**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, La Guajira, Abril de 2021

Señor (a)
**JANYA PEREZ SUAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2208895
COORDINADORA GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
DESPACHO REGIONAL
RIOHACHA D.E.T.C.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2208895 del año 2021

**LUZ ANGELA MINDIOLA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40.941.704** de **Riohacha**, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Guajira, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y Cinco Millones Cuatrocientos Diez Mil Quinientos Cincuenta Pesos M/Cte ($ 45.410.550,00 ). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el valor de Tres Millones Seiscientos Venintiunmil Setecientos Pesos ($ 3.621.700,00), b) Diez pagos iguales por valor de Cuatro Millones Ciento Setenta y Ocho Mil Ochocientos Ochenta y Cinco Pesos M/Cte ($ 4.178.885,00 ) cada uno, correspondientes a los meses de Febero a Diciembre de 2021.

**Plazo:** Será hasta el treinta y uno (31) de Diciembre(12) de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestacion los servicios profesionales para el diseño, organización, coordinación, control y ejecución de procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios para el mantenimiento, ampliación, adecuación y nuevas obras civiles que se ejecuten en los inmuebles de y a cargo del SENA Guajira; así como apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar y/o diseñar y/o desarrollar proyectos civiles y/o arquitectónicos para construcciones, ampliaciones y adecuaciones de las edificaciones del SENA, teniendo en cuenta las necesidades específicas para los espacios, así como las condicionantes del entorno. | • Elaboracion de Informes trimestrales de Gestion de Mantenimiento e Infraestructura | **Soporte archivo de gestion (**Envio por medio de correo electrónico a la Coordinadora de Grupo de Formacion Marieth Orcasita con copia a la líder SiGA Yina Quintana con fecha de 19 de abril de 2021) |
| | | • Revision de la programación de obra enviada por la Empresa Sena Caribe para la ejecución de trabajos de estudio de suelo y topografía correspondiente al proyecto de Costrucion de Servicio Medico Asistencial y Construccion de Gomnasio | **Soporte archivo de gestión (**Informacion recibida a travez de correo electronico por la Empresa sena Caribe con fecha de 13 de abri de 2021**)** |
| | | • Revision y emicion de concepto técnico sobre Informe de Austeridad del Gasto | **Soporte archivo de gestión (** Formato D – EF – 025 V.05 Informe de Austeridad del Gasto **)** |
| | | • Reunion realizada por la Lider SIGA Rosa Lara a travez de la | **Soporte archivo de gestión (** Link de la reunión |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | aplicación Microsof Teams sobre la Planificacion del Proyecto de Humos Metalicos | realizada con fecha de 15 de abril de 2021**)** |
| | | • Asistencia a reunión realizada por la Coordinadora de Grupo Mixto Janya Perez por medio de la aplicación Microsof Teams sobre induccion al Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuicola | **Soporte archivo de gestión (**Link de la reunión con fecha de 12 de abril de 2021**)** |
| | | • Envio de información sobre inmuebles Sena 2021 | **Soporte archivo de gestión (** Informacion enviada a través de correo electrónico a la Coordinadora de Grupo Mixto Janya Perez con fecha de 6 de abril de 2021) |
| **2** | Apoyar la elaboración y estructuración de los estudios previos relacionados con nuevas construcciones, manteniendo y adecuaciones. | • Envio de información del proyecto de humos metálicos para resctructurar estudios previos del Proyecto | **Soporte archivo de gestión (**Informacion enviada a travez de correo electrónico enviado al Abogado de Jesus Navarro con fecha de 16 de abril de 2021**)** |
| | | • Elaboracion de ficha técnica para la elaboración del Proyecto de Mobiliario Sena Guajira | **Soporte archivo de gestión (**Ficha técnica enviada mediante correo electrónico a la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Lider H y SI Leidys Lopez con fecha de 7 de abril de 2021**)** |
| 3 | Apoyar la supervisión o interventoría en los procesos de contratación de obras y apoyar el seguimiento a los proyectos y contratos de obra en ejecución. | • Revision y emicion de concepto técnico sobre Informe del Austeridad del Gasto | **Soporte archivo de gestion (**Formato D – EF – 025 V.05 Informe de Austeridad del Gasto **)** |
| 4 | Evaluar las propuestas en los procesos de contratación en los que sea designada como tal. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | No hay evidencias de esta actividad |
| 5 | Apoyar la liquidación de los contratos de obra adelantados por el SENA. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | No hay evidencias de esta actividad |
| 6 | Brindar apoyo para los diagnósticos del mantenimiento preventivo y correctivo del edificio de la Regional. | • Elaboracion de cronograma de actividades de mantenimiento para el mes de abril de 2021<br><br>• Asignacion a los T:O de actividades de mantenimiento demolicion de alfajías, intalacion de formaletas para construcción de alfajías e instalación de pirlanes en las escalesras del área admnistrativa.<br><br>• Envio de cronogramas de mantenimiento y plan | **Soporte archivo de gestión (** Informacion elaborada en el formato GIL – F – 054 cronograma de de mantenimiento **)**<br><br>**Soporte archivo de gestión (** Informacion elaborada en el formato GIL – F – 054 cronograma de de mantenimiento **)**<br><br>**Soporte archivo de gestión (**Envio por medio de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | anual de mantenimiento a la Coordinadora de Grupo Mixto Janya Perez | correo electrónico formatos GIL – F – 054 Cronograma de Manteniiento **)** |
| 7 | Brindar apoyo en los diseños y proyectos de obras civiles a establecer. | • Envio de información sobre el proyecto de humos metálicos para resctructurar los estudios previos | **Soporte archivo de gestión (**correo electrónico enviado al Abogado de Jesus Navarro con fecha de 16 de abril de 2021**)** |
| 8 | Programar y apoyar la ejecución de los mantenimientos de las edificaciones de la Regional Guajira. | • Supervicion de las actividades de mantenimiento realizdas por los T:O<br><br>• Realizar recorrido en las Instalaciones de la Sede Comercio y Servicio y Despacho para programar actividades de mantenimiento | **Soporte archivo de gestion (**Registro fotografico**)**<br><br>**Soporte archivo de gestión (** cuadro de cronograma de actividades de obra mes de abril de 2021**)** |
| 9 | Realizar junto a la Coordinación Administrativa la planeación y seguimiento a las distintas obras y mantenimiento de los edificios de la Regional. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | No hay evidencias de esta actividad |
| 10 | Todas las demás que requieren el cumplimiento del objeto contractual | Durante este periodo no se realizo esta actividad | No hay evidencias de esta actividad |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 20108812 de la planilla, ASOPAGOS correspondiente al mes de Marzo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (57) folios

Cordialmente,

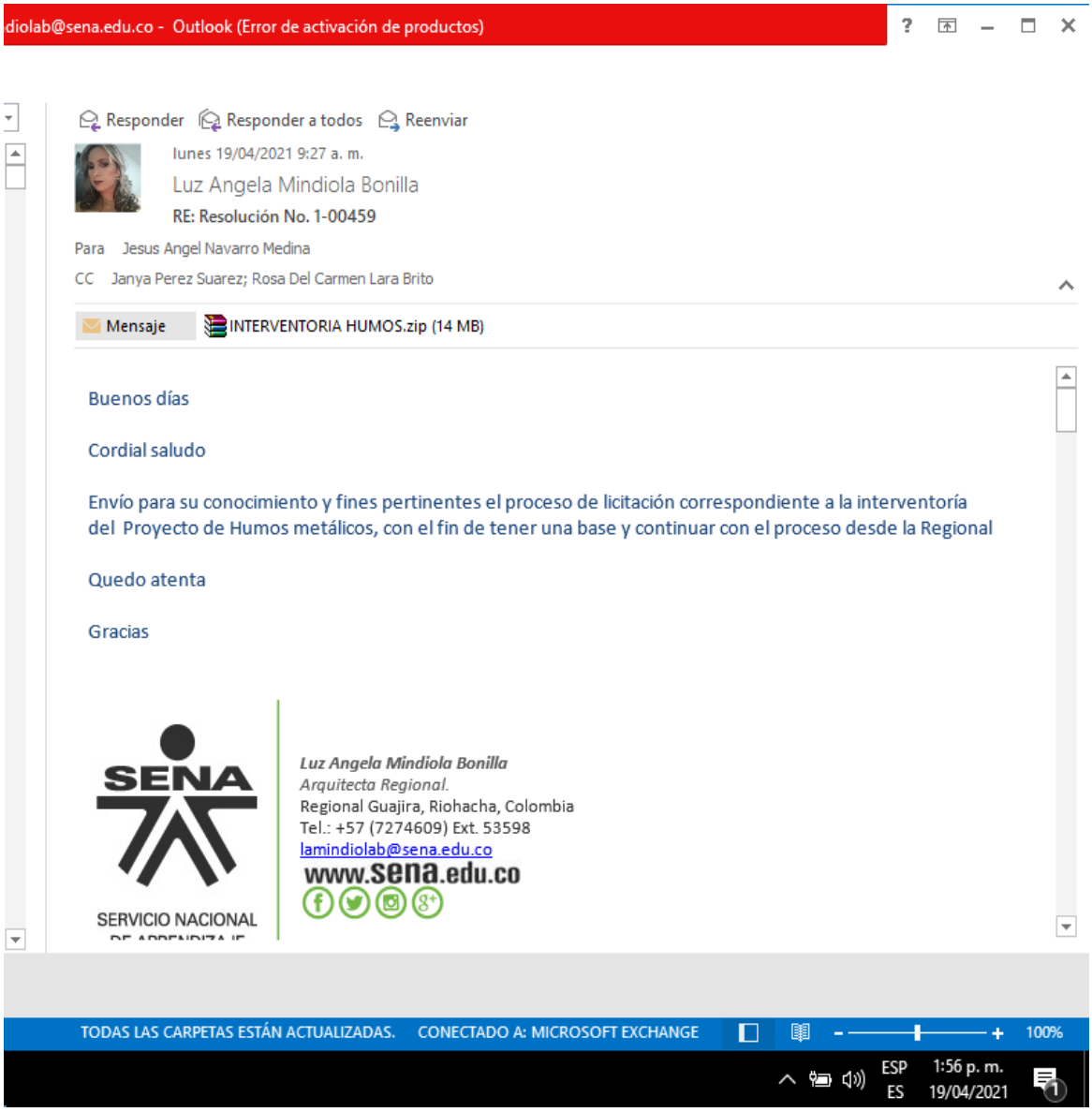


**Firma**
**LUZ ANGELA MINDIOLA**
**Contratista**
**C.C. No. 40.941.704**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JANYA PERES SUAREZ**
**Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.2208895 de 2021**
**Coordinadora Grupo Mixto de Apoyo Administrativo**

**INFORMACION SOBRE  PROYECTO DE HUMOS METALICOS**



diolab@sena.edu.co - Outlook (Error de activación de productos)

Responder  Responder a todos  Reenviar

lunes 19/04/2021 9:27 a. m.

Luz Angela Mindiola Bonilla

RE: Resolución No. 1-00459

Para  Jesus Angel Navarro Medina

CC  Janya Perez Suarez; Rosa Del Carmen Lara Brito

Mensaje  INTERVENTORIA HUMOS.zip (14 MB)

Buenos días

Cordial saludo

Envío para su conocimiento y fines pertinentes el proceso de licitación correspondiente a la interventoría del  Proyecto de Humos metálicos, con el fin de tener una base y continuar con el proceso desde la Regional

Quedo atenta

Gracias

SENA

SERVICIO NACIONAL

*Luz Angela Mindiola Bonilla*
*Arquitecta Regional.*
Regional Guajira, Riohacha, Colombia
Tel.: +57 (7274609) Ext. 53598
lamindiolab@sena.edu.co
www.sena.edu.co

TODAS LAS CARPETAS ESTÁN ACTUALIZADAS.  CONECTADO A: MICROSOFT EXCHANGE  100%

ESP ES  1:56 p. m. 19/04/2021

# INFORME DE AUSTERIDAD Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO
# I TRIMESTRE 2021

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS**
**RIOHACHA, LA GUAJIRA**
**MARZO - 2021**



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**INFORME DE AUSTERIDAD Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO**

**TRIMESTRE ENERO A MARZO 2021**

El siguiente es el Informe de Austeridad y Racionalización del Gasto del Centro Industrial y de Energías Alternativas, correspondiente al periodo de enero a marzo de la vigencia 2021 Vs 2020 reportando las medidas tomadas, las acciones desarrolladas para medir el ahorro logrado, los avances y resultados de las iniciativas y acciones planteadas de acuerdo al cumplimiento de la Directiva Presidencial emitida en el Decreto 1009 de 2020 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto y lo solicitado por la Secretaria de la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo establecido en el Art. 1 del Decreto 984 de 2012, que modifica en lo pertinente el art. 22 del Decreto 1737de 1998 el cual establece "… *que las Secretarias generales velaran por el estricto cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia, adoptadas para el cumplimiento del Plan de Austeridad del gasto"*.

**ARTICULO 2: MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL**

**1.3.** El cálculo del ahorro o del costo cero se entiende como el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales -por inversión o funcionamiento -independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia.

Los Centros de formación no presentan asignación para el rubro de funcionamiento, éste únicamente aplica al Despacho Regional.

**ARTICULO 3. CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN.**

| CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES | | | |
|---|---|---|---|
| **Compromiso 2019** | **Compromiso 2020** | **%Variación** | **$Variación** |
| $24.654.372 | $160.812.680 | 552% | $136.158.308 |

**Fuente: Reporte de ejecución presupuestal 922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**

Durante el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, se presentó un aumento del 552% respecto al mismo periodo de la vigencia 2019, este aumento se ve reflejado en

$136.158.308. El aumento presentado en este rubro es consecuencia de las directrices impartidas mediante la Circular No. 01-3-2020-000068 del 14 de abril de 2020, en donde se suspenden los tramites de nuevos contratos de prestación de servicios personales, durante dos (2) meses a partir de la fecha de expedición de la circular en mención, es decir del 14/04/2020 al 14/06/2020, razón por la cual los contratos que se habían proyectado suscribir en los meses de abril, mayo y junio, se suscribieron a partir del mes de julio ocasionando un retraso en el inicio de los procesos contractuales.

**ARTICULO 4. HORAS EXTRAS Y VACACIONES**

| HORAS EXTRAS | | | |
|---|---|---|---|
| Compromiso 2020 | Compromiso 2021 | %Variación | $Variación |
| 4.708.454 | 5.108.507 | 8% | 400.053 |

**Fuente: Nómina – Reporte de Prenómina por Concepto 922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**

El centro de formación durante el período de enero a marzo de 2021 se pagó por concepto de horas extras el valor de $5.108.507, en comparación con el mismo período en la vigencia 2020, se presenta un incremento en el pago de horas extras por valor de $400.053 correspondiente al 8%; distribuidos en instructores y personal administrativo del centro. En instructores se debió a la implementación de planes de mejoramiento y nivelación con aprendices que no pudieron recibir la formación remota por no contar con las herramientas tecnológicas que le facilitaran acceder a ella en medio de pandemia generada por el Covid-19, lo cual llevo a un aislamiento social obligatorio preventivo decretado por el Gobierno Nacional como medida para contrarrestar la propagación del virus. Lo anterior fue necesario para garantizar el desarrollo de las competencias técnicas en los aprendices como una condición propia de la formación profesional integral que se imparte en el SENA.

Para el personal administrativo, obedece a la dedicación de mayor tiempo en el desarrollo de las actividades administrativas generadas por la pandémica Covid-19 que trajo como consecuencia sobrecarga laboral en el acompañamiento, seguimiento, control e implementación de acciones adicionales que garantizara el cumplimiento de los objetivos de los diferentes procesos y con ello la gestión del Centro de Formación, además del alistamiento del proceso de planeación para la vigencia 2021, en cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Dirección General.

**ARTICULO 5. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.**

En el Centro Industrial y de Energias Alternativas durante el cuarto trimestre de 2020, no se adelantaron acciones de contratación con afectación a las condiciones de mantenimiento de bienes inmuebles, cambios de sede y adquisición de bienes inmuebles.

**ARTICULO 6. SUMINISTRO DE TIQUETES**
**ARTICULO 7. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS**
**ARTICULO 8. DELEGACIONES OFICIALES**
**ARTICULO 9. AUTORIZACIÓN PREVIA AL TRÁMITE DE COMISIONES AL EXTERIOR**

| GASTOS DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE | | | |
|---|---|---|---|
| **Compromiso 2019** | **Compromiso 2020** | **%Variación** | **$Variación** |
| $ 103.451.541 | $ 27.554.352 | -73,36% | -$ 75.897.189 |

**Fuente: Reporte de ejecución presupuestal 922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**

Durante el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020, los gastos de viáticos y viajes presentaron una disminución del -73,36% representados en -$75.897.189, con respecto a la vigencia 2019 en el mismo periodo evaluado, esta disminución obedece a la aplicación de las directrices emitidas desde la Dirección General del SENA mediante la circular No. 01-3-2020-000050 del 2020. Es importante mencionar que las comisiones generadas en el cuarto trimestre del presente año obedecen al traslado de funcionarios y contratistas los cuales realizaron labores que no se podían realizar de manera virtual (verificación de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en las sedes del Centro de Formación, transporte de elementos de bioseguridad, inspección a sedes, entre otros)

**ARTICULO 10. EVENTOS**

Durante el cuarto trimestre del 2020, no se realizaron eventos presenciales que requirieran el uso de auditorios o espacios institucionales, como consecuencia de la actual emergencia sanitaria Covid-19, los eventos realizados fueron transmitidos a través de las diferentes plataformas tecnológicas (Facebook Live, Teams, Meet, Zoom, entre otras). Es importante mencionar que, durante este período en ambas vigencias, no se generaron gastos por concepto de alquiler de espacios externos para desarrollar eventos.

**ARTICULO 11. ESQUEMAS DE SEGURIDAD**

## ARTICULO 12. VEHICULOS OFICIALES

El Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento a la Política Nacional de Seguridad Vial establecida en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del SENA, asume la implementación de los lineamientos o directrices definidos para que sirvan de base en el fomento de hábitos, conductas y comportamientos de prevención frente al tránsito en el uso de los vehículos oficiales a cargo de funcionarios. Por ende, desde la dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se contemplan las acciones pertinentes que deben ser desarrolladas para el logro del indicador relacionado en el esquema de seguridad y vehículos oficiales. Mediante la resolución 001241 de 2018, se dio la conformación del Comité Regional de Seguridad Vial - CRSV con el fin de servir y de facilitar la implementación de buenos hábitos o practicas dentro y fuera de las instalaciones de la entidad, de aquí radica el hecho de contar con el apoyo del equipo de profesionales que aportan oportunamente al desarrollo de las actividades enmarcadas al plan anual de trabajo.

La empresa prestadora de los servicios de vigilancia de la vigencia 2020, realiza el registro en la minuta del personal de servicio en turno, quienes consignan de manera permanente los datos de los ingresos y salidas de los vehículos oficiales, de tal manera que se garantice las custodia en los diferentes parqueaderos de las sedes propias, como aporte al esquema de seguridad de los conductores de vehículos oficiales. Para la verificación de las condiciones de movilidad se ha dispuesto de los formatos establecidos en el proceso de gestión de infraestructura y logística (Formato para chequeo de vehículos - GIL-F-041 y Formato chequeo antes de marcha del vehículo GIL-F-035) diligenciados por el conductor a cargo del vehículo oficial.

## ARTICULO 13. AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL

| IMPRESOS Y PUBLICACIONES | | | |
|---|---|---|---|
| **Compromiso 2019** | **Compromiso 2020** | **% Variación** | **$ Variación** |
| $ 0 | $ 0 | 0% | $ 0 |

**Fuente: Reporte de ejecución presupuestal 922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**

En el IV trimestre de las vigencias 2019 y 2020, no se comprometieron ni ejecutaron recursos por el concepto de impresos y publicaciones, se vienen generando desde el Centro de Formación, estrategias para la publicación de información con mayor énfasis en el uso de Tics en relación con la socialización y/o divulgación en redes sociales institucionales, Blogs, carteleras, correos electrónicos masivos, pantallas en cada sede adscrita al Centro de Formación, entre otros.

## ARTICULO 14. PAPELERIA Y TELEFONÍA

| GASTOS PAPELERIA Y TELEFONÍA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Concepto | Compromiso 2019 | Compromiso 2020 | %Variación | $Variación |
| Papelería | $ 0 | $ 0 | 0% | $ 0 |
| Telefonía | $ 1.459.019 | $ 1.117.577 | -23,4% | -$ 341.442 |

**Fuente: Reporte de ejecución presupuestal 922210 CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS-GUAJIRA**

Los gastos de Telefonía Móvil, Teléfonos, fax y otros presentan una disminución en el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre 2020 en relación con el mismo periodo del 2019, reflejado en un -23.4%, mostrando un buen comportamiento en el periodo evaluado; el ahorro más significativo está relacionado con la puesta en marcha de las estrategias implementadas en el Centro de Formación que se siguen promoviendo como:

1. La gestión de claves en los teléfonos disponibles para llamadas externas con controles a los servidores que requieren procesos autorizados por la Subdirección de Centro.

2. Promoción del uso de aplicaciones como grupos de WhatsApp corporativos entre otras redes sociales.

3. Reducción en el consumo en las llamadas internacionales, nacionales y a celulares, promoviendo el uso de correos institucionales.

En relación con los gastos de papelería, se observa que en el cuarto trimestre de las vigencias 2019 y 2020, no se ejecutaron recursos por este concepto, toda vez que actualmente el contrato de papelería para las Regionales se encuentra centralizado en la Dirección General del SENA.

## ARTICULO 15. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS

El Centro de Formación no realizó suscripción de revistas y periódicos en pleno cumplimiento de los lineamientos de austeridad del gasto en la Entidad. El Centro Industrial y de Energías Alternativas cumple con los lineamientos institucionales y adelanta las gestiones requeridas para la prestación de los servicios misionales y actividades propias de los procesos soporte con apoyo permanente de la Oficina de Sistemas y se tramitan con proveedor de servicios “Telefónica” para acceder a las bases de datos o licencias requeridas,

este proceso se realiza a partir de un reporte de caso en la línea nacional 10100 "Mesa de Servicios SENA".

**ARTICULO 16. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS**

No se utilizan recursos para eventos y regalos corporativos (No aplica).

**ARTICULO 18. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (ARIANNYS AREVALO)**

Tabla 1. Medidas que aportan a la Austeridad del Gasto Público

| DEPENDENCIA/SEDE | ACCIONES DESARROLLADAS | CONSUMOS | RESULTADO DE LAS INICIATIVAS |
|---|---|---|---|
| **CONSUMO DE AGUA ($m^3$)** | | | |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Principal. | Sensibilización en: Uso eficiente de recursos (agua).<br><br>Herramienta: Google Meet, Correo Institucional y WhatsApp | **Vigencia 2020:**<br><br>Octubre: 2.054<br>Noviembre: 2.002<br>Diciembre: 2.001<br><br>**Vigencia 2019:**<br><br>Octubre: 1.430<br>Noviembre: 1.624<br>Diciembre: 1.060 | El consumo de agua aumento en 1.943 $m^3$, con respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, debido a fallas técnicas del medidor, el cual fue enviado a mantenimiento y calibración ya que venía registrando inconsistencias en los valores de consumo. |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Maicao | Sensibilización en: Uso eficiente de recursos (agua).<br><br>Herramienta: Google Meet, Correo Institucional y WhatsApp | **Vigencia 2020:**<br>Octubre: 304<br>Noviembre: 62<br>Diciembre: 60<br><br>**Vigencia 2019:**<br><br>Octubre: 96<br>Noviembre: 73<br>Diciembre: 45 | El consumo agua para este trimestre aumento 212 $m^3$, con respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, el aumento obedece a la dinámica que presenta el taller de confecciones para la fabricación de elementos de bioseguridad como tapa bocas e indumentaria de protección frente a la pandémica Covid-19.<br><br>Se realizó desinfección en toda la sede y se hizo prueba de bombeo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | del pozo subterráneo durante 24 horas en el mes de octubre de 2020, por solicitud de Corpoguajira con el fin de obtener la renovación del permiso de concesión de agua subterránea. |
| **CONSUMO DE ENERGÍA (kW)** | | | |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Principal. | Sensibilización en: Uso eficiente de los recursos agua y energía.<br><br>Dirigido a: funcionarios, instructores y contratista de las dependencias del CIEA y Despacho Regional.<br><br>Herramienta: Google Meet, Correo Institucional y WhatsApp | **Vigencia 2020:**<br>Octubre: 9.440<br>Noviembre: 14.278<br>Diciembre: 12.540<br><br>**Vigencia 2019:**<br><br>Octubre: 39.360<br>Noviembre: 44.120<br>Diciembre: 35.760 | El consumo de energía para el 2020 disminuyó con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2019, en 82.982 kW, debido a que las actividades en la sede no están siendo ejecutadas por la totalidad de funcionarios y contratistas como efecto de la pandemia Covid-19.<br><br>También es importante resaltar que pese a la reactivación de algunos programas de formación en la sede para el desarrollo de actividades prácticas en las áreas de: construcción, mecánica, neumática, electricidad y soldadura se evidencia una disminución. |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Maicao. | Sensibilización en: Uso eficiente de los recursos agua y energía.<br><br>Dirigido a: funcionarios, Instructores y contratista de las dependencias del CIEA y Despacho Regional. | **Vigencia 2020:**<br>Octubre: 7.480<br>Noviembre: 9.240<br>Diciembre: 9.240<br><br>**Vigencia 2019:**<br><br>Octubre: 17.160<br>Noviembre: 18.040<br>Diciembre: 15.620 | El consumo de energía para el IV trimestre de 2020 disminuyó significativamente 24.860 kW, con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2019, debido a las medidas de aislamiento selectivo durante la pandemia Covid-19, las actividades de formación y administrativas son pocas en la sede, asiste el personal de servicio general, vigilantes, un trabajador oficial, 3 instructores y 25 aprendices. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Herramienta: Google Meet, Correo Institucional y WhatsApp | | El instructor y los aprendices asisten en doble jornada al taller de confecciones para la fabricación de elementos de bioseguridad. |
| **RESIDUOS RECICLABLES ENTREGADOS (kg)** | | | |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Principal. | Sensibilización a través de piezas publicitarias para incentivar el uso de los puntos de acopio y reciclaje de papel.<br><br>Dirigido a: Funcionarios y contratistas del CIEA y Despacho Regional. | **Vigencia 2020:** 464<br><br>**Vigencia 2019:** 1,851 | Entre 2019 y 2020, se han recuperado 2.315 kg de residuos reciclables que fueron entregados a la Asociación de Recicladores conformadas por más de 50 familias que aprovechan esos residuos para su sustento. |
| Centro Industrial y de Energías Alternativas- Sede Maicao | Sensibilización a través de piezas publicitarias para incentivar el uso de puntos de acopio y reciclaje de papel.<br><br>Dirigido a: Funcionarios y contratistas del CIEA y Despacho Regional. | **Vigencia 2020:** 129<br><br>**Vigencia 2019:** 515 | Entre 2019 y 2020, se han recuperado 644 kg de residuos reciclables que fueron entregados a la Asociación de Recicladores conformadas por más de 50 familias que aprovechan esos residuos para su sustento. |

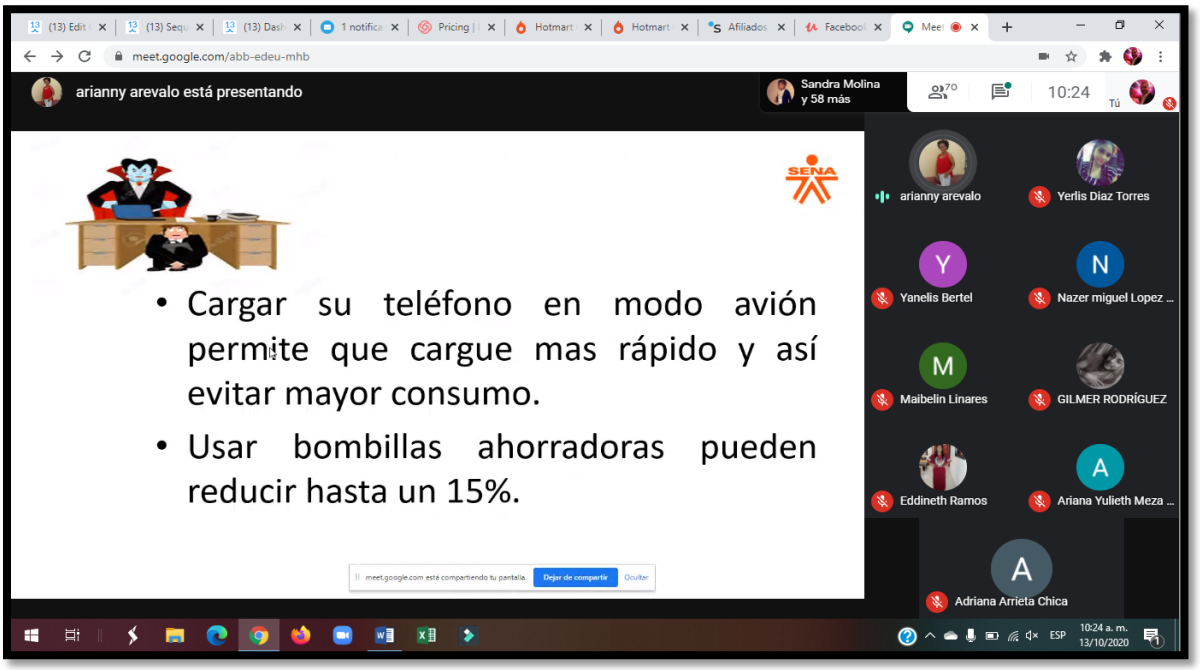
*Fuente: Plataforma Compromiso, Modulo Ambiental, funcionalidad mediciones ambientales.*

A continuación, se detallan las actividades de sensibilización adelantadas en el marco de la implementación de los sistemas de Gestión Ambiental y Energética en el Centro Industrial y de Energías Alternativas y sus sedes adscritas.

**ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL (ARIANNYS AREVALO)**

**Nombre de la actividad:** Sensibilización en el uso eficiente de los recursos - agua y energía.
**Dirigida a:** Aprendices de las sedes del CIEA.
**Fecha:** 13 de octubre de 2020
**Herramienta**: Meet

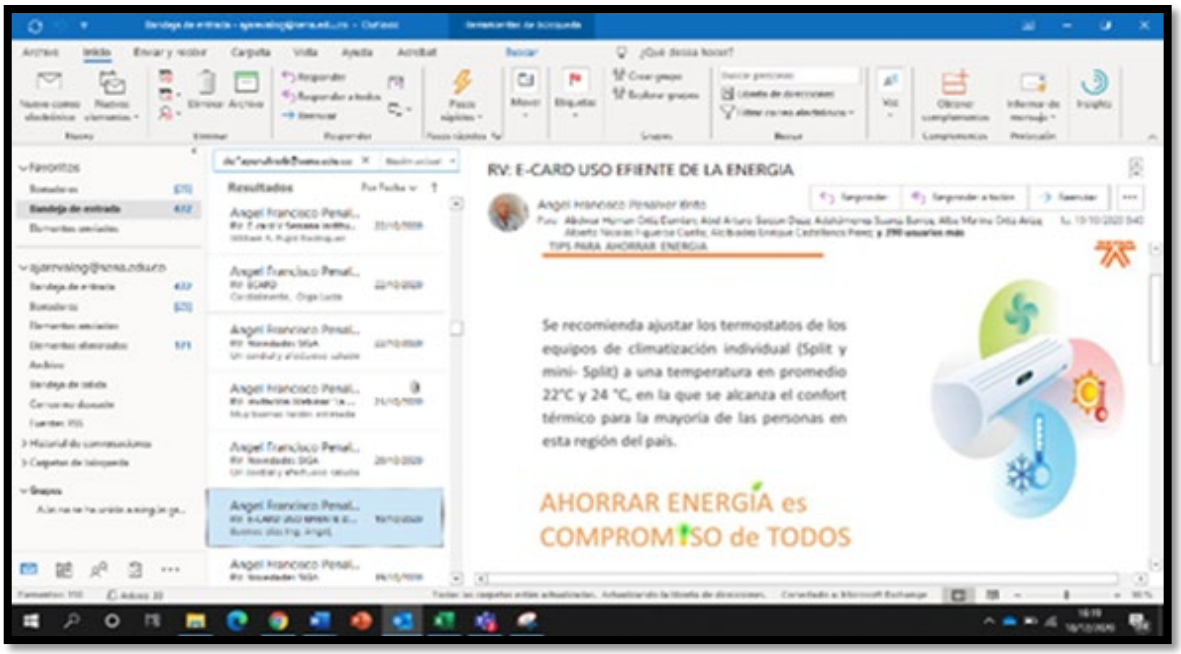
Ilustración 1. Sensibilización en uso eficiente de agua y energía

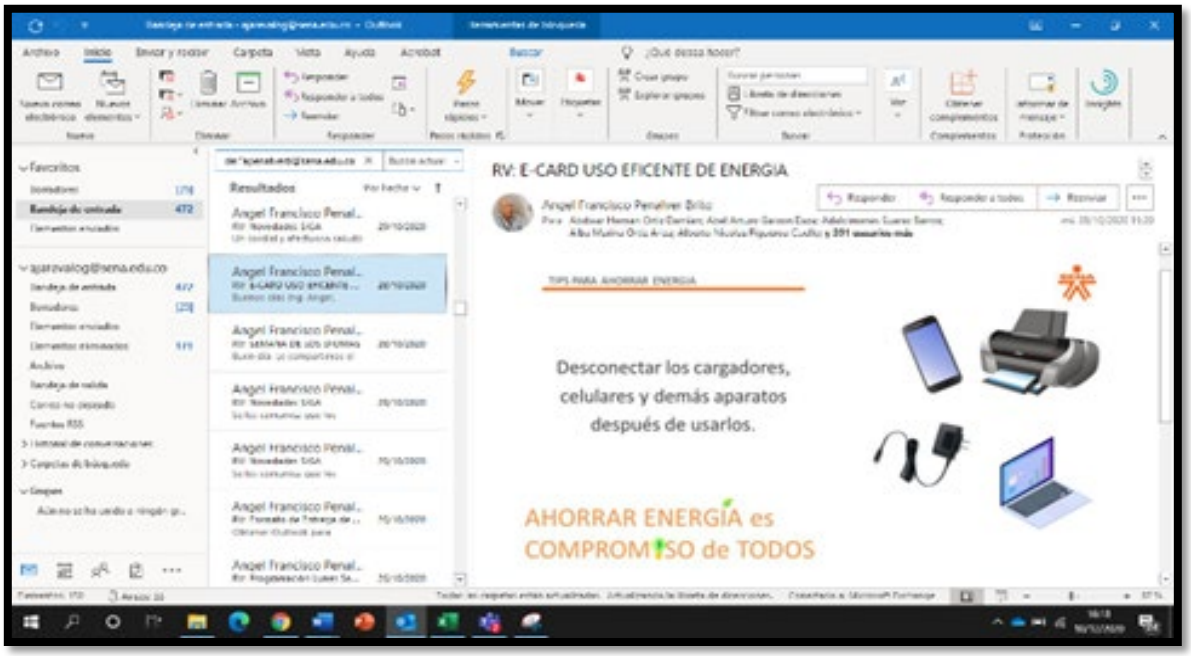



**Fuente:** Arévalo, A. (2020). Ver en Informe de Capacitación/Plataforma Compromiso - Funcionalidad programas ambientales –Modulo Ambiental

**Nombre de la actividad:** Sensibilización en el uso eficiente de los recursos - agua y energía
**Dirigida a:** Funcionarios, instructores y contratistas de las dependencias del CIEA y Despacho Regional
**Herramienta**: Correo institucional
**Fecha:** 4 de noviembre de 2020

Ilustración 2. Sensibilización en uso eficiente de agua y energía




Fuente: Arévalo, A. (2020). Ver en Informe de Capacitación / Plataforma Compromiso- Funcionalidad programas ambientales –Modulo Ambiental.

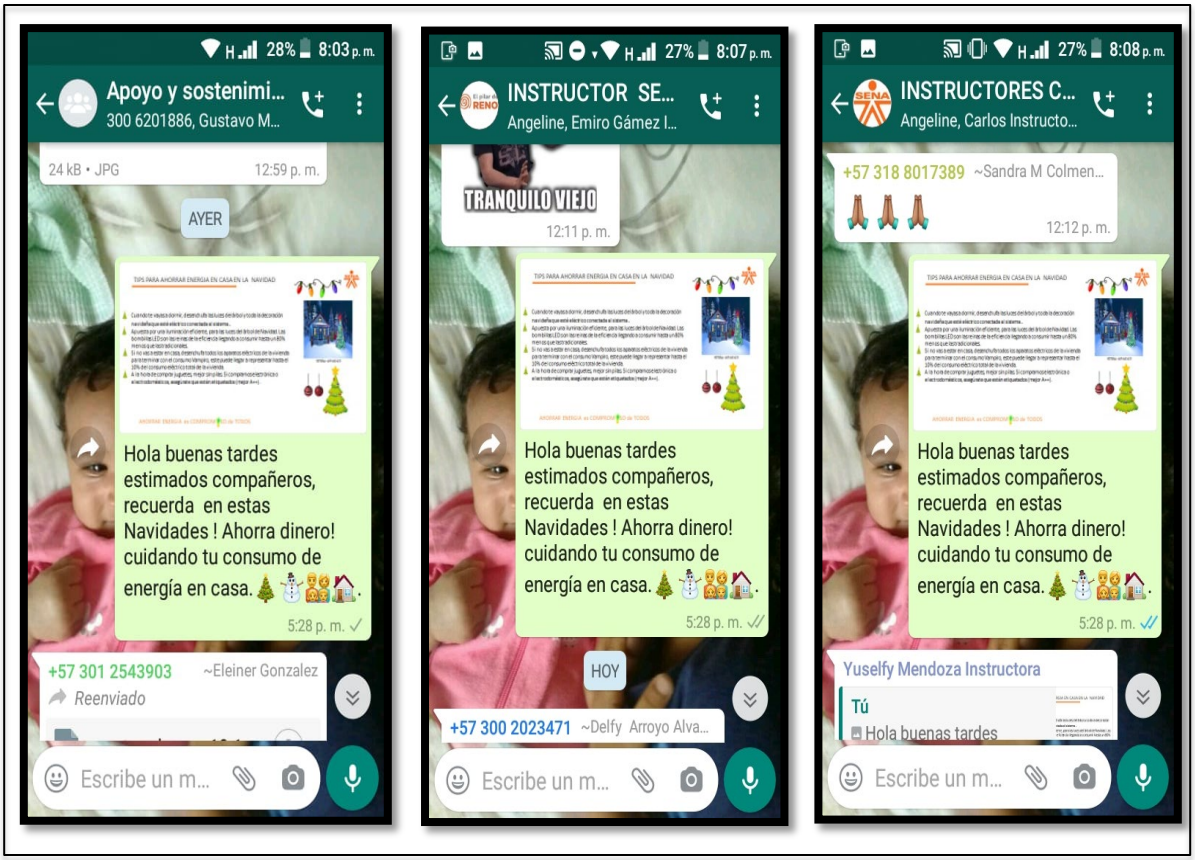
**Nombre de la actividad:** Campañas masivas con piezas publicitarias para promover el ahorro de energía eléctrica en casa durante la navidad
**Dirigida a:** funcionarios, instructores y contratistas de las dependencias del CIEA y Despacho Regional
**Herramienta**: Grupos institucionales - WhatsApp
**Fecha:** 7 de diciembre de 2020

Ilustración 3. Sensibilización masiva para promover el ahorro de energía en casa durante la navidad




Fuente: Arévalo, A. (2020). Ver en Informe de Capacitación / Plataforma Compromiso- Funcionalidad programas ambientales –Modulo Ambiental

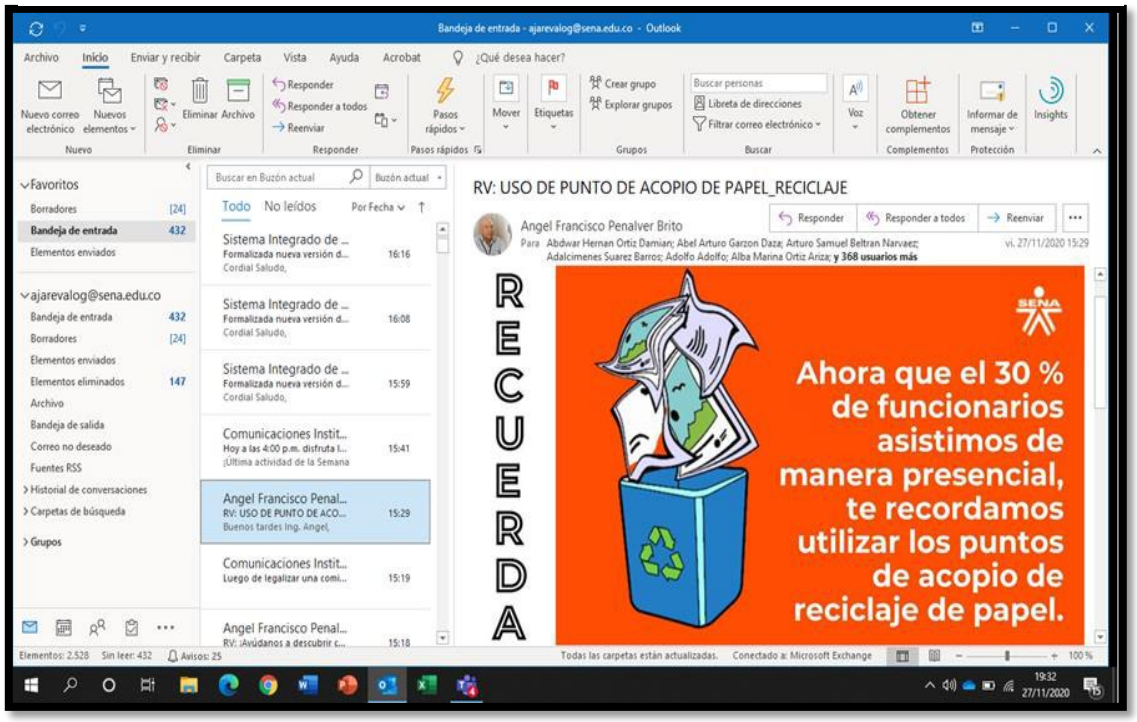
Ilustración 4. Continua de la ilustración 3




Fuente: Arévalo, A. (2020). Ver en Informe de Capacitación / Plataforma Compromiso- Funcionalidad programas ambientales –Modulo Ambiental

**Nombre de la actividad:** Campañas masivas a través de piezas publicitarias para incentivar el uso de los puntos de acopio y reciclaje de papel
**Dirigida a:** funcionarios y contratistas de las dependencias del CIEA y Despacho Regional
**Herramienta**: Correo institucional
**Fecha:** 27 de noviembre de 2020

Ilustración 5. Sensibilizaciones para incentivar el uso de los puntos de acopio y reciclaje de papel




Fuente: Arévalo, A. (2020). Ver en Informe de Capacitación / Plataforma Compromiso- Funcionalidad programas ambientales –Modulo Ambiental

Se firma el presente informe a los veintidós (22) días del mes de enero de 2021.

**CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO**
Subdirector Centro Industrial y de Energías Alternativas - Regional Guajira

**INFORME DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA SEDE COMERCIO Y SERVICIO.**




**SEDE COMERCIO Y SERVICIO**

**REGIONAL GUAJIRA**

**2021**

## INTRODUCCION

**MANTENIMIENTO:** Es el Conjunto de acciones periódicas y sistematizada realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamientos, normales y adecuadas, seguridad y productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene.

El presente informe tiene como finalidad realizar un resumen detallado sobre de los trabajos que han sido ejecutados por los trabajadores oficiales correspondiente al área de mantenimiento durante el primer trimestre del año en curso. Las labores se han llevado a cabo bajo las directrices, coordinación y programación de la Arquitecta de la Regional **LUZ ANGELA MINDIOLA** a través de un plan de mantenimiento estructurado con el apoyo del trabajador oficial en mantenimiento general **MANUEL PEÑA CARRILLO** líder en esta área.

Las actividades de mantenimiento son programadas de manera mensual teniendo en cuenta las necesidades que presenta la planta física de la Sede en cuanto a mejoras, adecuaciones de logística e infraestructura o hallazgos que se presentan; dichas actividades son programadas aplicando el formato GIL-F-054 Cronograma de mantenimiento dichas labores son realizadas por los trabajadores oficiales y a su vez son inspeccionadas por el Área de Construcciones de la Regional, el Grupo de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo.

El lugar donde son adelantados todas estas operaciones de trabajo es la Sede Comercio y Servicio, Sede principal ya que es el epicentro de formación para el empleo en la ciudad.

## MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Corresponde a las acciones y labores que se deben realizar con el objeto de renovar, recuperar, reparar o restaurar daños o deterioros ocasionados por el uso normal, por falta de mantenimiento predictivo, recurrente y preventivo, por el desgaste natural, por accidentes, por usos inadecuados de la infraestructura u otros factores externos. Requiere inversiones cuantiosas y de mano de obra especializada; dentro de este tipo de mantenimiento podemos incluir las llamadas obras de mejoramiento, por ejemplo: reposición de cubierta, pisos, aparatos sanitarios, cambios de dotaciones por tecnología obsoleta, renovación de mobiliario, etc.

De acuerdo con el monto de recursos requeridos y la especialización de la mano de obra necesaria para su realización, el mantenimiento correctivo se clasifica en mantenimiento correctivo mayor y mantenimiento correctivo menor.

Las ampliaciones y nuevas construcciones se encuentran fuera del ámbito de ejecución del mantenimiento correctivo; constituyen aspectos excepcionales que deben desarrollarse bajo estrictos lineamientos normativos y de estándares dados por la Dirección Regional.

De acuerdo a los diagnósticos evaluados, a través de visitas e inspecciones por medio del mantenimiento recurrente de todo el Centro de Formación. Se crea un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para obtener una serie de alcances y poder contrarrestar dichas necesidades eventuales y programables.

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Son los procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; comprenden aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro y descompostura prematuros, producto del uso normal, para alargar así su vida útil.

Corresponde a un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de las condiciones físicas en cuanto a:

- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones de iluminación
- Instalaciones hidrosanitarias
- Instalaciones de gas
- Cubiertas e impermeabilización
- Carpintería
- Pinturas
- Revestimientos
- Áreas exteriores
- Instalaciones y equipos de emergencia
- Instalaciones y equipos de seguridad
- Instalaciones de transporte
- Movimiento de tierras en edificación
- Cimentaciones
- Estructuras

## ALCANCES

| ACTUACIONES | ALCANCES |
|---|---|
| INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Mantener el buen funcionamiento de las redes e instalaciones internas del centro, cumpliendo normas RETIET |
| ILUMINACIÓN | Velar por el buen funcionamiento de la illumination interna y externa del centro cumpliendo con los parámetros energéticos y ambientales según las normas. |
| INSTALACIONES HIDRÁULICAS E HIDROSANITARIAS | Tener en óptimas condiciones y confort el buen funcionamientos de baterías de baños y redes hidráulicas |
| CUBIERTA | Sostener acorde y en buenas condiciones las cubiertas del centro para contrarrestar eventualidades envestidas por las diferentes estaciones. |
| PINTURA | Mantener en todo los periodo del año la aplicación de pintura interna y externa del centro para una buena presentación como imagen pública. |
| REVESTIMIENTO | Sostener en todo el periodo del año los acabados internos y externos del centro. |
| CIELO RASOS | Adecuar y mantener el actual acabado. |
| PISOS | Mantener las buenas condiciones del mismo. |
| CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA | Adecuar y mantener sistemas en maderas y cerrajería del centro |
| CLIMATIZACIÓN | Velar por la optimización de la climatización y reportar anomalías en dichos equipos. |
| ESTRUCTURAS | Adecuar y mantener en buenas condiciones. |
| OBRAS ESPECIALES | Planear, coordinar y ejecutar tipos de obras enfocadas a nuestra especialidad. |

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

| ITEM | ACTUACION | ACTIVIDAD | DESARROLLO |
|---|---|---|---|
| 1 | Instalación | Instalación de puntos eléctricos | Se realizó la instalación de puntos eléctricos en las oficinas de documentación. |
| 2 | Mantenimiento | Reposicion de luminarias | Se realizó reposicion de luminarias en el area de Apoyo Mixto, CAA y area admnistrativa |
| 3 | Pintura | Aplicación de pintura | Se realizó la aplicación de pintura en la garita ubicada en la Sede Comercio y Servicio |
| 4 | Instalación | Instalación de cerraduras | Se realizó la instalación de en oficinas de Apoyo Mixto y sindicato |
| 5 | Mantenimiento | Mantenimiento de luminarias | Se realizó mantenimiento de luminarias en la Sede Maicao |
| 6 | Mantenimiento | Mantenimiento de bomba sumergible de pozo profundo en la Sede Maicao | Se realizó el mantenimiento de bomba sumergible de pozo profundo en la Sede Maicao |
| 7 | Mantenimiento | Revisión del sistemas de transferencia y puesta en funcionamiento de subestación eléctrica en la Sede Maicao | Se realizó la revisión del sistemas de transferencia de la subestación eléctrica en la Sede Maicao |
| 10 | Instalación | Cambio de puerta de acceso ubicada en el inmueble de la calle 2 | Se realizó el cambio de una puerta de madera por una puerta de aluminio |
| 11 | Instalación | Instalación de la puerta de acceso del cuarto de monitoreo | Se realizó la instalación de la puerta de acceso ubicada en el cuarto de monitoreo que se encuentra en la Sede Comercio y Servicio |

## CONCLUSIONES

En este mismo trimestre hemos logrado contrarrestar eventualidades e inconformidades que se han presentado, tales como:

- ✓ *Orden*
- ✓ *Limpieza*
- ✓ *Seguridad*
- ✓ *Manejos ambientales*.

Estos trabajos son liderados por la Arquitecta **LUZ ANGELA MINDIOLA** que bajo sus directrices y conocimientos en construcción, hemos logrado mejorar considerablemente en el buen confort de los ambientes de los aprendices, funcionarios, visitantes y contratista.

Hoy por hoy hemos logrado hasta la fecha sostener y mantener en óptimas condiciones la planta física el Centro de Formación teniendo en cuenta que se han presentado dificultades en la ejecución de las actividades de mantenimiento debido a la pandemia que ha ocasionado el virus **COVID 19**, motivo por el cual se ha trabajado de manera alterna en las actividades programadas.

**OBSERVACIONES.**

Se debe prolongar la vida útil de las edificaciones y el mobiliario existente a través de los mantenimientos preventivos y correctivos para así prevenir el deterioro de la infraestructura de las Sedes que conforman la Regional Guajira , a fin de garantizar un ambiente adecuado para el debido desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y para generar hábitos de mantenimiento en la Sede Comercio y Servicio con el fin de concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la participación en el mantenimiento y la conservación, generando sentido de pertenencia respecto de la infraestructura educativa.

**Elaboro**

LUZ ANGELA MINDIOLA BONILLA
**ARQUITECTA - REGIONAL SENA GUAJIRA**

# INFORME DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y ENEREGIAS ALTERNATIVAS



CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA
2021

## INTRODUCCION

**Mantenimiento:** Es el conjunto de acciones periódicas y sistematizada realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamientos, normales y adecuadas, seguridad y productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene.

El presente documento tiene como finalidad realizar un resumen narrativo de los trabajos que han sido realizados y ejecutados por los trabajadores oficiales, en el área de mantenimiento. Labores que se han ejecutado bajo unas directrices, coordinación y programación de la arquitecta de la Regional **LUZ ANGELA MINDIOLA** elaborado atreves de un plan de mantenimiento proyectado con el apoyo del trabajador oficial en mantenimiento general **ALEX DE LA HOZ** líder en esta área.

Dichas labores son programadas a través de los requerimientos emanados por las necesidades de mejoras, adecuaciones de logísticas e infraestructura del mismo centro, estas labores realizadas por el área de mantenimiento a su vez son inspeccionadas por el Área de Construcciones de la Regional, el Grupo de Seguridad y Salud ocupacional en el trabajo.

El sitio donde son adelantados todas estas operaciones de trabajo es el Centro Industrial y de Energías Alternativas Sede Riohacha.

De acuerdo a los diagnósticos evaluados, a través de visitas e inspecciones por medio del mantenimiento recurrente de todo el Centro de Formación. Se crea un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para obtener una serie de alcances y poder contrarrestar dichas necesidades eventuales y programables.

## OBJETIVO.

El objetivo del siguiente informe es poder describir actividades realizadas en el C.I.E.A. Comprendidas atreves de la elaboración del plan de mantenimiento general para la vigencia 2021.

Dichas actividades comprenden unos métodos para ejecutar en el plan de mantenimiento.

**MÉTODOS:**

Convenientes

Retos

Necesidades

Estos métodos se ejecutan por recursos propios o contratados.

Es de recalcar que estos métodos son dimensionados, bajo unos procedimientos operativos en intervención del edificio ajustados con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

## ALCANCES

| ACTUACIONES | ALCANCES |
|---|---|
| INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Mantener el buen funcionamiento de las redes e instalaciones internas del centro, cumpliendo normas RETIET |
| ILUMINACIÓN | Velar por el buen funcionamiento de la iluminación interna y externa del centro cumpliendo con los parámetros energéticos y ambientales según las normas. |
| INSTALACIONES HIDRÁULICAS E HIDROSANITARIAS | Tener en óptimas condiciones y confort el buen funcionamiento de baterías de baños y redes hidráulicas |
| CUBIERTA | Sostener acorde y en buenas condiciones las cubiertas del centro para contrarrestar eventualidades envestidas por las diferentes estaciones. |
| PINTURA | Mantener en todo el periodo del año la aplicación de pintura interna y externa del centro para una buena presentación como imagen pública. |
| REVESTIMIENTO | Sostener en todo el periodo del año los acabados internos y externos del centro. |
| CIELO RASOS | Adecuar y mantener el actual acabado. |
| PISOS | Mantener las buenas condiciones del mismo. |
| CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA | Adecuar y mantener sistemas en maderas y cerrajería del centro |
| CLIMATIZACIÓN | Velar por la optimización de la climatización y reportar anomalías en dichos equipos. |
| ESTRUCTURAS | Adecuar y mantener en buenas condiciones. |
| OBRAS ESPECIALES | Planear, coordinar y ejecutar tipos de obras enfocadas a nuestra especialidad. |

## DESARROLLO DE ACTIVIDADES

| ITEM | ACTIVIDADES | AREA INTERVENIDA | RECURSOS | MATERIALES | MANO DE OBRA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | se intervien actividades ,como aplicación de plantilla y instalacion de cielo falsoso y pintxura interna debido que estos no estaban contratados,por parte de el personal de mantenimieto se realizo la adecuacion en resane y pintura de la parte exterior | ELECTRONICA | **FIC** | cemento,arena, gravilla,laminas super board,masilla,tornilleria,cinta papel y fibra de vidrio,vinilo,rodillo,estuco | **personal de mantenimiento y apoyo grupo de vias** |
| 2 | debido al retorno gradual de alumnos,se realizo la construccion de una bateria de lavamanos en sisitema liviano e instalacion de tanque elevado y automatizacion de los mismos | **LAVAMANOS INGRESO** | **MANTENIMIENTO Y FIC** | laminas super board,cinta,masilla, fibra,ceramica,pintