuente.

A lo largo del curso aprenderás las normas ambientales vigentes en Colombia, los impactos que causa la inadecuada disposición de los residuos en la salud y el ambiente, y la jerarquía en la gestión de residuos (reducir, reutilizar, reciclar, recuperar y disponer) para promover prácticas más sostenibles. También desarrollarás actividades prácticas como el compostaje básico, el reciclaje y el manejo seguro de residuos peligrosos, reforzando protocolos de bioseguridad.

Esta formación busca fortalecer tus competencias para implementar planes de manejo de residuos en tu hogar, finca, organización o comunidad, promoviendo la participación ciudadana y la gestión comunitaria. Además, se incluye un proyecto grupal para diseñar un plan preliminar adaptado a tu contexto, así como actividades de socialización y evaluación que permitirán aplicar lo aprendido de manera práctica.

Te invitamos a participar con disposición, creatividad y compromiso, reconociendo que cada acción cuenta para proteger nuestro entorno y mejorar la calidad de vida de todos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial: Lluvia de ideas

3.1.1 Actividad de Aprendizaje

Se realiza un ejercicio colectivo donde los participantes expresan libremente qué residuos generan en su hogar, finca o lugar de trabajo, y cómo los manejan actualmente.

3.1.2 Descripción de la Actividad

La actividad comienza con la pregunta ¿Qué tipos de residuos generamos diariamente y qué hacemos con ellos? con esto se busca que los participantes construyan una lluvia de ideas que los lleve a reflexionar sobre los distintos tipos de residuos presentes en su contexto local y las prácticas actuales de manejo. Cada persona comparte sus ideas, opiniones y percepciones, lo que permite recoger una variedad de ejemplos y experiencias. Posteriormente, se realiza una recopilación de

estas ideas en la que los participantes, en conjunto, clasifican y analizan los conceptos expresados. Este espacio de diálogo abierto promueve la participación y el intercambio de diferentes puntos de vista para ampliar la comprensión sobre los residuos sólidos en su entorno.

Ambiente requerido: Aula convencional o espacio comunitario.

Estrategias didácticas: Dinámica grupal, lluvia de ideas.

Materiales: Pizarra o papelógrafo, marcadores, voz propia.

Duración: 30 minutos.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación

3.2.1.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad busca que los participantes comprendan de manera clara y contextualizada qué son



los residuos sólidos, reconociendo sus diferentes tipos y fuentes de generación. Se utiliza un enfoque participativo, donde primero se activan conocimientos previos mediante preguntas generadoras, luego se introduce información básica mediante una lectura breve y finalmente se construye colectivamente un cuadro comparativo de tipos y fuentes. Con esto se pretende no solo transferir información, sino también que los asistentes puedan relacionar el contenido con su realidad local y reconocer prácticas cotidianas que producen residuos.

3.2.1.2 Desarrollo de la Actividad

1. El facilitador saluda, explica el propósito de la sesión y escribe en la pizarra la pregunta central: “¿Qué entendemos por residuo sólido y de dónde provienen?”.
2. Cada participante comparte oralmente su respuesta; el facilitador las va anotando
3. Se entrega un texto breve o infografía con la definición técnica y ejemplos de tipos y fuentes de generación.
4. Se lee en voz alta, aclarando términos y solicitando ejemplos adicionales de los participantes.
5. En papelógrafo se dibuja una tabla con dos columnas (tipo de residuo / fuente de generación).
6. Los participantes, de manera voluntaria, van completando la tabla con sus aportes.
7. El facilitador complementa con información técnica y explica las categorías no mencionadas.
8. Se finaliza con un breve resumen oral y se toman fotos del cuadro construido para registro.

Ambiente: Aula o salón comunitario con pizarra/papelógrafo.

Estrategias: Preguntas generadoras, lectura guiada, construcción colectiva de cuadro.

Materiales: Texto breve o infografía, papelógrafo/pizarra, marcadores.

Duración: 50 minutos.

3.2.2 Actividad de Aprendizaje Clasificación de residuos (orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales)

3.2.2.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad tiene como finalidad que los participantes identifiquen y diferencien correctamente los distintos tipos de residuos. Mediante un juego didáctico con tarjetas o imágenes, se favorece el aprendizaje práctico y visual. La dinámica permite reconocer errores comunes en la clasificación y reforzar la importancia de hacerlo adecuadamente para facilitar procesos posteriores de reciclaje, compostaje o disposición final. Se promueve la interacción entre los participantes y el aprendizaje colaborativo.

3.2.2.2 Desarrollo de la Actividad

- El facilitador presenta las cuatro categorías en un papelógrafo o en el piso con carteles grandes: Orgánicos, Inorgánicos, Peligrosos, Especiales.
- Entrega a cada participante (o grupo pequeño) tarjetas con nombres o imágenes de diferentes residuos reales de su comunidad.
- Uno por uno, los participantes pasan y ubican su tarjeta en la categoría que consideran correcta.
- Cuando todas las tarjetas estén colocadas, se revisa en plenaria y se preguntan los motivos de la clasificación elegida.
- El facilitador aclara dudas y corrige si hay clasificaciones erróneas, explicando por qué.
- Se complementa con ejemplos adicionales y consejos para mejorar la separación en la fuente.
- Se concluye con un breve resumen y se toman fotos del ejercicio.

Ambiente: Aula o espacio abierto que permita moverse.

Estrategias: Juego didáctico, participación activa, corrección colaborativa.

Materiales: Tarjetas con nombres/imágenes de residuos, carteles de categorías, cinta adhesiva.

Duración: 45 minutos.

3.2.3 Actividad de Aprendizaje: Normativa ambiental vigente en Colombia sobre manejo de residuos

3.2.3.1 Descripción de la Actividad

Con esta actividad se busca que los participantes conozcan las principales leyes, decretos y políticas ambientales relacionadas con el manejo de residuos en Colombia. Se realiza primero una exposición corta con apoyo visual (diapositivas, cartilla) para presentar los puntos esenciales de la normativa. Luego se trabaja en grupos con un caso real sencillo, donde deben identificar qué normas aplicarían y cómo. La intención es que los participantes vean la utilidad práctica de la normativa y la relacionen con su contexto.

3.2.3.2 Desarrollo de la Actividad (paso a paso)

- El facilitador presenta, durante 10–15 minutos, las normas clave usando diapositivas o cartilla resumida.
- Se forman grupos de 4–5 personas y se entrega a cada uno un caso sencillo de manejo de residuos (por ejemplo: disposición de aceite usado en una finca).
- Los grupos leen el caso y discuten qué leyes o decretos aplicarían, cómo se deberían cumplir y qué sanciones habría si no se cumplen.
- Cada grupo escribe sus conclusiones en un papelógrafo.
- Se realiza plenaria, cada grupo presenta su análisis y el facilitador aclara dudas.
- Se refuerza con ejemplos reales y se entregan copias de la lista de normas mencionadas.
- Se cierra con recomendaciones sobre dónde consultar estas normas en línea.

Ambiente: Aula con proyector o pizarra.

Estrategias: Exposición breve, trabajo en grupos, análisis de caso real.

Materiales: Presentación o cartilla con normas, casos impresos, papelógrafos y marcadores.

Duración: 50 minutos.

3.2.4 Actividad de Aprendizaje: Impactos ambientales y de salud por la inadecuada disposición de residuos

3.2.4..1 Descripción de la Actividad

La actividad permite a los participantes reconocer, con ejemplos reales de su contexto, los efectos negativos que tiene la mala disposición de residuos sobre el ambiente y la salud. Se trabaja en grupos para listar y clasificar los problemas en dos columnas (ambientales y de salud), fomentando la reflexión crítica y la búsqueda de soluciones colectivas. Al finalizar se consolida la información en un cuadro común para visualizar la magnitud del problema.

3.2.4.2 Desarrollo de la Actividad (paso a paso)

- El facilitador inicia con una pregunta generadora: "¿Qué consecuencias ambientales y de salud han observado por la mala disposición de residuos en su comunidad?"
- Se forman grupos pequeños y se entrega a cada uno un papelógrafo con dos columnas: Impactos Ambientales / Impactos en la Salud.
- Los grupos escriben o dibujan los problemas identificados en su entorno.
- Después de 10–15 minutos, cada grupo presenta sus hallazgos en plenaria.
- El facilitador consolida todos los aportes en un solo cuadro común y complementa con datos técnicos (enfermedades, contaminación del agua, afectación de fauna).
- Se discuten posibles soluciones breves que los mismos participantes proponen.
- Se cierra destacando la relación directa entre el manejo adecuado de residuos, la salud y la calidad de vida.

Ambiente: Aula o espacio comunitario con paredes para pegar papelógrafos.

Estrategias: Trabajo en grupos, consolidación en plenaria, discusión reflexiva.

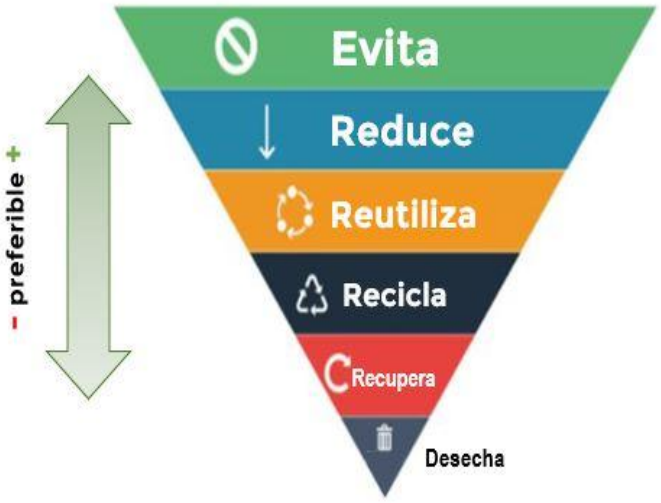
Materiales: Papelógrafos, marcadores, cinta adhesiva.

Duración: 50 minutos.

3.3 Actividades de apropiación:

3.3.1 Actividad de Aprendizaje. Jerarquía en la gestión de residuos: Reducir, Reutilizar, Reciclar, Recuperar y Disponer

3.3.1.1 Descripción de las actividades:



El objetivo es que los participantes interioricen los cinco niveles de la jerarquía en la gestión de residuos y aprendan a aplicarlos a su vida diaria. Se construye un diagrama en papelógrafo y se llenan ejemplos reales para cada nivel. Así se promueve que cada persona no solo recuerde la teoría, sino que identifique acciones concretas para aplicar en su hogar, finca u organización.

3.3.1.2 Desarrollo de las Actividades:

- El facilitador explica brevemente los cinco niveles con ejemplos sencillos.
- Se dibuja un triángulo o escalera en papelógrafo con los cinco niveles (de Reducir a Disponer).
- Se forman grupos y cada uno propone ejemplos reales para cada nivel.
- Los ejemplos se van pegando en el diagrama con post-it o tarjetas.
- En plenaria se revisa el diagrama completo, aclarando dudas y reforzando conceptos.
- Se cierra con una pregunta reflexiva: “¿Qué acción concreta de cada nivel puedo implementar esta semana?” y se anotan compromisos.

Ambiente: Aula o espacio comunitario.

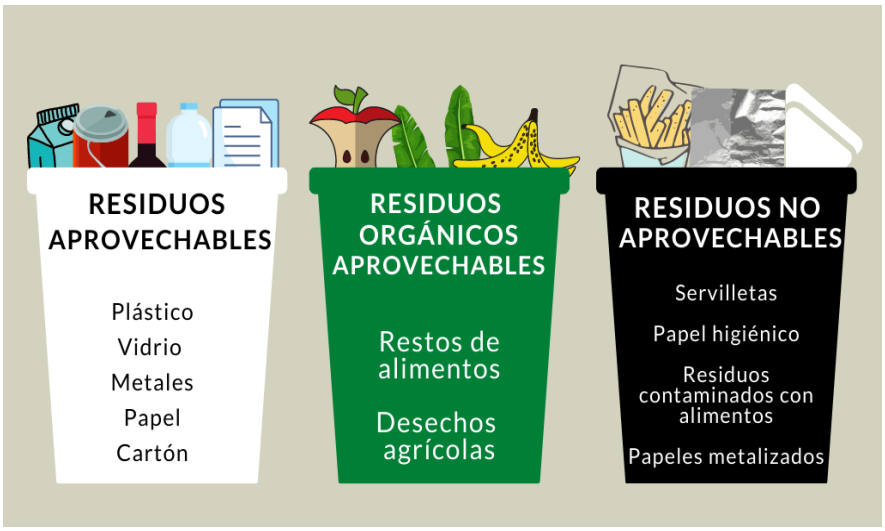
Estrategias: Construcción colaborativa de esquema, ejemplos prácticos.

Materiales: Papelógrafo, marcadores, post-it/tarjetas.

Duración: 50 minutos.

3.3.2 Actividad de Aprendizaje. Separación en la fuente y uso de códigos de colores

3.3.2.1 Descripción de las actividades:



Se busca que los participantes no solo comprendan el código de colores de bolsas y contenedores, sino que puedan aplicarlo de manera correcta. Se utiliza material reciclable real o simulado, que ellos deben clasificar en contenedores de colores, como si estuvieran en su hogar o lugar de trabajo. Al finalizar se revisan los aciertos y se aclaran errores comunes.

3.3.2.2 Desarrollo de las Actividades:

- El facilitador presenta los colores oficiales y su significado (blanco, negro, verde, etc.).
- Se ubican en el aula recipientes o bolsas de esos colores.
- Se entrega a los participantes diferentes residuos reales o ficticios (botellas, papel, restos orgánicos, pilas).
- De manera individual o en parejas, cada quien deposita cada residuo en el contenedor que cree correcto.

- Cuando todos han terminado, se revisa contenedor por contenedor explicando qué está bien y qué no.
- Se refuerza con consejos para hacer esta práctica en casa o en la organización.
- Se cierra con un breve quiz oral o juego para reforzar lo aprendido.

Ambiente: Aula o patio con espacio para recipientes.

Estrategias: Simulación práctica, retroalimentación inmediata.

Materiales: Recipientes o bolsas de colores, residuos reales/simulados, fichas de preguntas.

Duración: 60 minutos.

3.3.3 Actividad de Aprendizaje. Compostaje básico – Principios, materiales y pasos para elaborar compost

3.3.3.1 Descripción de las actividades



El propósito es que los participantes aprendan haciendo: reconozcan los materiales adecuados para compostar y los pasos básicos para armar una pila. Se trabaja en un espacio abierto donde se construye una pila de compost con restos orgánicos reales. La práctica permite visualizar procesos, aclarar dudas y motivar a implementar compostaje en sus predios.

3.3.3.2 Desarrollo de la Actividad

- El facilitador explica brevemente qué es el compostaje y los materiales recomendados.

- Se muestra una lista de materiales locales (hojas secas, restos de cocina, estiércol, etc.).
- Se dividen los participantes en grupos; cada grupo recolecta y clasifica los materiales.
- En conjunto se arma la pila: capa orgánica, capa seca, capa de estiércol, humedad, etc.
- Se explica cómo mantener la humedad, aireación y temperatura.
- Se responden preguntas y se entregan fichas con pasos resumidos.
- Se cierra con compromisos de replicar el proceso en casa o finca.

Ambiente: Espacio abierto o huerta.

Estrategias: Demostración práctica, aprendizaje por hacer.

Materiales: Materiales orgánicos locales, herramientas básicas (palas, guantes), fichas.

Duración: 1 hora y 15 minutos.

3.3.4. Actividad de Aprendizaje. Reciclaje y mercado de materiales: Papel, cartón, plástico, vidrio y metales

3.3.4.1 Descripción de la actividad:



Esta actividad permite que los participantes aprendan a reconocer materiales reciclables, clasificarlos correctamente y entender que tienen un valor económico en el mercado, incentivando el reciclaje como oportunidad. Se trabaja con muestras reales y se discute el precio aproximado de cada material en recicladores locales.

3.3.4.2 Desarrollo de la Actividad

- El facilitador presenta brevemente los materiales reciclables más comunes y su uso.
- Se muestran físicamente o en imágenes los materiales (papel, cartón, plástico, vidrio, metales).
- En grupos, los participantes clasifican un conjunto de residuos en categorías reciclables.
- Se comparan los resultados y se aclaran dudas.
- El facilitador muestra en un cartel los precios de compra aproximados de cada material en recicladores locales.
- Se discute cómo se podría organizar la recolección y venta en sus contextos.
- Se cierra con recomendaciones para almacenar y entregar materiales.

Ambiente: Aula o espacio comunitario.

Estrategias: Clasificación práctica, análisis económico.

Materiales: Muestras reales o fotos, cartel con precios, recipientes para clasificar.

Duración: 50 minutos.

3.3.5. Actividad de Aprendizaje. Residuos peligrosos y manejo seguro (baterías, medicamentos, aceites, químicos)

3.3.5.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad busca que los participantes reconozcan los residuos peligrosos de su contexto (pilas/baterías, medicamentos vencidos, aceites de motor/cocina, agroquímicos, solventes) y aprendan protocolos sencillos y aplicables para manejarlos con seguridad. Se combina una exposición técnica corta —con énfasis en riesgos concretos y consecuencias reales— con un taller práctico donde los asistentes practican etiquetado, embalaje seguro y simulación de recepción en un punto de acopio. Además se discuten rutas reales de disposición (puntos de recolección municipal o campañas) y responsabilidades legales/sanitarias, con recomendaciones claras para reducir la exposición y contaminación. Resultado esperado: participantes capaces de identificar residuos peligrosos, aplicar medidas inmediatas de mitigación y organizar un mini-sistema de acopio seguro



3.3.5.2 Desarrollo de la Actividad

- Introducción (5 min): el facilitador expone objetivos y pregunta por experiencias previas (ej.: ¿han visto pilas o aceites arrojados en quebradas?).
- Micro-exposición (15 min): presentación breve sobre tipos de residuos peligrosos, riesgos (tóxicos, inflamables, corrosivos), vías de exposición y ejemplos locales.
- Demostración (10 min): mostrar contenedores adecuados (bidones, cajas rígidas), etiquetado (tipo de residuo, fecha, responsable) y EPP básico (guantes, gafas, mascarilla para productos pulverizados).

- Taller práctico en estaciones (30–40 min): se organizan 3–4 estaciones con residuos simulados o reales (pilas, frascos de medicamentos vacíos/agotados, aceite usado, envases de agroquímicos):

- Estación 1: identificación y segregación (participantes clasifican y justifican).
- Estación 2: embalaje y etiquetado seguro (uso de bolsas/huecos, rellenado, sello).
- Estación 3: armado de mini-punto de acopio (señalización, impermeabilización, protección contra lluvia).
- Procedimientos de contingencia (10 min): explicar qué hacer ante derrames, exposición accidental o fuego (acciones inmediatas y contactos).
- Rutas de disposición (10 min): discusión grupal sobre alternativas locales (campañas municipales, puntos de reciclaje, empresas autorizadas) y cómo coordinar recolecciones periódicas.
- Compromisos y registro (10 min): cada participante escribe 1–2 acciones que implementará (p. ej. “colocar contenedor para pilas en la escuela”) y se comparten en plenaria.
- Cierre (5 min): entrega de una hoja-resumen con pasos de manejo seguro y contactos sugeridos.

Ambiente: Aula con espacio para estaciones o patio.

Estrategias: Miniexposición, estaciones prácticas, role-play de embalaje, plenaria.

Materiales: EPP (guantes, gafas), bidones/cajas rígidas, bolsas, etiquetas, residuos simulados/ejemplos, hojas resumen.

Duración: 1 h 40 min (aprox.).

3.3.6. Actividad de Aprendizaje: Gestión comunitaria de residuos: experiencias exitosas y acciones locales

3.3.6.1 Descripción de la actividad:

Se plantea aprender de experiencias reales para adaptar soluciones a la comunidad. La actividad usa casos en video (o lectura de fichas) que muestran modelos diversos: cooperativas de recicladores, compostaje comunitario, puntos verdes, brigadas escolares. Tras el visionado se hace un análisis crítico guiado (qué funcionó, por qué, recursos necesarios). Luego, el grupo mapea a los actores locales (autoridad, recicladores, escuelas, juntas de acción) y diseña una micro-acción piloto con cronograma, recursos mínimos y responsables. Resultado: un plan de acción corto (1–3 meses) que la comunidad pueda implementar como prueba**.**



3.3.6.2 Desarrollo de la Actividad

- Presentación (5 min): objetivos y resultados esperados (mapa de actores + micro-acción).
- Visionado de 1–2 videos o lectura de 2 fichas de caso (15–20 min).
- Debate guiado (20 min): preguntas para orientar la reflexión —¿qué factores facilitaron el éxito? ¿qué barreras se ven? ¿qué actores clave participaron?—.
- Mapeo de actores (20 min): en papelógrafo grande, participantes ubican actores locales (quién hace qué, quiénes influyen, quiénes financian).
- Identificación de recursos y barreras (15 min): listar recursos disponibles (espacios, voluntarios, recicladores) y limitaciones (transporte, financiación).

- Diseño de micro-acción (30 min): en grupos pequeños definir objetivo claro (ej.: instalar 1 punto verde en la plaza), actividades (comunicaciones, logística), responsables y calendario de 4–8 semanas.
- Presentación de propuestas y retroalimentación (20 min).
- Elección y firma de compromisos (10 min): decidir 1 micro-acción piloto y asignar tareas inmediatas (quién contacta al reciclador, quién consigue contenedor).
- Cierre (5 min): registro de acuerdos y establecimiento de fecha de evaluación.

Ambiente: Aula con proyector y espacio para trabajo grupal.

Estrategias: Video-foro, mapeo participativo, diseño de intervención, compromiso comunitario.

Materiales: Videos/casos, papelógrafos, marcadores, plantillas de plan simple.

Duración: 2 h (puede dividirse en dos sesiones).

3.3.7. Actividad de Aprendizaje. Plan de manejo de residuos: trabajo grupal para bosquejar un plan adaptado

3.3.7.1 Descripción de la actividad:

El objetivo es que los participantes desarrollen un plan práctico y aplicable, partiendo de un diagnóstico sencillo. Se guía a los grupos con una plantilla paso a paso que incluye: descripción del ámbito (número de familias, centro de producción), diagnóstico rápido (tipos y volúmenes estimados), objetivos (p. ej. reducir 30% de residuos orgánicos mal dispuestos), acciones concretas (separación en fuente, punto de acopio, compostaje), asignación de responsabilidades, presupuesto aproximado y un indicador de seguimiento. La actividad fomenta el pensamiento operativo: qué se necesita hacer, quién lo hará y cómo medir si funciona. Producto esperado: un plan preliminar en formato póster o documento corto que pueda presentarse a líderes locales o financiadores.

3.3.7.2 Desarrollo de la Actividad

- Introducción y entrega de plantilla (10 min): explicar secciones del plan (diagnóstico, objetivo, acciones, roles, cronograma, costos, indicadores).
- Diagnóstico rápido (20–30 min): cada grupo realiza un inventario estimado (fuentes de residuos, tipos principales, puntos críticos de generación) usando una hoja de conteo simple.
- Definición de objetivos SMART (15 min): en base al diagnóstico, formular 1–2 objetivos específicos, medibles y con plazo.
- Selección de acciones (30 min): listar acciones concretas para alcanzar objetivos (p. ej. instalar 3 contenedores, capacitar a 2 personas, iniciar compostaje), definir recursos y responsables.
- Elaboración de cronograma y presupuesto aproximado (30 min): calendarizar actividades en 3–6 meses y estimar costos básicos (contenedores, materiales, transporte).
- Indicadores y seguimiento (15 min): escoger 2 indicadores simples (kg reciclados/mes, número de familias separando) y cómo medirlos.
- Presentación del borrador (20 min): cada grupo expone el plan y recibe retroalimentación.
- Consolidación y próximos pasos (10 min): decidir ajustes y quién prepara la versión final para presentación.

Ambiente: Aula con mesas para trabajo en grupo.

Estrategias: Taller guiado, plantilla práctica, trabajo colaborativo.

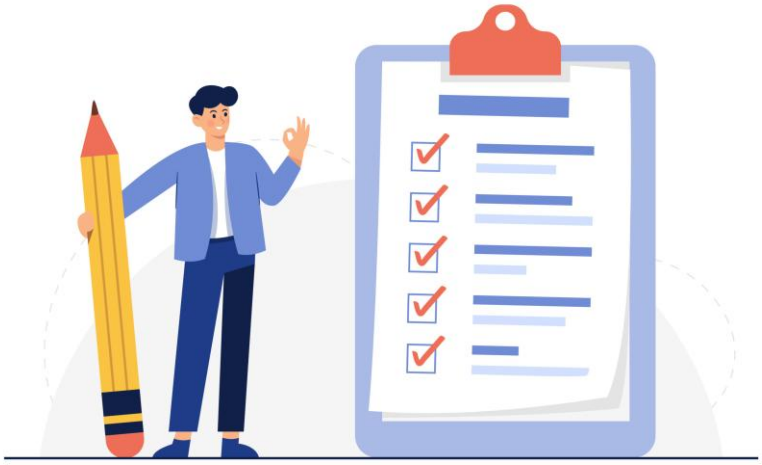
Materiales: Plantillas de plan (impresas), papelógrafos, calculadora, fichas de conteo.

Duración: 3 h (se puede fraccionar en dos sesiones).

3.3.8. Actividad de Aprendizaje. Evaluación de riesgos y bioseguridad: matriz práctica con ejemplos del entorno

3.3.8.2 Desarrollo de la Actividad

La actividad enseña una metodología ágil y reproducible para identificar peligros (biológicos, químicos, físicos), evaluar su probabilidad y severidad, y priorizar medidas de control. Con una matriz de 3×3 o 4×4 (por ejemplo: baja, media, alta), los participantes clasifican riesgos como proliferación de vectores, derrames de aceites, exposición a medicamentos o agroquímicos. Para cada riesgo priorizado se definen medidas de control (ingeniería, organización, EPP), responsables y plazos. El enfoque es operativo: que los grupos salgan con una lista priorizada de riesgos y un plan de acciones inmediatas. Producto esperado: matriz rellenada y hoja de acciones con responsables.



3.3.8.2 Desarrollo de la Actividad

- Introducción a la matriz (10 min): explicar categorías (probabilidad: rara/posible/alta; severidad: leve/moderada/alta) y cómo multiplicarlas para obtener prioridad. Mostrar ejemplo sencillo.
- Identificación de peligros (15 min): en grupos, listar los peligros relacionados con su contexto (ej.: pilas en el suelo → contaminación; aceite vertido → contaminación acuífera; medicamentos incorrectamente eliminados → riesgo toxicológico).
- Evaluación (20 min): para cada peligro, asignar probabilidad y severidad; anotar en la matrix y calcular prioridad (por ejemplo, Probabilidad × Severidad = puntuación).

- Priorización (10 min): ordenar los riesgos por puntuación y escoger los 3–5 más críticos.
- Definición de controles (30 min): para cada riesgo crítico definir controles inmediatos (p. ej. señalización, contenedores cerrados, EPP, capacitación) y controles a mediano plazo (infraestructura, acuerdos con gestor). Asignar responsables y plazos.
- Registro y comunicación (15 min): llenar una hoja de acciones con campo de responsable, fecha de inicio, fecha de revisión.
- Socialización (20 min): presentar las acciones a plenaria y recibir observaciones.
- Cierre (10 min): acordar fecha de revisión de la matriz (p. ej. a 1 mes) y mecanismo de reporte.

Ambiente: Aula con mesas para grupo y pizarra.

Estrategias: Método participativo de evaluación de riesgos, priorización y planificación.

Materiales: Plantilla de matriz (impresa), papelógrafos, marcadores, fichas de acciones.

Duración: 2 h (puede realizarse en 1.5 h si se reduce la discusión).

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Estimado instructor-aprendiz, al concluir esta primera etapa del proceso de aprendizaje, le animamos a aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de esta guía. Ahora es el momento de poner en práctica todo lo aprendido mediante la actividad colaborativa propuesta que fomenta un aprendizaje dinámico, crítico, constructivo y enriquecedor.

3.4.1. Actividades de Transferencia el Conocimiento: Socialización de buenas prácticas en manejo de residuos

3.4.1.1 Descripción de la Actividad

La actividad busca que los participantes compartan las buenas prácticas que ya aplican en el manejo de residuos sólidos (separación, reciclaje, compostaje, etc.), promoviendo un aprendizaje horizontal. Cada participante o grupo prepara una breve presentación oral o visual sobre su experiencia para inspirar a otros y evidenciar acciones replicables. El facilitador acompaña sistematizando en un mural o mapa las prácticas mencionadas.

3.4.1.2 desarrollo de la Actividad

- El facilitador explica el objetivo: “Compartir lo que cada uno ya hace bien para aprender entre todos”.
- Se asignan 10 minutos a cada participante o grupo para preparar una breve presentación (puede ser oral, con fotos, dibujos o diapositivas).
- Cada participante expone su experiencia (5 min).
- Mientras tanto, el facilitador anota en un mural los puntos clave de cada práctica.
- Al final, en plenaria, se identifican las prácticas más replicables y se discute cómo adaptarlas.
- Se cierra entregando un listado consolidado de buenas prácticas a todos los participantes.

Ambiente: Aula con proyector o espacio abierto.

Estrategias: Socialización oral, aprendizaje entre pares.

Materiales: Cartulina, marcadores, proyector opcional, fotos o diapositivas.

Duración: 60 minutos.

3.4.2. Actividades de Transferencia el Conocimiento: Diseño preliminar de un plan de manejo de residuos

3.4.2.1 Descripción de la Actividad

Permite a los participantes aplicar lo aprendido sobre clasificación, normativa, bioseguridad y gestión comunitaria para diseñar un plan de manejo de residuos para su organización o comunidad. Favorece la integración de saberes técnicos y experiencias propias, promoviendo apropiación real.

3.4.2.2 desarrollo de la Actividad

- El facilitador presenta los elementos básicos de un plan de manejo (diagnóstico, objetivos, actividades, responsables, recursos, seguimiento).
- Se organizan equipos de trabajo según sectores o intereses.
- Cada equipo discute y llena un formato sencillo con los apartados del plan.
- Durante la elaboración, el facilitador orienta y aclara dudas.
- Se realiza una plenaria para que cada equipo exponga su borrador.
- Entre todos, se identifican puntos fuertes y mejoras.
- Se cierra consolidando un esquema conjunto que sirva como guía real para implementar.

Ambiente: Aula con mesas de trabajo.

Estrategias: Trabajo colaborativo, aprendizaje basado en proyectos.

Materiales: Formatos de plan impresos, papelógrafos, marcadores.

Duración: 90 minutos

3.4.3. Actividades de Transferencia el Conocimiento: Evaluación final teórica y práctica

3.4.3.1 Descripción de la Actividad

Busca valorar el nivel de comprensión y habilidades adquiridas por los participantes. Se combina una parte escrita con ejercicios prácticos: preguntas sobre conceptos clave, clasificación de

residuos, simulación de separación en la fuente y análisis de riesgos.

3.4.3.2 desarrollo de la Actividad

- El facilitador explica los objetivos y estructura de la evaluación (20 min).
- Se entrega a cada participante un cuestionario breve (conceptos, normativa, jerarquía).
- Tras la parte escrita, se organiza un ejercicio práctico de clasificación y separación en la fuente con materiales reales.
- Se revisan los resultados en plenaria, aclarando dudas y reforzando conceptos.
- Se ofrece retroalimentación individual o grupal según resultados.
- Se cierra destacando logros alcanzados y pasos a seguir.

Ambiente: Aula y espacio abierto para práctica.
Estrategias: Evaluación combinada teórico–práctica.
Materiales: Cuestionarios, contenedores o bolsas por color, residuos simulados.
Duración: 60–75 minutos.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Inicial	Dinámica rompehielo: expresión de expectativas y conocimientos previos sobre manejo de residuos.	Lista de expectativas y saberes previos registrados en papelógrafo.	Participación activa y claridad en expectativas expresadas.	Observación directa, lista de cotejo.
Inicial	Preguntas generadoras y lluvia de ideas sobre tipos de residuos más comunes en casa, finca u organización.	Mural con ideas y ejemplos de residuos mencionados.	Identificación inicial de tipos de residuos y participación.	Observación y registro fotográfico, lista de cotejo.
Contextualización	Lectura breve y discusión sobre definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.	Mapa conceptual colectivo sobre tipos y fuentes de residuos.	Comprensión de definición, tipos y fuentes de residuos.	Observación, discusión grupal, mapa conceptual.
Contextualización	Juego de clasificación de residuos en categorías correctas (orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales).	Tarjetas correctamente ubicadas en las categorías y lista consensuada.	Capacidad para diferenciar y clasificar residuos en categorías adecuadas.	Juego didáctico, lista de cotejo.
Contextualización	Exposición breve y análisis grupal de normativa ambiental vigente (leyes, decretos y políticas en Colombia).	Fichas de normativa y respuestas al análisis grupal.	Reconocimiento de normas básicas y capacidad para relacionarlas con su contexto.	Preguntas orales, discusión grupal, lista de cotejo.
Contextualización	Identificación en subgrupos de impactos ambientales y de salud por inadecuada disposición de residuos.	Listado de impactos elaborados por subgrupos.	Relación clara entre manejo inadecuado de residuos y sus impactos.	Observación grupal, puesta en común, lista de cotejo.
Apropiación	Construcción colectiva de un diagrama sobre jerarquía en la gestión de residuos (reducir, reutilizar, reciclar, recuperar y disponer).	Diagrama elaborado colectivamente sobre jerarquía de gestión.	Identificación correcta de las etapas de la jerarquía en la gestión de residuos.	Revisión del diagrama, preguntas orales.
Apropiación	Taller práctico de separación en la fuente y uso de códigos de colores.	Residuos separados correctamente en bolsas/recipientes según colores.	Aplicación adecuada de la separación en la fuente y código de colores.	Observación práctica, lista de cotejo.

Apropiación	Demostración práctica de compostaje básico con inicio de experiencia piloto.	Registro fotográfico y lista de materiales usados en compostaje piloto.	Comprensión de los pasos básicos y materiales para compostaje.	Registro fotográfico, preguntas de verificación.
Apropiación	Análisis de cadenas de reciclaje y precios actuales de materiales (papel, cartón, plástico, vidrio y metales).	Cuadro comparativo elaborado por grupos.	Identificación de materiales reciclables y valoración económica.	Discusión grupal, lista de cotejo.
Apropiación	Presentación y discusión de protocolos de bioseguridad para residuos peligrosos (baterías, medicamentos, aceites, químicos).	Listado de protocolos de bioseguridad comentados por el grupo.	Reconocimiento de residuos peligrosos y medidas de bioseguridad asociadas.	Discusión grupal, lista de cotejo.
Apropiación	Revisión de experiencias exitosas mediante videos/casos y análisis participativo de acciones locales (gestión comunitaria de residuos).	Listado de acciones locales adaptables a su contexto.	Capacidad para analizar experiencias externas y extraer aprendizajes.	Observación de videos, preguntas orales, lista de cotejo.
Apropiación	Trabajo grupal para bosquejar un plan adaptado a su organización o comunidad (plan de manejo de residuos).	Borrador del plan de manejo grupal con objetivos, actividades y responsables.	Integración de contenidos y pertinencia del plan de manejo propuesto.	Evaluación del producto final, lista de cotejo, retroalimentación grupal.
Apropiación	Aplicación práctica de una matriz simple de riesgos con ejemplos del entorno (evaluación de riesgos y bioseguridad).	Matriz de riesgos elaborada por cada grupo.	Identificación y priorización correcta de riesgos.	Observación directa, revisión de matrices, lista de cotejo.
Transferencia	Proyecto grupal: diseño preliminar de un plan de manejo para un caso específico, integrando todos los contenidos aprendidos.	Documento o esquema del plan con objetivos, actividades y responsables.	Integración de aprendizajes, coherencia y viabilidad del plan.	Evaluación del producto final, lista de cotejo, retroalimentación grupal.
Transferencia	Socialización de buenas prácticas: presentaciones cortas de los participantes con retroalimentación para fomentar la réplica en sus comunidades.	Listado de buenas prácticas recogidas en mural o acta.	Claridad en la exposición y pertinencia de las prácticas socializadas.	Observación de presentaciones, lista de cotejo, retroalimentación.
Transferencia	Evaluación final teórica y práctica: preguntas, ejercicios y	Cuestionarios respondidos y	Nivel de comprensión y aplicación práctica	Prueba escrita, observación práctica, lista de cotejo.

	demostraciones para comprobar la comprensión y aplicar los conocimientos adquiridos.	ejercicios prácticos realizados.	de los contenidos del curso.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Abono orgánico: Sustancia de origen natural elaborada a partir de restos vegetales y animales, que se aplica al suelo para mejorar su fertilidad y estructura, aportando nutrientes esenciales para las plantas.

Aprovechamiento de residuos: Conjunto de procesos físicos, químicos o biológicos mediante los cuales los residuos se reincorporan a la cadena productiva, reduciendo la cantidad que va a disposición final.

Basura: Mezcla de residuos sin clasificar que normalmente se destina a disposición final, dificultando su aprovechamiento.

Bioseguridad: Conjunto de medidas, protocolos y prácticas diseñadas para controlar y minimizar riesgos que puedan afectar la salud humana, animal y el ambiente en el manejo de residuos y sustancias peligrosas.

Clasificación de residuos: Proceso de separación y agrupación de los residuos según sus características y peligrosidad (orgánicos, inorgánicos, reciclables, peligrosos, especiales) para facilitar su manejo y disposición adecuada.

Código de colores: Sistema estandarizado de identificación de residuos mediante colores asignados a cada categoría (por ejemplo: verde para orgánicos, blanco para reciclables, negro para no aprovechables, rojo para peligrosos).

Compostaje: Técnica controlada de descomposición biológica de residuos orgánicos (como restos de cocina, estiércol, hojas secas) para producir compost, un abono natural que mejora los suelos y reduce la basura.

Contaminación ambiental: Alteración negativa del ambiente causada por la presencia de sustancias, residuos o agentes que afectan la salud humana, animal, vegetal y los ecosistemas.

Contenedor de residuos: Recipiente diseñado para depositar temporalmente residuos sólidos antes de su recolección, clasificado según color y tipo de residuo.

Disposición final: Última etapa en la gestión de residuos, en la que se depositan en rellenos sanitarios u otros sitios autorizados aquellos materiales que no pueden ser aprovechados.

Economía circular: Modelo económico que busca mantener los productos, materiales y recursos en el ciclo productivo el mayor tiempo posible, reduciendo al mínimo la generación de residuos.

Evaluación de riesgos: Proceso sistemático para identificar, analizar y estimar los riesgos asociados a actividades como el manejo de residuos peligrosos y definir medidas preventivas.

Generador de residuos: Persona natural o jurídica que produce residuos como resultado de sus actividades domésticas, comerciales, industriales o institucionales.

Gestión comunitaria de residuos: Estrategia participativa en la que la comunidad se involucra en la planificación, ejecución y evaluación de acciones para mejorar el manejo de residuos en su territorio.

Gestión integral de residuos sólidos (GIRS): Conjunto de acciones y procedimientos para manejar de forma adecuada los residuos desde su generación hasta su disposición final, incluyendo reducción, aprovechamiento, reciclaje y tratamiento.

Jerarquía de la gestión de residuos: Principio que establece un orden de prioridades en el manejo de residuos: primero reducir, luego reutilizar, reciclar, recuperar y finalmente disponer.

Lluvia de ideas: Técnica participativa que permite a un grupo generar, sin restricciones, un conjunto amplio de ideas sobre un tema específico.

Manejo seguro de residuos peligrosos: Conjunto de prácticas y protocolos para almacenar, transportar, tratar y disponer los residuos peligrosos minimizando los riesgos para la salud y el ambiente.

Material reciclable: Residuos que pueden ser procesados para convertirse en nuevos productos (papel, cartón, vidrio, metales, plásticos).

Matriz de riesgos: Herramienta visual que clasifica y prioriza los riesgos identificados en un proceso o actividad según su probabilidad de ocurrencia y su impacto.

Normativa ambiental: Conjunto de leyes, decretos, resoluciones y políticas que regulan las actividades relacionadas con la protección del ambiente y el manejo de residuos en un país o región.

Plan de manejo de residuos: Documento o estrategia que describe las acciones, recursos y procedimientos para reducir, separar, almacenar, transportar y disponer los residuos generados en una organización o comunidad.

Reciclaje: Proceso mediante el cual los residuos son transformados en nuevos productos, reduciendo la explotación de materias primas vírgenes y disminuyendo el volumen de residuos enviados a disposición final.

Reducción en la fuente: Estrategia para minimizar la generación de residuos desde el momento en que se producen, mediante cambios en hábitos, procesos o consumo.

Residuo especial: Residuo que, por sus características, requiere un manejo diferenciado, aunque no sea estrictamente peligroso (ejemplo: escombros, llantas, aparatos electrónicos).

Residuo inorgánico: Material no biodegradable como plásticos, vidrios o metales, que puede ser reciclado o reutilizado si se maneja adecuadamente.

Residuo orgánico: Material biodegradable proveniente de restos de alimentos, vegetales, residuos agrícolas o excretas de animales, susceptible de compostaje.

Residuo peligroso: Material sólido, líquido o gaseoso que por sus características (corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas) representa riesgos para la salud y el ambiente.

Separación en la fuente: Práctica de clasificar los residuos en el lugar donde se generan para facilitar su recolección selectiva y tratamiento posterior.

Valorización de residuos: Proceso mediante el cual se obtienen recursos, energía o materias primas a partir de los residuos, aumentando su valor económico o ambiental.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Congreso de la República de Colombia.** (2016). *Ley 1801 de 2016. Código Nacional de Policía y Convivencia.* Bogotá, Colombia.

- **Congreso de la República de Colombia.** (2015). *Ley 1672 de 2013. Por la cual se establece la política de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).* Bogotá, Colombia.

- **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.** (2021). *Política Nacional para la Gestión Integral de Residuos Sólidos (PNGIRS).* Bogotá, Colombia. Disponible en: https://www.minambiente.gov.co

- **Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.** (2022). *Resolución 2184 de 2019. Código de colores para la separación de residuos en la fuente.* Bogotá, Colombia.

- **Organización de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).** (2020). *Gestión de residuos sólidos urbanos en América Latina y el Caribe.* Nairobi, Kenia. Disponible en: https://www.unep.org

- **Organización Panamericana de la Salud (OPS).** (2021). *Residuos sólidos y salud pública: guía de buenas prácticas.* Washington, D.C.

- **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD).** (2020). *Guía para la formulación de planes de gestión integral de residuos sólidos en municipios de Colombia.* Bogotá, Colombia.

- **UN-Habitat.** (2019). *Waste Wise Cities: A tool for action.* Nairobi, Kenia.

- **Universidad Nacional de Colombia.** (2021). *Manual de compostaje para pequeños productores rurales.* Bogotá, Colombia.

- **World Bank.** (2018). *What a Waste 2.0: A Global Snapshot of Solid Waste Management to 2050.* Washington, D.C. Disponible en: https://datatopics.worldbank.org/what-a-waste

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Astrid Blanco Salazar	Instructor formador de formadores	Centro Nacional Colombo Alemán Regional Atlántico	Mayo 2024

	Edison Alexander Tamayo Idárraga	Instructor formador de formadores	Centro de comercio y Servicios Regional Bolivar	
	Freddy David Novoa Alvarez	Instructor formador de formadores	Centro de Diseño Tecnológico Industrial Regional Valle del Cauca	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Milena Peñaranda figueroa	Instructor Formador de Formadores	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira/ Regional Magdalena	15/08/2024	Ajuste a las actividades 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: **GESTIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.**
- Código del Programa de Formación: **22220002 V1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa**
- Resultados de Aprendizaje:
- **Orientar El Programa De Acuerdo Con Las Características De La población A Atender.**
- **Planificar La Ejecución De Los Programas De Promotoría Ambiental, Según La Normativa Vigente Y Necesidades De La Organización.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **96 Horas:**
  60 Trabajo Directo – 26 Trabajo Indirecto

2. PRESENTACIÓN

Estimado instructor- aprendiz:

Esta guía ha sido elaborada para acompañarte en el aprendizaje del módulo de **Gestión y Educación Ambiental**, integrando conocimientos técnicos, sociales y ecológicos necesarios para comprender y actuar frente a los desafíos ambientales actuales. A lo largo del proceso conocerás los conceptos básicos de ecosistema, sus componentes y clasificación, así como la importancia de la comunidad y las formas organizativas para la gestión ambiental participativa.

Durante el módulo reflexionarás sobre la **ecología y la relación hombre–naturaleza**, abordando principios de desarrollo sostenible y analizando la problemática ambiental de tu entorno mediante diagnósticos participativos. También estudiarás los factores ambientales físicos, químicos,

biológicos y socioeconómicos que inciden en la calidad ambiental, además de los tipos de contaminación, sus variables y fuentes.

Este espacio formativo te permitirá identificar las expectativas y necesidades de los actores sociales, reconocer la **responsabilidad ambiental** y los mecanismos de participación ciudadana. Igualmente, aprenderás y aplicarás técnicas de **capacitación y sensibilización ambiental** para fomentar cambios de comportamiento en tu comunidad, y utilizarás herramientas como listas de verificación y encuestas para documentar y evaluar procesos.

El módulo culmina con actividades de cierre y una evaluación final que consolidará los conocimientos adquiridos, asegurando tu capacidad para diseñar e implementar acciones efectivas de gestión y educación ambiental. Te invitamos a participar con compromiso, apertura y creatividad, contribuyendo a construir comunidades más responsables y sostenibles.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial:

3.1.1 Actividad de Aprendizaje: Dinámica rompiendo el hielo “Mi entorno natural” y construcción colectiva del concepto de ecosistema.

3.1.1.1 Descripción de la Actividad:



Busca que los participantes reconozcan y diferencien claramente los componentes bióticos y abióticos de los ecosistemas y que puedan clasificar diferentes tipos de ecosistemas (terrestres, acuáticos y artificiales) a partir de ejemplos cercanos. Esto permite fortalecer la observación del entorno y el uso de categorías científicas en la vida cotidiana.

3.1.1.2 Desarrollo de la Actividad:

- El instructor organiza a los participantes en círculo para facilitar el contacto visual.
- Entrega una tarjeta o papel pequeño a cada persona y solicita que anote el nombre de un lugar natural que aprecie y por qué le parece importante.
- Cada participante comparte su respuesta en voz alta en máximo 2 minutos, permitiendo identificar elementos comunes.
- El instructor, con ayuda de un papelógrafo, va anotando las palabras clave que surgen: flora, fauna, agua, clima, suelos, actividades humanas, etc.
- Una vez todos han participado, se agrupan los términos en dos categorías: factores vivos (bióticos) y factores no vivos (abióticos).
- Con las palabras agrupadas, se elabora colectivamente una definición inicial de "ecosistema" que quedará visible durante el curso.
- Finalmente, se recogen las expectativas del grupo sobre el módulo y se registran para revisarlas al final.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Expositiva

Materiales de formación: voz propia

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje

Duración de la actividad: Media hora

3.1.2 Actividad de Aprendizaje: Elaboración de mapa social de actores ambientales.

3.1.2.1 Descripción de la Actividad:

Esta actividad permite que los participantes identifiquen las organizaciones, grupos y líderes existentes en su comunidad, así como las redes y formas de organización que pueden ser aliadas en

la gestión ambiental. Se busca reconocer capacidades locales y visualizar oportunidades de articulación.

3.1.2.2 Desarrollo de la Actividad:

- Se forman grupos de 2 – 3 personas.
- Cada grupo recibe un pliego de papel y marcadores para elaborar un mapa sencillo de su comunidad.
- Ubican en el mapa las instituciones, asociaciones, comités, grupos informales y líderes que conocen, destacando aquellos vinculados al ambiente.
- En plenaria, cada grupo expone su mapa y explica los actores identificados y su posible papel en la gestión ambiental.
- El instructor va consolidando en el tablero un listado colectivo de actores clave y, junto con el grupo, discute posibles mecanismos de trabajo conjunto.
- Se finaliza con una reflexión sobre la importancia de la organización comunitaria para la sostenibilidad de las acciones ambientales.

Ambiente Requerido: Aula convencional, mesas para trabajo grupal.

Estrategias/Técnicas Didácticas: Taller en equipo, mapeo participativo, exposición breve.

Materiales de Formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, papelógrafo, marcadores.

Material de Apoyo: Guía de Aprendizaje

Duración:45 minutos

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

3.2.1 Actividad de Aprendizaje: Componentes y clasificación de ecosistemas “Lluvia de ideas y clasificación con fichas de colores”

3.2.1.1 Descripción de la actividad:

Busca que los participantes reconozcan y diferencien claramente los componentes bióticos y abióticos de los ecosistemas y que puedan clasificar diferentes tipos de ecosistemas (terrestres, acuáticos y artificiales) a partir de ejemplos cercanos. Esto permite fortalecer la observación del entorno y el uso de categorías científicas en la vida cotidiana.



3.2.1.2 Desarrollo de la Actividad:

- El instructor presenta en un tablero dos columnas: “Bióticos” y “Abióticos”. Explica de manera breve cada concepto.
- Entrega a cada participante dos fichas de colores: verde para elementos bióticos y azul para abióticos.
- Cada participante escribe en cada ficha un elemento del entorno que identifique.
- Los participantes pasan al frente y ubican sus fichas en la columna correspondiente.
- Se analizan juntos los resultados, corrigiendo errores y aclarando dudas.
- Luego, el instructor muestra imágenes o diapositivas de diferentes ecosistemas (bosque, humedal, lago, cultivo intensivo) y pregunta al grupo a qué categoría pertenecen: terrestre, acuático o artificial.
- Se genera una discusión sobre las diferencias y se construye un mapa conceptual sencillo con las categorías y ejemplos.

Ambiente Requerido: Aula convencional, con tablero y espacio para colocar fichas.

Estrategias/Técnicas Didácticas: Taller en equipo, lluvia de ideas, exposición breve.

Materiales de Formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, fichas de colores.

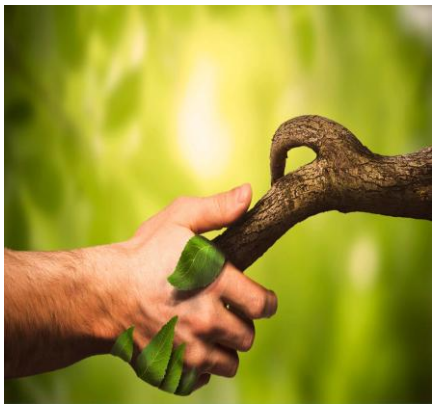
M**aterial de Apoyo:** Guía de Aprendizaje, imágenes impresas o en proyector.

Duración: 45 minutos

3.2.2 Actividad de Aprendizaje: Ecología: relación hombre–naturaleza y desarrollo sostenible

3.2.2.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad busca que los participantes profundicen su comprensión de la ecología como una red de relaciones entre seres humanos y su entorno, descubran cómo sus prácticas y decisiones han transformado el ambiente local a lo largo del tiempo, y relacionen esos cambios con los



principios del desarrollo sostenible (equidad social, uso racional de recursos, conservación ambiental y viabilidad económica). Más allá de una memoria autobiográfica, la línea de tiempo sirve como herramienta crítica: permite identificar patrones (p. ej. intensificación del uso del agua, pérdida de cobertura vegetal, cambios en producción) y analizar causas y consecuencias. La actividad ayudará a los asistentes a reconocer oportunidades de cambio individual y colectivo, y a formular compromisos concretos y medibles que puedan aplicarse durante y después del módulo.

3.2.2.2 Desarrollo de la actividad:

- Apertura y motivación (5 min): El facilitador introduce el tema con una anécdota o pregunta potente: “¿Recuerdas un lugar de tu niñez que hoy sea muy distinto? ¿por qué?” Explica los objetivos y producto esperado (lista de prácticas sostenibles y compromisos).
- Explicación metodológica (5 min): Se muestra un ejemplo de línea de tiempo y se indica cómo dividirla (niñez, juventud, actualidad). Se entregan hojas y materiales.

- Construcción individual (12 min): Cada participante dibuja su propia línea de tiempo, anotando 3–5 hitos relevantes por etapa relacionados con el uso del agua, manejo de residuos, agricultura, energía o relación con la naturaleza. Se pide que anoten también causas percibidas (p. ej. aumento de población, políticas, cambio climático) y efectos observados.
- Intercambio en tríos (10 min): En grupos de 3 comparten sus líneas de tiempo y destacan 2 cambios que consideren más relevantes y por qué (uno positivo y otro negativo). Cada participante toma nota de ideas interesantes de los compañeros.
- Puesta en común guiada (12 min): En plenaria, el facilitador recoge los patrones más comunes (por ejemplo: mayor uso de agroquímicos, pérdida de cobertura, mejor acceso a agua potable). Anota en papelógrafo causas y efectos recurrentes.
- Conexión con desarrollo sostenible (8 min): El facilitador explica los 3 pilares del desarrollo sostenible con ejemplos concretos (equidad, economía, ambiente) y pide al grupo relacionarlos con los patrones identificados. Por ejemplo: ¿qué prácticas dañinas podrían sustituirse por alternativas sostenibles que además generen ingresos?
- Formulación de compromisos (5 min): Cada participante escribe una acción concreta, medible y con plazo (ej.: “instalar una compostera en casa en 30 días”, “reducir uso de plásticos en un 50% en 2 meses”). Se comparten 3 compromisos en plenaria.
- Cierre (3 min): El facilitador resume aprendizajes, sugiere recursos para profundizar y explica que los compromisos serán revisados en la fase de transferencia.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Formulación de Preguntas; Técnica Expositiva (explicación + reflexión crítica).

Materiales de formación: Hoja blanca, libreta, lápiz, lapicero, papelógrafo, marcadores.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje.

Duración de la actividad: 1 hora.

3.2.3 Actividad de Aprendizaje: Diagnóstico participativo: identificación, priorización y registro de problemas ambientales locales.

3.2.3.1 Descripción de la actividad:

El objetivo de esta actividad es que la comunidad (participantes) articule y documente, de manera sistemática, las problemáticas ambientales que afectan su territorio: origen, manifestaciones, actores implicados y evidencia física o social. El diagnóstico participativo no solo lista problemas, sino que los jerarquiza según severidad, urgencia y factibilidad de intervención. Además, busca construir consensos y generar información útil para formular el plan de gestión ambiental del módulo. La actividad enfatiza la recolección de evidencias (lugares, fotos, testimonios) y una primera propuesta de acciones priorizadas.



3.2.3.2 Desarrollo de la actividad:

- Apertura (5 min): El facilitador explica la finalidad del diagnóstico y cómo se empleará para diseñar acciones. Presenta categorías sugeridas: agua, suelo, residuos, biodiversidad, infraestructura, y aspectos sociales.
- Tormenta inicial (10 min): En plenaria, se realiza una lluvia de problemas; el facilitador anota en papelógrafo todas las propuestas sin juzgar.
- Trabajo en estaciones por categoría (20 min): Se organizan 4–5 estaciones (una por categoría). Los grupos rotan o se quedan en una estación y profundizan: causas, evidencias, quién se ve afectado. En cada estación se registra en una ficha: descripción del problema, lugar, frecuencia, evidencias.
- Recolecta de evidencias (5 min): Si es posible, se asignan 1–2 participantes para tomar fotografías o indicar puntos GPS (o describir con exactitud el lugar) para documentar.

- Priorización con criterios (10 min): Cada grupo utiliza criterios simples (impacto en salud, número de personas afectadas, facilidad de intervención) para puntuar problemas y elegir los 3 principales.
- Presentación de prioridades (7 min): Cada grupo explica su top 3 y la razón.
- Cierre y ficha de síntesis (3 min): El facilitador consolida en una sola ficha los problemas priorizados y anota próximos pasos para el plan.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, papelógrafo, fichas.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje.

Duración de la actividad: 1 hora.

3.2.4 Actividad de Aprendizaje: Factores ambientales: físicos, químicos, biológicos y socioeconómicos

3.2.4.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad pretende que los participantes comprendan la complejidad de los problemas ambientales a través de un enfoque sistémico: identificar factores (físicos, químicos, biológicos y socioeconómicos) que interactúan para producir un efecto observable (p. ej. deterioro de un humedal). Se enfatiza el pensamiento causal y la búsqueda de intervenciones que actúen sobre causas y no solo sobre síntomas. Además, se aborda cómo los factores socioeconómicos condicionan opciones técnicas y políticas.



3.2.4.2 Desarrollo de la actividad:

- Introducción (8 min): El facilitador expone brevemente las cuatro categorías de factores con ejemplos.
- Presentación del caso (7 min): Se entrega a los participantes una ficha con un caso local o simulado (vertimiento a una quebrada, pérdida de cobertura vegetal por expansión agrícola, contaminación por residuos).
- Trabajo en grupos: identificación de factores (20 min): Cada grupo elabora un diagrama causal donde coloca el problema central y alrededor los factores físicos (erosión, clima), químicos (contaminantes, fertilizantes), biológicos (especies invasoras) y socioeconómicos (mercados, desplazamiento, uso del suelo).
- Determinación de puntos de intervención (10 min): El grupo señala 2–3 factores críticos que serían efectivos para intervenir (por ejemplo: regulación de vertimientos, reforestación, formación de brigadas locales).
- Socialización (10 min): Grupos exponen su diagrama y las acciones propuestas, el facilitador complementa con recomendaciones técnicas y ejemplos de buenas prácticas.
- Cierre (5 min): Se recoge un listado de intervenciones sugeridas y se relacionan con la priorización del diagnóstico

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo, Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, rotuladores, papelógrafo.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje.

Duración de la actividad: 1 hora y 30 minutos

3.2.5 Actividad de Aprendizaje: Contaminación: tipos, variables y fuentes “Mapa de fuentes contaminantes y ficha de variables para monitoreo comunitario.”

3.2.5.1 Descripción de la actividad:

El objetivo es que los participantes identifiquen tipos de contaminación (agua, aire, suelo, sonora, lumínica) y sus fuentes, comprendan qué variables se pueden medir o vigilar a nivel comunitario (pH, turbidez, olor, partículas visibles, niveles de ruido) y diseñen fichas sencillas de monitoreo que permitan hacer un seguimiento básico y comunicar hallazgos a autoridades o grupos técnicos. Se prioriza la medición sencilla y repetible por ciudadanos (observación, registros, uso de kits básicos si están disponibles).

3.2.5.2 Desarrollo de la actividad:

- Introducción teórica breve (8 min): Explicar los tipos básicos de contaminación y ejemplos locales, enfatizando variables medibles.
- Mapa participativo (15 min): En un mapa de la zona (impreso o dibujado), los grupos marcan las fuentes potenciales: puntos de descarga, basureros, vías de alto tráfico, zonas productivas.
- Selección de una fuente para ficha (7 min): Cada grupo escoge una fuente y define qué variable(s) podrían medir (p. ej. turbidez y olor para un vertimiento; partículas y ruido para vía).
- Diseño de ficha de monitoreo (20 min): Elaboran una ficha simple con: fecha, hora, coordenadas/punto de referencia, variable medida (escala cualitativa si no hay instrumento), observaciones y responsable.
- Ensayo de llenado (7 min): Simulan el llenado de la ficha con datos hipotéticos o con una breve salida a un punto cercano si es factible.
- Cierre (3 min): Revisan cómo usar las fichas para generar evidencias y derivarlas a instancias competentes.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Formulación de Preguntas; Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, mapa impreso/papelógrafo.

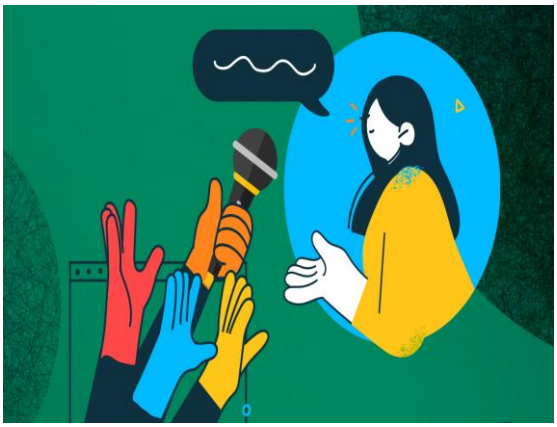
Material de apoyo: Guía de Aprendizaje.

Duración de la actividad: 1 hora y media

3.2.6 Actividad de Aprendizaje: Entrevistas semiestructuradas y análisis de información para formular prioridades.

3.2.6.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad entrena a los participantes en técnicas básicas de consulta (entrevista semiestructurada), registro y análisis de la información recabada. El objetivo es conocer las percepciones, necesidades y expectativas de distintos actores (familias, productores, líderes, autoridades) respecto a la gestión ambiental; estos insumos son clave para asegurar pertinencia social en las propuestas del módulo. Se enseña a formular preguntas claras, a registrar respuestas y a sintetizar hallazgos en formato de "ficha de expectativas".



3.2.6.2 Desarrollo de la actividad:

- Introducción y criterios éticos (7 min): Explicar por qué es importante preguntar con respeto y confidencialidad; mostrar una guía de 6–8 preguntas semiestructuradas.
- Práctica en parejas (15 min): Simular entrevistas entre compañeros usando la guía; cada entrevista dura 5–7 min.
- Mini-salida o role-play (20 min): Si es posible, realizar 2 entrevistas reales a actores presentes en el lugar (por ejemplo, un comerciante, representante de junta). Si no es posible, realizar role-play con otros grupos. Registrar respuestas en fichas.

- Sistematización (12 min): En grupo, sintetizar respuestas en una ficha con: actor, expectativas, necesidades, disposición a participar, recursos ofrecidos.
- Compartir (5 min): Presentar 2 hallazgos relevantes en plenaria.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional (con posibilidad de breve salida).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Formulación de Preguntas; Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, fichas de entrevista.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación

3.3.1 Actividad de Aprendizaje. Simulación de participación ciudadana: audiencia pública / comité ambiental.

3.3.1.1 Descripción de la Actividad:

Se busca que los participantes comprendan roles y responsabilidades (ciudadanos, empresas, autoridades) y practiquen herramientas de participación (presentación de peticiones, elaboración de propuestas, negociación). La simulación recrea una instancia real (audiencia o comité) donde los diferentes actores defienden posiciones, lo que permite practicar habilidades de comunicación, argumentación y búsqueda de acuerdos. También se revisan vías formales para incidir en decisiones públicas y mecanismos de vigilancia ciudadana.

3.3.1.2 Desarrollo de la Actividad:

- Contextualización (8 min): El facilitador expone brevemente las responsabilidades legales y sociales en gestión ambiental y describe ejemplos de mecanismos de participación (audiencia pública, reunión de junta, mesa técnica).

- Asignación de roles (7 min): Formar grupos y asignar roles: autoridades locales, comunidad, empresa privada, ONG, prensa. Cada grupo prepara en 10 min su intervención (diagnóstico y demandas).
- Simulación (25 min): Realizar la audiencia; cada representante expone 3–5 minutos; luego se abre un turno de preguntas entre actores. Moderador (facilitador) gestiona tiempos y permitió acuerdos parciales.
- Reflexión guiada (12 min): Analizar la dinámica: ¿qué estrategias funcionaron para persuadir? ¿qué obstáculos se identificaron? ¿qué propuestas son viables?
- Cierre con herramientas prácticas (8 min): Entrega al grupo una lista de pasos para presentar

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Role-play; Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, guion de roles.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje (formatos de petición y acta).

Duración de la actividad: 1 hora y media

3.3.2. Actividad de Aprendizaje. Diseño y ejecución de micro-talleres de sensibilización (afiche, juego, dramatización).

3.3.2.1 Descripción de la actividad:

El propósito es dotar a los participantes de herramientas pedagógicas sencillas y efectivas para transferir conocimientos ambientales a distintos públicos (niños, productores, líderes). La actividad abarca diseño de mensaje, selección de formato (visual, lúdico, teatral), ejecución y retroalimentación. Se enfatiza el uso de lenguaje claro, materiales locales y la evaluación rápida del impacto (qué aprendió la audiencia).

3.3.2.2 Desarrollo de la Actividad:

- Presentación breve de técnicas (8 min): Mostrar ejemplos de afiche efectivo, dinámica participativa y dramatización corta. Señalar criterios de eficacia (claridad del mensaje, llamada a la acción, uso de recursos locales).
- Formación de grupos y elección de público (7 min): Cada grupo escoge su público objetivo y formato.
- Diseño (20 min): Preparar el guion, afiche o dinámica (materiales, roles, tiempos). Crear un mensaje claro: problema, acción concreta, beneficio.
- Ejecución (20 min): Cada grupo presenta su micro-taller ante los demás (4–6 min cada uno). Si hay público externo disponible (niños, vecinos), invítalos a participar.
- Retroalimentación y mejora (5 min): Facilitador y pares comentan sobre claridad, adecuación y mejora.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional (espacio para presentación).

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Aprendizaje por Proyectos; Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, cartulina y materiales reciclables para afiches.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje (plantillas y ejemplos).

Duración de la actividad: 1 hora y media

3.3.3 Actividad de Aprendizaje. Diseño, aplicación y análisis de listas de verificación y encuestas de percepción.

3.3.3.1 Descripción de la Actividad:

Capacita en herramientas prácticas de seguimiento y evaluación: cómo diseñar una lista de verificación para inspecciones (puntos de control, criterios de cumplimiento) y cómo construir una

encuesta breve para medir percepción y comportamiento de la comunidad. La actividad incluye el diseño, prueba de aplicación y análisis rápido de resultados con propuestas de mejora.

3.3.3.2 Desarrollo de la Actividad:

Introducción a herramientas (8 min): Mostrar ejemplos claros de checklist y encuesta, explicando estructura y propósito.

Diseño en grupos (20 min): Cada grupo diseña: (A) una lista de verificación para un punto concreto (p. ej. punto de acopio, compostera comunitaria) con 8–10 ítems; (B) una encuesta de percepción de 6 preguntas (cierre y escala simple).

Aplicación de prueba (20 min): Intercambio entre grupos para aplicar lista y encuesta; tomar 6–8 registros reales o simulados.

Análisis rápido (8 min): Cada grupo resume resultados en 1 hoja: principales hallazgos y una recomendación prioritaria.

Cierre (4 min): El facilitador sugiere formatos digitales/impresos para uso futuro y cómo archivar los datos.

Ambiente requerido: Ambiente Convencional.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller en Equipo; Formulación de Preguntas; Técnica Expositiva.

Materiales de formación: Hojas blancas, libreta, lápiz, lapicero, copias de lista y encuesta.

Material de apoyo: Guía de Aprendizaje (plantillas de checklist y encuesta).

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Estimado instructor-aprendiz, al concluir esta primera etapa del proceso de aprendizaje, le animamos a aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de esta guía. Ahora es el momento de poner en práctica todo lo aprendido mediante la actividad colaborativa propuesta que fomenta un aprendizaje dinámico, crítico, constructivo y enriquecedor.

3.4.1 Actividad de aprendizaje. Presentación de productos finales, evaluación teórico-práctica y

acuerdos de seguimiento.

3.4.1.1 Descripción de la actividad:

Esta actividad busca consolidar y poner en valor todo el proceso formativo. Los participantes, organizados en grupos o individualmente, presentan los productos que han desarrollado a lo largo del módulo (diagnósticos participativos, propuestas de acciones comunitarias, listas de verificación, encuestas o planes preliminares de gestión ambiental). Se realiza una puesta en común para socializar aprendizajes, desafíos y logros alcanzados. La evaluación final integra aspectos teóricos (conceptos de ecosistema, contaminación, factores ambientales, participación ciudadana, técnicas de sensibilización) y prácticos (aplicación de herramientas y estrategias). Este cierre promueve el reconocimiento del esfuerzo colectivo, la reflexión sobre la utilidad real de lo aprendido y el compromiso de trasladar las buenas prácticas a su contexto local. Además, se generan acuerdos de seguimiento y redes de contacto para fortalecer las acciones ambientales futuras.

3.4.1.2 Desarrollo de la actividad:

Preparación: El facilitador organiza el espacio en formato de círculo o auditorio para favorecer la interacción y dispone de los materiales de apoyo (proyector, rotafolios, fichas de evaluación). Los participantes preparan con antelación su producto final o resumen del proceso.

Presentación de Productos: Cada grupo expone su trabajo en un tiempo determinado (por ejemplo 10 minutos), mostrando los principales hallazgos, acciones propuestas y aprendizajes adquiridos. Se pueden usar carteleras, diapositivas o dramatizaciones para enriquecer la exposición.

Retroalimentación y Debate: El resto de participantes y el facilitador brindan comentarios constructivos, sugerencias de mejora y reconocen los aspectos innovadores de cada propuesta. Se registra en un acta o mural colectivo los compromisos y buenas prácticas identificadas.

Evaluación Teórico-Práctica: Se aplican preguntas abiertas, ejercicios breves y dinámicas prácticas (por ejemplo, clasificación de conceptos, resolución de casos) para comprobar la comprensión de los contenidos trabajados. Esto se puede combinar con autoevaluación y coevaluación para fomentar la reflexión crítica.

Cierre y Compromisos: Se hace un resumen de los logros alcanzados durante el módulo, se destacan los avances de cada participante y se promueve un compromiso escrito o verbal para replicar lo aprendido en su comunidad u organización. Se puede finalizar con una dinámica simbólica de “siembra de compromisos” o “árbol de buenas prácticas” donde cada persona deja su compromiso en una hoja pegada a un mural.

Acuerdos y cierre (5 min): Registro de compromisos, responsables y fecha para una revisión posterior; entrega de constancias si aplica.

Ambiente Requerido: Aula o salón amplio con posibilidad de proyección o espacio para carteleras.

Estrategias Didácticas: Exposición grupal, socialización de experiencias, retroalimentación colectiva, autoevaluación y coevaluación.

Materiales de Formación: Cartulinas, marcadores, fichas, rotafolios, proyector, computador.

Material de Apoyo: Guía de aprendizaje y fichas de evaluación diseñadas para el módulo.

Duración de la Actividad: 1 hora y 30 minutos (puede extenderse a 2 horas según número de participantes).

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase	Actividad	Evidencias	Criterios	Instrumentos
Reflexión Inicial	Inducción al módulo y conceptos básicos de ecosistema (dinámica rompehielo y recogida de expectativas).	Lista de expectativas, acta de presentación y definición colectiva de "ecosistema".	Participación activa; aporta ideas relevantes; demuestra comprensión básica en la definición.	Lista de cotejo/chequeo, registro del papelógrafo, notas del facilitador.
Reflexión Inicial	Comunidad y formas organizativas (mapeo social participativo de actores y recursos).	Mapas sociales por grupo, inventario de organizaciones y contactos clave.	Identifica actores y roles; describe funciones y potenciales alianzas.	Rúbrica breve para mapa, observación directa, foto del mural.
Contextualización	Componentes y clasificación de ecosistemas (bióticos/abióticos; tipos: terrestres, acuáticos, artificiales).	Mural o cuadro comparativo con ejemplos locales; mapa conceptual.	Distingue correctamente bióticos/abióticos; clasifica ecosistemas con ejemplos pertinentes.	Lista de cotejo, revisión del mapa conceptual, preguntas orales.

Contextualización	Ecología: relación hombre–naturaleza y desarrollo sostenible (líneas de tiempo y reflexión).	Líneas de tiempo individuales, síntesis grupal y listado de prácticas sostenibles priorizadas.	Relaciona cambios históricos con principios de sostenibilidad; propone acciones prácticas.	Rúbrica de análisis reflexivo, registro de compromisos.
Contextualización	Problemática ambiental y diagnóstico (identificación y priorización participativa).	Fichas de diagnóstico priorizadas (3 problemas principales con evidencia y ubicación).	Identifica causas y efectos; prioriza problemas con criterios claros; propone acciones iniciales.	Ficha de diagnóstico, matriz de priorización, acta de plenaria.
Contextualización	Factores ambientales: físicos, químicos, biológicos y socioeconómicos (análisis de caso).	Diagrama causal o matriz de factores por caso; propuesta de puntos de intervención.	Diferencia y relaciona factores; identifica intervenciones sobre causas.	Rúbrica para diagramas, revisión grupal, hoja de observaciones.
Contextualización	Contaminación: tipos, variables y fuentes (mapa de fuentes y fichas de variables medibles).	Mapa de fuentes contaminantes y fichas de monitoreo (pH, turbidez, ruido, observación cualitativa).	Identifica tipos y fuentes; diseña fichas de monitoreo sencillas y repetibles.	Revisión de fichas, lista de cotejo, presentación breve.
Contextualización	Expectativas y necesidades de los actores sociales (entrevistas/encuestas y síntesis).	Resumen de entrevistas/encuestas; matriz de necesidades y prioridades por actor.	Captura expectativas clave; sintetiza necesidades y disposición a participar.	Formato de entrevista/encuesta, matriz de análisis, registro de campo.
Apropiación	Responsabilidad ambiental y mecanismos de participación (simulación de audiencia o comité).	Acta simulada, lista de acuerdos y roles asignados.	Reconoce mecanismos de participación; argumenta posiciones y propone acciones.	Rúbrica de desempeño en simulación, observación estructurada, acta.
Apropiación	Técnicas de capacitación y sensibilización ambiental (diseño y ejecución de micro-actividades).	Materiales producidos (afiche, guion, dinámica) y registro de la ejecución (fotos, retroalimentación).	Mensaje claro y pertinente; adecuación al público objetivo; uso de técnicas participativas.	Rúbrica para producto educativo, observación en campo, formulario de retroalimentación.

Apropiación	Documentación y evaluación: listas de verificación y encuestas (diseño y aplicación).	Instrumentos (checklist, encuesta) diseñados y aplicados; análisis breve de resultados.	Ítems pertinentes y claros; capacidad de aplicar y analizar los datos recogidos.	Revisión de instrumentos, lista de cotejo, informe breve de análisis.
Transferencia	Cierre y evaluación final del módulo (presentación final y evaluación teórico-práctica).	Presentación grupal final (diagnóstico/plan), resultados de evaluación escrita y práctica, acta de compromisos.	Integra conocimientos y habilidades; comunica propuestas con claridad; viabilidad de acciones propuestas.	Prueba escrita, rúbrica de presentación, lista de cotejo del plan, acta de compromisos.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actores sociales: Personas, grupos u organizaciones con interés o influencia en la gestión ambiental de un territorio.

Clasificación de ecosistemas: Organización de los ecosistemas en categorías como terrestres, acuáticos y artificiales para facilitar su estudio y manejo.

Comunidad: Grupo humano que comparte territorio, valores y actividades, con dinámicas propias de organización.

Componentes abióticos: Factores no vivos del ecosistema (agua, aire, luz, temperatura, suelo, nutrientes).

Componentes bióticos: Todos los organismos vivos (plantas, animales, microorganismos) que forman parte de un ecosistema.

Contaminación: Introducción de agentes físicos, químicos o biológicos en el ambiente que alteran su calidad y afectan a los seres vivos.

Desarrollo sostenible: Modelo de progreso que satisface las necesidades actuales sin comprometer las posibilidades de las futuras generaciones.

Diagnóstico participativo: Proceso de identificación y priorización de problemas ambientales realizado de manera conjunta con la comunidad.

Ecología: Ciencia que estudia las relaciones entre los seres vivos y su ambiente físico y social.

Ecosistema: Conjunto de seres vivos (componentes bióticos) y factores físicos y químicos (componentes abióticos) que interactúan en un espacio determinado formando un sistema interdependiente.

Encuesta ambiental: Herramienta de recolección de datos para conocer percepciones, actitudes y comportamientos frente a temas ambientales.

Evaluación teórico–práctica: Valoración que combina conocimientos conceptuales y aplicación práctica en actividades reales o simuladas.

Factores ambientales biológicos: Organismos vivos que interactúan en un área determinada, incluyendo patógenos y especies invasoras.

Factores ambientales físicos: Variables del medio natural como clima, temperatura, radiación, topografía.

Factores ambientales químicos: Sustancias o compuestos presentes en el ambiente, naturales o antrópicos, que pueden afectar los ecosistemas (nutrientes, contaminantes).

Factores ambientales socioeconómicos: Aspectos vinculados al uso humano de recursos, niveles de ingreso, ocupación, costumbres y políticas.

Fuentes de contaminación: Lugares u actividades de origen de los contaminantes, como industrias, vertimientos domésticos o actividades agrícolas.

Listas de verificación (checklist): Instrumentos estructurados para comprobar el cumplimiento de actividades, normas o condiciones.

Mecanismos de participación: Canales y herramientas (audiencias públicas, consultas, comités) que permiten a la ciudadanía intervenir en decisiones ambientales.

Problemática ambiental: Conjunto de problemas derivados de la interacción humana con el medio ambiente que afectan la calidad de vida y la sostenibilidad.

Responsabilidad ambiental: Compromiso ético y legal de individuos y organizaciones para prevenir, mitigar y compensar impactos negativos sobre el ambiente.

Técnicas de sensibilización ambiental: Métodos pedagógicos para generar conciencia y promover conductas responsables con el ambiente (talleres, campañas, dinámicas).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. Arroyave, J. (2020). *Técnicas de sensibilización y educación ambiental para comunidades rurales*. Medellín: Editorial UPB.
2. CEPAL. (2023). *Agenda ambiental y desarrollo sostenible en América Latina*. Santiago de Chile: Comisión Económica para América Latina y el Caribe.
3. Díaz, S., & Rojas, C. (2022). *Gestión ambiental comunitaria: Guía práctica para líderes locales*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia.
4. Guhl, E. (2021). *Desarrollo sostenible y territorio en Colombia*. Bogotá: Editorial Pontificia Universidad Javeriana.
5. IDEAM. (2023). *Informe anual del estado del ambiente en Colombia*. Bogotá: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.
6. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (2023). *Política Nacional de Educación Ambiental*. Bogotá: MADS.

7. ONU-Hábitat. (2023). *Ciudades sostenibles y resilientes: Guía para gobiernos locales*. Nueva York: Naciones Unidas.
8. Pardo, M., & Torres, L. (2022). *Participación ciudadana y responsabilidad ambiental*. Bogotá: Ecoediciones.
9. PNUMA. (2022). *Perspectivas del medio ambiente mundial 7: América Latina y el Caribe*. Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.
10. Torres, J. (2021). *Diagnóstico participativo y gestión comunitaria de problemas ambientales*. Cali: Editorial Universidad del Valle.
11. UNESCO. (2021). *Educación para el desarrollo sostenible: hoja de ruta*. París: UNESCO.
12. UN-Habitat & PNUMA. (2022). *Manual de gestión de ecosistemas urbanos*. Nueva York: Naciones Unidas.
13. Vargas, A. (2023). *Instrumentos de evaluación ambiental participativa*. Bogotá: Editorial EcoTerritorio.
14. Vélez, C., & Mejía, P. (2023). *Formación ambiental para el desarrollo sostenible*. Medellín: Editorial UPB.
15. World Bank. (2023). *Environmental Education and Community Participation in Latin America*. Washington, DC: World Bank Publications.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Astrid Blanco Salazar	Instructor formador de formadores	Centro Nacional Colombo Alemán Regional Atlántico	Mayo 2024
	Edison Alexander Tamayo Idárraga	Instructor formador de formadores	Centro de comercio y Servicios Regional Bolivar	

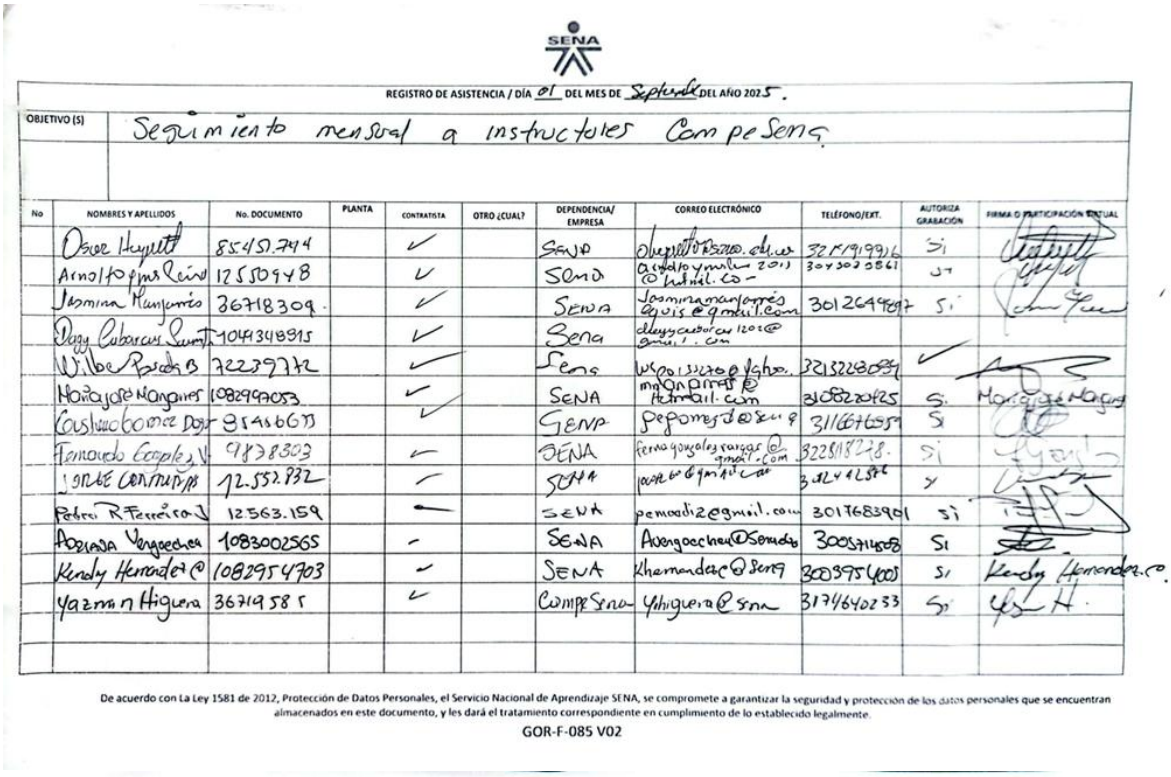
	Freddy David Novoa Alvarez	Instructor formador de formadores	Centro de Diseño Tecnológico Industrial Regional Valle del Cauca	

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Milena Peñaranda figueroa	Instructor Formador de Formadores	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira/ Regional Magdalena	15/08/2024	Ajuste a las actividades de aprendizaje

EVIDENCIA No 6

OBLIGACIÓN # - 11 Se participo en reunión con la Coordinación del Programa de CAMPESENA para la socialización y planeación



SENA

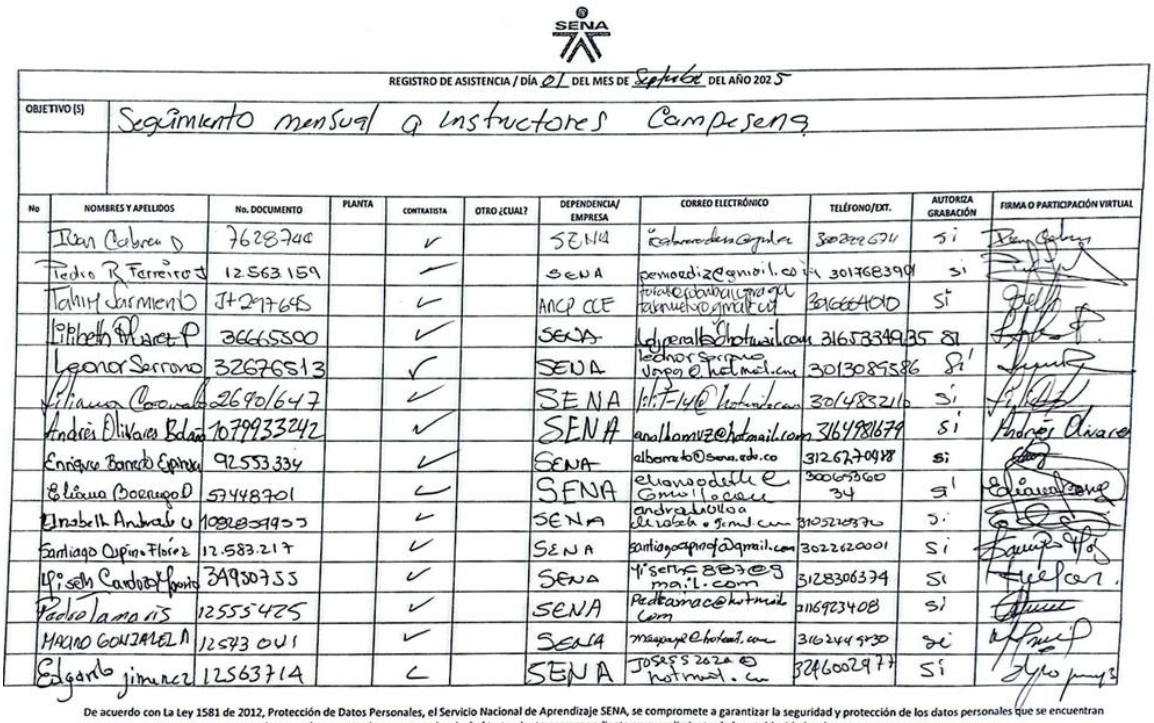
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2025.

OBJETIVO (S): Seguimiento mensual a instructores Compesena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Oscar Hurtado	85.451.744		✓		SENA		321/1919916	Si	
	Arnoldo Pinto Reino	12550948		✓		SENA		304 302 5861	SI	
	Jasmina Manjarrés	36718309		✓		SENA		3012649897	Si	
	Diego Cabarcas Suarez	1044348915		✓		Sena				
	Wilber Rocha B	72239772		✓		Sena		3213228059	✓	
	Horacio José Mangones	1082990053		✓		SENA		3108220425	Si	
	Construcciones Dosa	8546673		✓		SENA		3116765591	Si	
	Fernando Cogollo V	9838303		✓		SENA		3228118228	Si	
	Jorge Contreras	72.552.832		✓		SENA		3124142586	Si	
	Pedro R Ferreira V	12563.159		✓		SENA		3017683901	Si	
	Adriana Vergara	1083002565		✓		SENA		3005716588	Si	
	Kendy Hernandez	1082954703		✓		SENA		3009956003	Si	
	Yazmin Higuera	36719585		✓		Compesena		3174640233	Si	

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

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Seguimiento mensual a instructores Compesena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Iván Cabrera D	7628746		✓		SENA		3002996711	Si	
	Pedro R Ferreira V	12.563.159		✓		SENA		3017683901	Si	
	Tahiny Sarmiento	1.297.645		✓		ANCP CCE		3216664010	Si	
	Liliberth Alvarez P	36665500		✓		SENA		3165834935	Si	
	Leonor Serrano	32676513		✓		SENA		3013085586	Si	
	Liliana Coronado	26901647		✓		SENA		3014832116	Si	
	Andrés Olivares Bda	1079933242		✓		SENA		3164981679	Si	
	Enrique Barreto Espitia	92.553.334		✓		SENA		3126270978	Si	
	Eliana Bocanegra D	57448701		✓		SENA		3006555034	Si	
	Elizabeth Andrade U	1082834955		✓		SENA		3105210876	Si	
	Santiago Cupitra Flórez	12.583.217		✓		SENA		3022620001	Si	
	Yiseth Cardozo Pinto	1049507555		✓		SENA		3128306374	Si	
	Pedro Lamadrid	12555425		✓		SENA		3116923408	Si	
	MARINO GONZALEZ A	12583 0001		✓		SENA		3162444930	Si	
	Edgardo Jimenez	12563714		✓		SENA		3216002977	Si	

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

GOR-F-085 V02

EVIDENCIA No 2

OBLIGACIÓN #4. Se presenta proceso de inducción concertación de horario con las aprendices



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Abril AÑO 2025

OBJETIVO (S): Establecer compromisos por parte de los aspirantes a la formación de MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS de Asociación de Asociación de mujeres victimas del municipio de Briguni - ASODEMUVICA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Cordero Martinez	39071559			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Ana cordero
2	Ana Maria Villegas Barrio	39069359			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	No firma
3	Olvis Tatiana Balletas Villalba	39072300			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Olvis Ballestas
4	Claudia Helena Diaz Ballestas	52192006			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	claudia0202
5	Derly Judith Benavides Villegas	39070319			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Derly
6	EmilceJudith Parrao Arias	26905472			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Emiseparrao
7	Fabiola Villa Yepez	1064110659			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	.
8	Lucila Isabel Garcia Sierra	39072291			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	No firmo
9	Maria Matilde Bustamante Ballestas	57431256			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	
10	Maricela Chamorro Romero	39070263			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	
11	Vileidis Cecilia Robles Cortez	57295137			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	
12	Vilena Esther Quintana Muñoz	39072340			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	
13	Vellys Maria Villega Rojano	39069328			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Vellys
14	Yohemith del Carmen Arrieta Aleman	49597587			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	Yohemi Arrieta
15	Yuris del Carmen Villegas Romero	39066347			Asociado	ASODEMUVICA	asodemuvica2024@gmail.com		SI	No firma

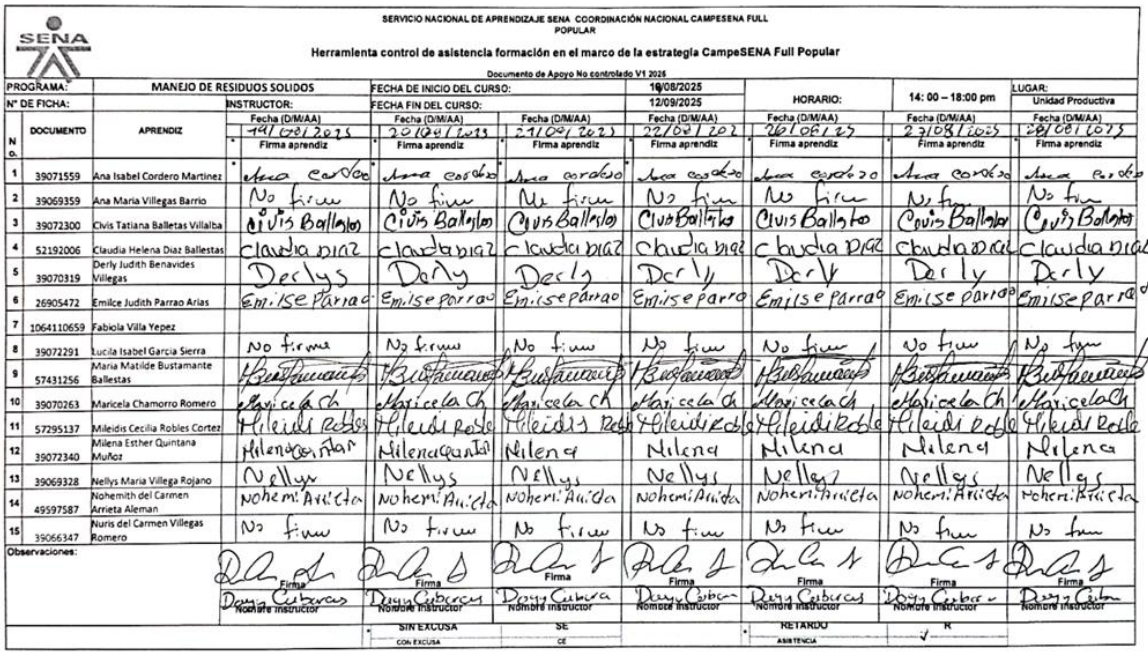
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-035 V02

CS Escaneado con CamScanner

EVIDENCIA No 3

OBLIGACIÓN #5 Se presenta listado de asistencia de las aprendices



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2026

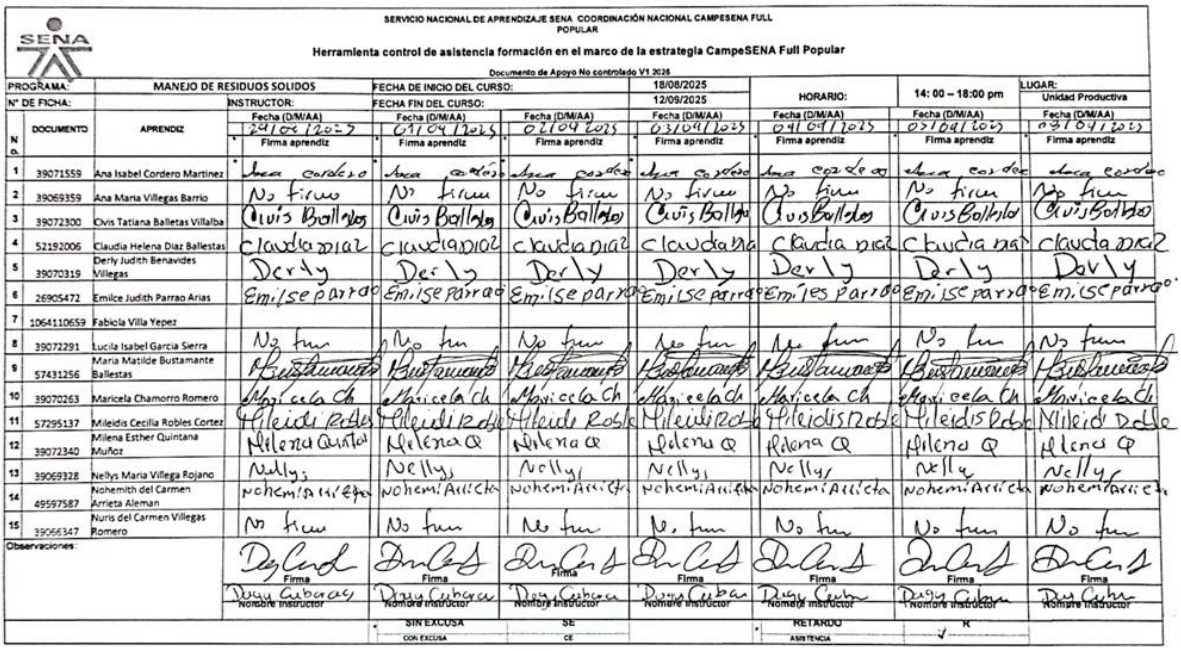
PROGRAMA:	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	18/08/2025	HORARIO:	14: 00 – 18:00 pm	LUGAR:
N° DE FICHA:	INSTRUCTOR:	FECHA FIN DEL CURSO:	12/09/2025			Unidad Productiva

N°	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			19/08/2025	20/08/2025	21/08/2025	22/08/2025	26/08/25	27/08/2025	28/08/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	39071559	Ana Isabel Cordero Martinez	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero
2	39069359	Ana Maria Villegas Barrio	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo
3	39072300	Civis Tatiana Balletas Villalba	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros
4	52192006	Claudia Helena Diaz Ballestas	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz
5	39070319	Derly Judith Benavides Villegas	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly
6	26905472	Emilce Judith Parrao Arias	Emilse Parrao	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parra	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao
7	1064110659	Fabiola Villa Yepez							
8	39072291	Lucila Isabel Garcia Sierra	No firma	No firma	No firma	No firma	No firma	No firma	No firma
9	57431256	Maria Matilde Bustamante Ballestas	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante
10	39070263	Maricela Chamorro Romero	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch
11	57295137	Mileidis Cecilia Robles Cortez	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles
12	39072340	Milena Esther Quintana Muñoz	Milena Quintana	Milena Quintana	Milena	Milena	Milena	Milena	Milena
13	39069328	Nellys Maria Villega Rojano	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys
14	49597587	Nohemith del Carmen Arrieta Aleman	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta
15	39066347	Nuris del Carmen Villegas Romero	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera

SIN EXCUSA	CON EXCUSA	SE	CE	RETARDO	ASISTENCIA	R
					✓	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular

Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	18/08/2025	HORARIO:	14: 00 – 18:00 pm	LUGAR:
N° DE FICHA:	INSTRUCTOR:	FECHA FIN DEL CURSO:	12/09/2025			Unidad Productiva

N°	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			29/08/2025	01/09/2025	02/09/2025	03/09/2025	04/09/2025	05/09/2025	09/09/2025
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	39071559	Ana Isabel Cordero Martinez	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero	Ana cordero
2	39069359	Ana Maria Villegas Barrio	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo
3	39072300	Civis Tatiana Balletas Villalba	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros	Civis Ballesteros
4	52192006	Claudia Helena Diaz Ballestas	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz	claudia diaz
5	39070319	Derly Judith Benavides Villegas	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly	Derly
6	26905472	Emilce Judith Parrao Arias	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao	Emilse parrao
7	1064110659	Fabiola Villa Yepez							
8	39072291	Lucila Isabel Garcia Sierra	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo
9	57431256	Maria Matilde Bustamante Ballestas	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante	Bustamante
10	39070263	Maricela Chamorro Romero	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch	Maricela Ch
11	57295137	Mileidis Cecilia Robles Cortez	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles	Mileidis Robles
12	39072340	Milena Esther Quintana Muñoz	Milena Q	Milena Q	Milena Q	Milena Q	Milena Q	Milena Q	Milena Q
13	39069328	Nellys Maria Villega Rojano	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys	Nellys
14	49597587	Nohemith del Carmen Arrieta Aleman	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta	Nohemi Arrieta
15	39066347	Nuris del Carmen Villegas Romero	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo	No firmo

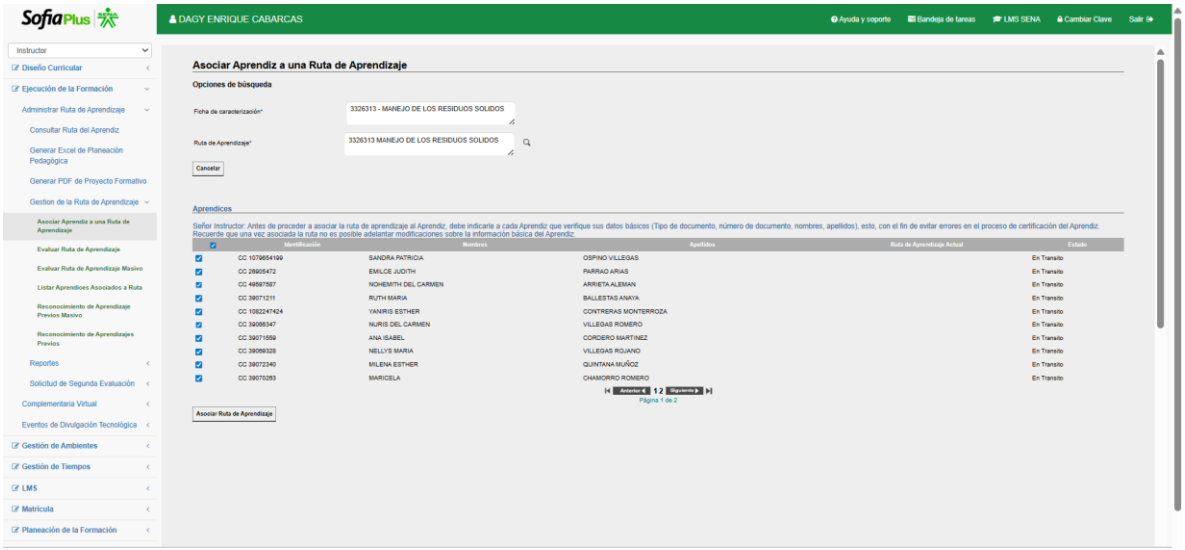
Observaciones:

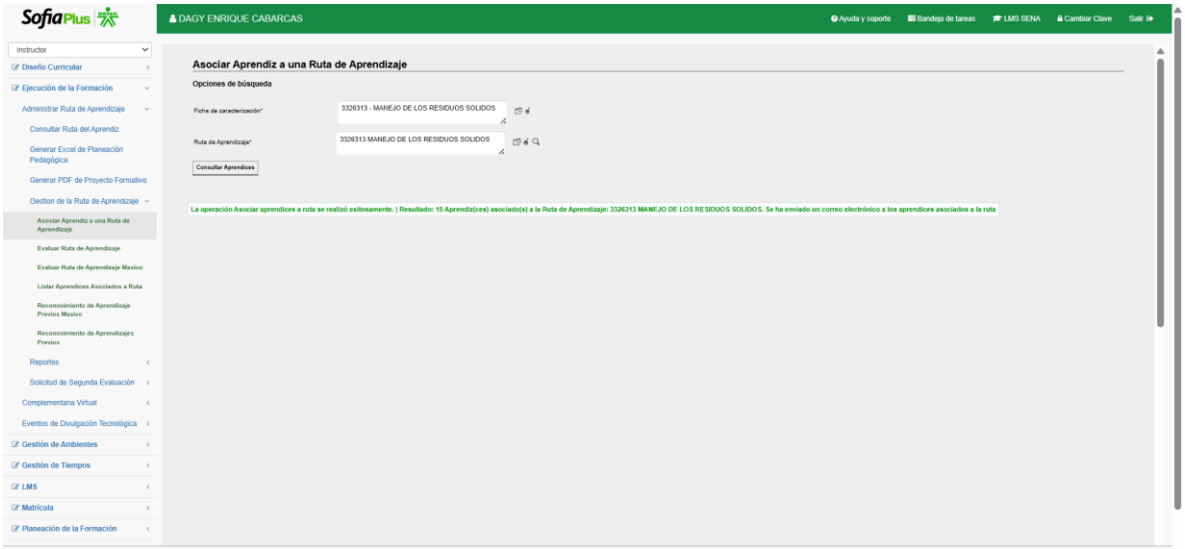
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera	Nombre instructor: Dayra Cabrera

SIN EXCUSA	CON EXCUSA	SE	CE	RETARDO	ASISTENCIA	R
					✓	

EVIDENCIA No 4

OBLIGACIÓN #7 se asocia a los aprendices a rutas de aprendizaje ficha 3326313 manejo de residuos solidos





EVIDENCIA No 5

OBLIGACIÓN # - 8 se realiza evaluación de los aprendices aprendizaje ficha 3326313 manejo de residuos solidos

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/09/2025
Ficha de Caracterización:	3326313
Código:	22230004
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/08/2025
Fecha Fin:	06/09/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1079654199	SANDRA PATRICIA	OSPINO VILLEGAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	1082247424	YANIRIS ESTHER	CONTRERAS MONTERROZA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	1082247424	YANIRIS ESTHER	CONTRERAS MONTERROZA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	1082247424	YANIRIS ESTHER	CONTRERAS MONTERROZA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	1082247424	YANIRIS ESTHER	CONTRERAS MONTERROZA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	26905472	EMILCE JUDITH	PARRAO ARIAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	26905472	EMILCE JUDITH	PARRAO ARIAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	26905472	EMILCE JUDITH	PARRAO ARIAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	26905472	EMILCE JUDITH	PARRAO ARIAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39066347	NURIS DEL CARMEN	VILLEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39066347	NURIS DEL CARMEN	VILLEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39066347	NURIS DEL CARMEN	VILLEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39066347	NURIS DEL CARMEN	VILLEGAS ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39069328	NELLYS MARIA	VILLEGAS ROJANO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39069328	NELLYS MARIA	VILLEGAS ROJANO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39069328	NELLYS MARIA	VILLEGAS ROJANO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39069328	NELLYS MARIA	VILLEGAS ROJANO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39070263	MARICELA	CHAMORRO ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39070263	MARICELA	CHAMORRO ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39070263	MARICELA	CHAMORRO ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39070263	MARICELA	CHAMORRO ROMERO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39070319	DERLY JUDITH	BENAVIDES VILLEGAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39070319	DERLY JUDITH	BENAVIDES VILLEGAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39070319	DERLY JUDITH	BENAVIDES VILLEGAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39070319	DERLY JUDITH	BENAVIDES VILLEGAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39071211	RUTH MARIA	BALLESTAS ANAYA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39071211	RUTH MARIA	BALLESTAS ANAYA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39071211	RUTH MARIA	BALLESTAS ANAYA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39071211	RUTH MARIA	BALLESTAS ANAYA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39071559	ANA ISABEL	CORDERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39071559	ANA ISABEL	CORDERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39071559	ANA ISABEL	CORDERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39071559	ANA ISABEL	CORDERO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39072291	LUCILA ISABEL	GARCIA SIERRA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39072291	LUCILA ISABEL	GARCIA SIERRA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39072291	LUCILA ISABEL	GARCIA SIERRA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39072291	LUCILA ISABEL	GARCIA SIERRA	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	39072340	MILENA ESTHER	QUINTANA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39072340	MILENA ESTHER	QUINTANA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	39072340	MILENA ESTHER	QUINTANA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	39072340	MILENA ESTHER	QUINTANA MUÑOZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	49597587	NOHEMITH DEL CARMEN	ARRIETA ALEMAN	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	49597587	NOHEMITH DEL CARMEN	ARRIETA ALEMAN	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	49597587	NOHEMITH DEL CARMEN	ARRIETA ALEMAN	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	49597587	NOHEMITH DEL CARMEN	ARRIETA ALEMAN	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	52192006	CLAUDIA ELENA	DIAZ BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	52192006	CLAUDIA ELENA	DIAZ BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	52192006	CLAUDIA ELENA	DIAZ BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	52192006	CLAUDIA ELENA	DIAZ BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	57295137	MILEIDIS CECILIA	ROBLES CORTEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	57295137	MILEIDIS CECILIA	ROBLES CORTEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	57295137	MILEIDIS CECILIA	ROBLES CORTEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	57295137	MILEIDIS CECILIA	ROBLES CORTEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO
CC	57431256	MARIA MATILDE	BUSTAMANTE BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485148 - 03. RECOLECTAR, TRASPORTAR Y ALMACENAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	57431256	MARIA MATILDE	BUSTAMANTE BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485149 - 02. CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS	APROBADO
CC	57431256	MARIA MATILDE	BUSTAMANTE BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485150 - 04. GENERAR REPORTES.	APROBADO
CC	57431256	MARIA MATILDE	BUSTAMANTE BALLESTAS	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y	485151 - 01. DISPONER DE LOS EQUIPOS, MAQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHgteran	GUSTAVO ANDRES TERAN BALLEN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Sistema:	2025-08-04-12:03 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 9725 de fecha 2025-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	247325	**Fecha Registro:**	2025-08-04	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	450.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	450.000,00	**Saldo x Obligar:**	450.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1049348815	**Razón Social:**	DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	51200000690	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12550817	**Nombre:**	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**106725**	**Número:**	COM-106725	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-08-04

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911838 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA-ECONOMIA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF		450.000,00	0,00		
					Total:	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM-106725 RUTA -SANTA MARTA-PLATO-SANTA MARTA DEL 4-08-2025 al 8-08-2025 PARA REALIZAR LA FORMACIÓN DE TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-08-31	450.000,00	450.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbzableh	BICHARA JOSE ZABLEH JASBUN
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Generación Reporte:	2025-08-01-9:15 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	106725	**Fecha Solicitud**	2025-07-31	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-08-01	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CORDINACION ACADEMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	9725	**Dependencia Solicitante**	911838 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA-ECONOMIA CAMPESINA Y SER
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH	CC: 1049348815		Autorizada	2025-08-04	2025-08-08	MAGDALENA / SANTA MARTA	MAGDALENA / PLATO	4,5	No	50	4,5	0,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	RUTA-SANTA MARTA-PLATO-SANTA MARTA DEL 4-08-2025 al 8-08-2025 OBJETO Realizar la formación de tratamiento primario de residuos solidos
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**450.000,00**	**450.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

RUTA-SANTA MARTA-PLATO-SANTA MARTA DEL 4-08-2025 al 8-08-2025 OBJETO Realizar la formación de tratamiento primario de residuos solidos

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12550817	Nombre:	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

Firma Responsable

									Versión: 05	
									Código: GTH-F-090	
PROCESO										
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
NOMBRE DEL FORMATO										
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA										
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN										
Pública	x		**Pública Clasificada**			**Pública Reservada**				
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA										
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					25/07/2025					
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**					
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1049348815**		
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 7703211**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	30	9	2025		
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de AMBIENTAL									
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**				
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	BICHARA SABLEH HAZBUN				**CARGO**	SUBDIRECTOR (E)				
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	YAIR TACHE NIEBLES				**CARGO**	SUPERVISOR DE CONTRATO				
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO										
RUTA	**Santa Marta - Plato**									
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**				
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Magdalena			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Asociación de agricultores de la playa el bote - AGRIBOTE		**CONTACTO**	Rosmary Carrasquilla Rodríguez 3113900453		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**4**	**8**	**25**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**8**	**8**	**2025**		
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar la formación de tratamiento primario de residuos solidos									
OBLIGACIONES DEL CONTRATO										
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.									
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).									
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.									
AGENDA										
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)										
Dia Inicio	**4**	**8**	**25**							
Desplazamiento ruta de ida:	**Santa Marta - Plato**									
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	**Terrerstre**									
Actividades a ejecutar:										
4	**HORA: 2 PM**	**INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**								
	HORA: 3 PM	**INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**								
	HORA: 4 PM	**INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**								
	HORA: 5 PM	**INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**								
	HORA: 6 PM	**INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**								
Dia 2	**5**	**8**	**25**							
Actividades a ejecutar:										
5	**HORA: 2 PM**	**DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**								
	HORA: 3 PM	**DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**								
	HORA: 4 PM	**DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**								
	HORA: 5 PM	**DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**								
	HORA: 6 PM	**DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**								

Dia 3	**6**	**8**	**25**	
Actividades a ejecutar:				
6	**HORA: 2 PM**	**TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**		
	HORA: 3 PM	**TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**		
	HORA: 4 PM	**TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**		
	HORA: 5 PM	**TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**		
	HORA: 6 PM	**TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**		
Día Fin	**8**	**8**	**2025**	
Actividades a ejecutar:				
8	**HORA: 2 PM**	**UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**		
	HORA: 3 PM	**UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**		
	HORA: 4 PM	**UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**		
	HORA: 5 PM	**UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**		
	HORA: 6 PM	**UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**		
Desplazamiento ruta de regreso:		**Regreso el dia 8 Plato Santa Marta**		
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:		**Terrestre**		
Observaciones:				
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de		**$XXXXXX**		
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de		**$XXXXX**		
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de		**$XXXXXX (cuando aplique)**		

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: BICHARA SABLEH HASBUN	**Nombres y Apellidos: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**	
Cargo: SUBDIRECTOR (E)	**Cargo: SUPERVISOR DE CONTRATO**	**Nombres y Apellidos: DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH**

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: 09/08/2025

PRESENTADO A: Bichara José Zableh Hasbun

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
106725	4 de agosto de 2025	8 de agosto de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Plato	MAGDALENA/ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	Plato

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Desarrollar fortalecimiento de ruta 3 en Tratamiento Primario de Residuos Solidos

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN DEL CURSO Y DESARROLLO DE ACTIVIDAD INICIAL**
2. **APRENDER A HACER EL DIAGNÓSTICO INICIAL Y RECONOCIMIENTO DE RESIDUOS**
3. **DESARROLLAR TALLER SOBRE NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE**
4. **PRACTICA UTILZACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RECICLAJE DE MATERIA PRIMA**

RESULTADOS:

1. Fortalecimiento de conocimientos técnicos sobre tratamiento de residuos y sostenibilidad agrícola.
2. Aplicación práctica de técnicas de tratamiento de residuos
3. Comprensión e integración del marco normativo ambiental en la producción agroecológica

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Informe de desplazamiento
2. Transporte formal
3. Transporte Informal
4. Foto

COMPROMISOS

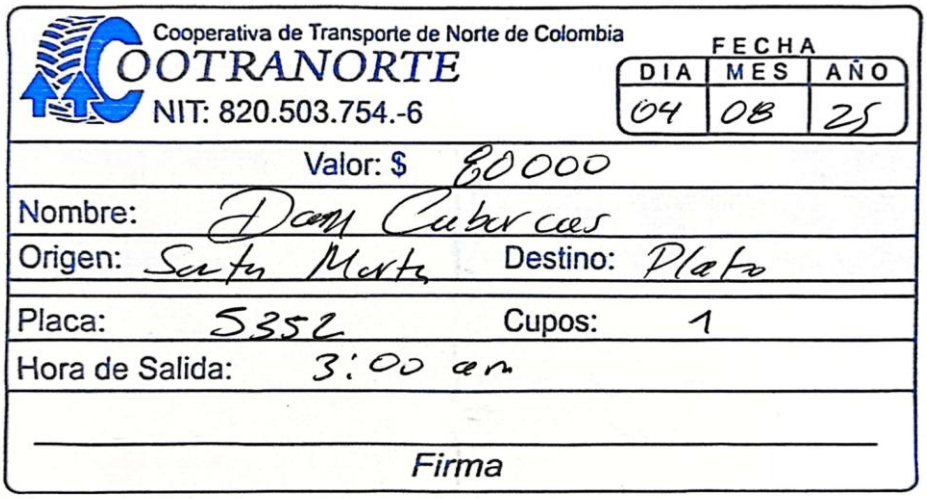
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Capacitación de Tratamiento Primario de Residuos Solidos.	Dagy Enrique Cabarcas Saumeth	4/08/2025 al 6/08/2025
2. Realizar talleres prácticos de utilización y transformación de residuos	Aprendices del curso	7/08/2025 al 8/08/2025

CONCLUSIÓNES:

Los aprendices están desarrollando las actividades correspondientes a la formación, asimilándola y desarrollando los resultados de aprendizajes positivamente.

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH		Dagy Cabarcas Saumeth
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JAIR ENRIQUE TACHE	

EVIDENCIAS DE LEGALIZACIÓN DE AUXILIO DE TRANSPORTE

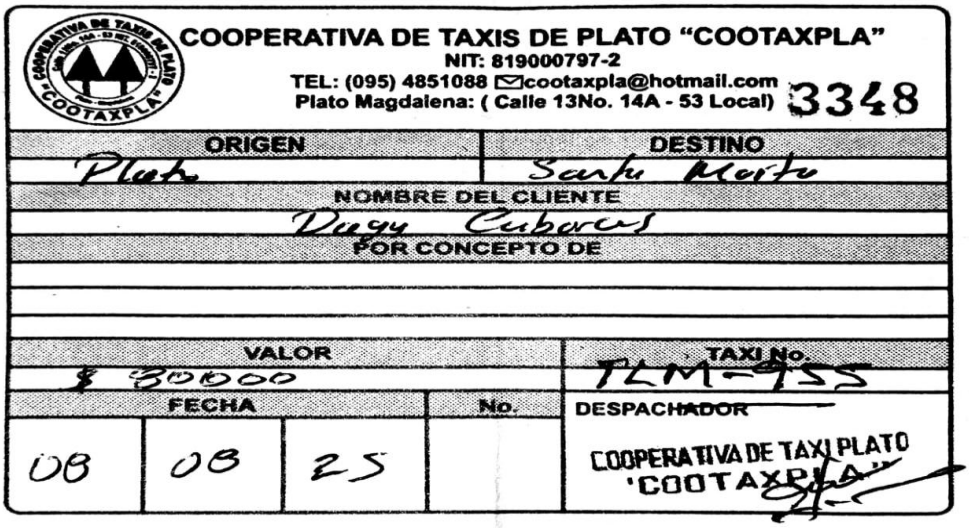


Cooperativa de Transporte de Norte de Colombia
COOTRANORTE
NIT: 820.503.754.-6

FECHA: DIA 04 | MES 08 | AÑO 25

Valor: $ 80000
Nombre: Dagy Cabarcas
Origen: Santa Marta Destino: Plato
Placa: 5352 Cupos: 1
Hora de Salida: 3:00 am

Firma



COOPERATIVA DE TAXIS DE PLATO "COOTAXPLA"
NIT: 819000797-2
TEL: (095) 4851088 cootaxpla@hotmail.com
Plato Magdalena: (Calle 13No. 14A - 53 Local) 3348

ORIGEN: Plato
DESTINO: Santa Marta
NOMBRE DEL CLIENTE: Dagy Cabarcas
POR CONCEPTO DE:
VALOR: $ 80000
TAXI No.: TLM-955
FECHA: 08 | 08 | 25
No.:
DESPACHADOR: COOPERATIVA DE TAXI PLATO "COOTAXPLA"

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**SANTA MARTA - 09/08/2025**	**Código Regional :**	**47**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH**	**Código Centro:**	**911810**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**1.049.348.815**	**Fecha de elaboración:**	9/08/2025

En desarrollo de la comisión No. 106725 durante los días 04,05,06,07,08 del mes de AGOSTO de 2025 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
4/08/2025	Plato - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 27.000
4/08/2025	Unidad Productiva - Plato	Moto taxi	$ 27.000
5/08/2025	Plato - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 27.000
5/08/2025	Unidad Productiva - Plato	Moto taxi	$ 27.000
6/08/2025	Plato - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 27.000
6/08/2025	Unidad Productiva - Plato	Moto taxi	$ 27.000
7/08/2025	Plato - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 27.000
7/08/2025	Unidad Productiva - Plato	Moto taxi	$ 27.000
8/08/2025	Plato - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 27.000
8/08/2025	Unidad Productiva - Plato	Moto taxi	$ 27.000
RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:			**$ 270.000**

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		**SUPERVISOR DE CONTRATO**		**ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre completo:	AGY ENRIQUE CABARCAS SAUMET	**Nombre completo:**	YAIR TACHE NIEBLES	**Nombre completo:**	BICHARA ZABLETH
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7703211	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTORA
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmsalja	MARIA BEATRIZ SALJA CAMPO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Sistema:	2025-08-15-10:41 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 9725 de fecha 2025-03-31. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	272225	**Fecha Registro:**	2025-08-14	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	450.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	450.000,00	**Saldo x Obligar:**	450.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1049348815	**Razón Social:**	DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	51200000690	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	12550817	**Nombre:**	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**121825**	**Número:**	COM-121825	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2025-08-14

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
911838 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA-ECONOMIA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF					
						450.000,00	0,00		
					Total:	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00

Objeto:	VIATICOS FORMACION: COM-121825 RUTA-SANTA MARTA-ARIGUANI-SANTA MARTA DEL 19-08-2025 AL 22-08-2025. OBJETO: REALIZAR LA FORMACIÓN DE MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2025-08-31	450.000,00	450.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHbzableh	BICHARA JOSE ZABLEH JASBUN
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-047-911810	CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA
Fecha y Hora Generación Reporte:	2025-08-14-10:47 a. m.	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	121825	**Fecha Solicitud**	2025-08-13	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-047-911810 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA**			
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-08-14	**Genera Viáticos**	NO	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	CORDINACION ACADEMICA			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	9725	**Dependencia Solicitante**	911838 CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA-ECONOMIA CAMPESINA Y SER
Rubro Presupuestal de Viaticos	-	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH	CC: 1049348815		Autorizada	2025-08-19	2025-08-22	MAGDALENA / SANTA MARTA	MAGDALENA / ARIGUANI	3,5	No	50	3,5	0,00	0,00	0,00	450.000,00	450.000,00	RUTA-SANTA MARTA-ARIGUANI-SANTA MARTA DEL 19-08-2025 al 22-08-2025 OBJETO Realizar la formación de Manejo de los Residuos Solidos
											Totales Solicitud de Comisión			**0,00**	**450.000,00**	**450.000,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

RUTA-SANTA MARTA-ARIGUANI-SANTA MARTA DEL 19-08-2025 al 22-08-2025 OBJETO Realizar la formación de Manejo de los Residuos Solidos

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	12550817	Nombre:	BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA

Firma Responsable

									Versión: 05	
									Código: GTH-F-090	
PROCESO										
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO										
NOMBRE DEL FORMATO										
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA										
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN										
Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**						
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA										
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					08/08/2025					
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**					
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1049348815**		
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR. 7703211**	**AÑO**	2025	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	30	9	2025		
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en el programa de titulada CAMPESENA programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en el área de AMBIENTAL									
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**				
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	BICHARA SABLEH HAZBUN				**CARGO**	SUBDIRECTOR (E)				
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	YAIR TACHE NIEBLES				**CARGO**	SUPERVISOR DE CONTRATO				
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO										
RUTA	**Santa Marta - Ariguaní**									
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Magdalena				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**				
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Magdalena			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Asociación de Mujeres Víctimas Campesinas del Municipio de Ariguaní - ASODEMUVICA		**CONTACTO**	Ines Maria Torres Olivero 3016646363		
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**19**	**8**	**25**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**	**22**	**8**	**2025**			
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Realizar la formación de Manejo de los Residuos Solidos									
OBLIGACIONES DEL CONTRATO										
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.									
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).									
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.									
AGENDA										
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)										
Dia Inicio	**19**	**8**	**25**							
Desplazamiento ruta de ida:				**Santa Marta - Ariguaní**						
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrerstre**						
Actividades a ejecutar:										
19	**HORA: 2 PM**	**Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**								
	HORA: 3 PM	**Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**								
	HORA: 4 PM	**Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**								
	HORA: 5 PM	**Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**								
	HORA: 6 PM	**Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**								
Dia 2	**20**	**8**	**25**							
Actividades a ejecutar:										
20	**HORA: 2 PM**	**Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.**								
	HORA: 3 PM	**Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.**								
	HORA: 4 PM	**Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.**								
	HORA: 5 PM	**Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.**								
	HORA: 6 PM	**Definición de residuo sólido, tipos y fuentes de generación.**								
Dia 3	**21**	**8**	**25**							

Actividades a ejecutar:				
21	**HORA: 2 PM**	**Clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**		
	HORA: 3 PM	**Clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**		
	HORA: 4 PM	**Clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**		
	HORA: 5 PM	**Clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**		
	HORA: 6 PM	**Clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**		
Día Fin	**22**	**8**	**2025**	
Actividades a ejecutar:				
22	**HORA: 2 PM**	**Normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**		
	HORA: 3 PM	**Normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**		
	HORA: 4 PM	**Normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**		
	HORA: 5 PM	**Normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**		
	HORA: 6 PM	**Normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Regreso el dia 22 Ariguaní - Santa Marta**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Observaciones:				
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de				**$XXXXXX**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de				**$XXXXX**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de				**$XXXXXX (cuando aplique)**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: BICHARA SABLEH HASBUN	**Nombres y Apellidos: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES**	
Cargo: SUBDIRECTOR (E)	**Cargo: SUPERVISOR DE CONTRATO**	**Nombres y Apellidos: DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH**

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: 23/08/2025

PRESENTADO A: Bichara José Zableh Hasbun

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
121825	19 de agosto de 2025	22 de agosto de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Ariguaní	MAGDALENA/ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	Ariguaní

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Desarrollar fortalecimiento de ruta 3 en Manejo de Residuos Solidos

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Inducción y presentación del curso y desarrollo de la actividad inicial**
2. **Aprender las definiciones de los residuos sólidos, tipos y fuentes de generación.**
3. **Reconocer la clasificación de residuos: Orgánicos, inorgánicos, peligrosos y especiales y Lluvia de ideas de tipos de residuos**
4. **Aprender sobre la normativa ambiental vigente: Leyes, decretos y políticas sobre manejo de residuos en Colombia**

RESULTADOS:

1. Fortalecimiento de conocimientos técnicos sobre el manejo de los residuos sólidos.
2. Aplicación de la clasificación de los residuos solidos
3. Comprensión e integración del marco normativo ambiental respecto a los residuos sólidos.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Informe de desplazamiento
2. Transporte formal
3. Transporte Informal
4. Foto

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Capacitación de Manejo de Residuos Solidos.	Dagy Enrique Cabarcas Saumeth	19/08/2025 al 20/08/2025
2. Realizar talleres de reconocimiento de los residuos y su clasificación	Aprendices del curso	21/08/2025 al 22/08/2025

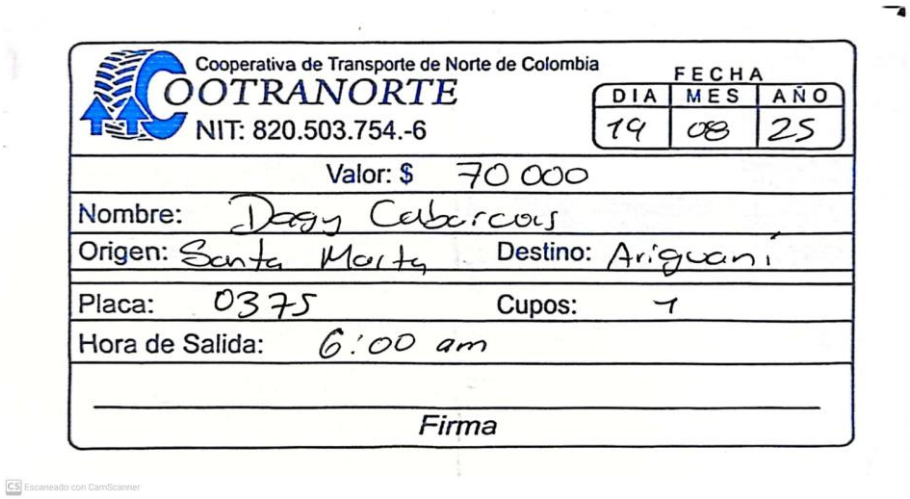
CONCLUSIÓNES:

Los aprendices están desarrollando las actividades correspondientes a la formación, asimilándola y desarrollando los resultados de aprendizajes positivamente.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH		Dagy Cabarcas Saumeth
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	JAIR ENRIQUE TACHE	

EVIDENCIAS DE LEGALIZACIÓN DE AUXILIO DE TRANSPORTE



Cooperativa de Transporte de Norte de Colombia
COOTRANORTE
NIT: 820.503.754.-6

FECHA: DIA 19 | MES 08 | AÑO 25

Valor: $ 70 000
Nombre: Dagy Cabarcas
Origen: Santa Marta Destino: Ariguaní
Placa: 0375 Cupos: 1
Hora de Salida: 6:00 am

Firma



COOTRARIGUANI
COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE ARIGUANI
NIT: 819000827-5
Personería Juridica No 026 Trd. No 441 - Sept. 22 -2008
E-mail: cootrariguani@hotmail.com
Calle 7 No. 5 - 21 Local 2 Tel (095) 425 8312
El Dificil - Magdalena

TIQUETE DE PASAJRO NO 24781

NOMBRE: Dagy Cabarcas
ORIGEN: Ariguaní DESTINO: Sta Marta
VALOR $: 70000
FECHA: DIA 22 | MES 08 | AÑO 25
DESPACHO FIRMA

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**SANTA MARTA - 23/08/2025**	**Código Regional :**	**47**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH**	**Código Centro:**	**911810**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	**1.049.348.815**	**Fecha de elaboración:**	23/08/2025

En desarrollo de la comisión No. _121825___durante los días__19,20,21,22_____del mes de _____AGOSTO___de____2025____se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
19/08/2025	Ariguaní - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 38.750
19/08/2025	Unidad Productiva - Ariguaní	Moto taxi	$ 38.750
20/08/2025	Ariguaní - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 38.750
20/08/2025	Unidad Productiva - Ariguaní	Moto taxi	$ 38.750
21/08/2025	Ariguaní - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 38.750
21/08/2025	Unidad Productiva - Ariguaní	Moto taxi	$ 38.750
22/08/2025	Ariguaní - Unidad Productiva	Moto taxi	$ 38.750
22/08/2025	Unidad Productiva - Ariguaní	Moto taxi	$ 38.750
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	**$ 310.000**

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	AGY ENRIQUE CABARCAS SAUMET	**Nombre completo:**	YAIR TACHE NIEBLES	**Nombre completo:**	BICHARA ZABLETH
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.7703211	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR E
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7703211 del año 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.049.348.815 de Zambrano – Bolívar

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales temporales para apoyar las acciones de articulación de los servicios dirigidos a la atención de la población rural y campesina a nivel municipal y departamental en lo referente a la formación para el trabajo en asesoría técnica en el área ambiental teniendo en cuenta las consideraciones operativas para la implementación del programa.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el
alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las
diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las
órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los
requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses, 2 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__03___ DE ___04___ DE __2025_**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___30___ DE ___09___ DE__2025_**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 30 de septiembre de 2025

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS M/CTE ($27.597.066).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: YAIR TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cedula de ciudadanía No. 85.473.002

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$27.597.066
Valor Ejecutado	$27.597.066
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$. 0

Saldo a liberar	$. 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ABRIL

- **Participé activamente en el proceso de inducción y capacitación del programa CAMPESENA**, liderado por la coordinación de este, con el fin de conocer su estructura, objetivos, metodologías de trabajo y lineamientos operativos para su implementación en territorio.
- **Gestioné y acompañé las acciones de formación** previstas en el programa, asegurando la adecuada articulación con los actores locales y promoviendo la participación efectiva de las comunidades rurales beneficiarias.
- **Llevé a cabo procesos de concertación y coordinación con los diferentes grupos de asociaciones campesinas** de los municipios de Ariguaní, Plato, El Banco – Barranco de Chilloa, Guamal – Las Flores y Zona Bananera – Sevilla, con el objetivo de identificar necesidades, acordar agendas de trabajo y fortalecer los lazos de cooperación para el desarrollo de actividades productivas y sociales

MAYO

- Realice gestión para la focalización, conformación y matricula de 11 fichas grupos de formación para la ruta 3 de CampeSENA, logrando una cobertura del 100% en la atención a todos los municipios del Departamento del Magdalena.
- Impartí formación en la ficha 3238603 de CARACTERIZACIÓN DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3238633 de CARACTERIZACIÓN DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3238633 de ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS, en el municipio DEL BANCO en la vereda de BARRANCO CHIYOA, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.

JUNIO

- Impartí formación en la ficha 3264399 de CARACTERIZACIÓN DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3264434 de DIAGNÓSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO, LA ORGANIZACIÓN Y EMPRESA AGROPECUARIA RURAL, en el municipio de GUAMAL en la vereda LAS FLORES, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.

JULIO

- Impartí formación en la ficha 3297641de ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3297695 de ELABORACIÓN DE BIOABONOS SÓLIDOS, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3297682de DIAGNÓSTICO DE LA ZONA DE ESTUDIO, LA ORGANIZACIÓN Y EMPRESA AGROPECUARIA RURAL, en el municipio de PLATO, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.

AGOSTO

- Impartí formación en la ficha 3326376 de TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS, en el municipio de PLATO, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.
- Impartí formación en la ficha 3326376 de MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación

SEPTIEMBRE

- Impartí formación en la ficha 3326376 de MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, en el municipio de ARIGUANÍ, se realizó el proceso de ENRUTADO, ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación
- Impartí formación en la ficha 3340972 de GESTIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL, en el municipio de ZONA BANANERA en el corregimiento de SEVILLA, se realizó el proceso de ENRUTADO,

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ASOCIE Y EVALUE cada una de las competencias en SOFIA y se envió para certificación al área de Coordinación de Formación.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO__X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,



YAIR TACHE NIEBLES
CC 85.473.002
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO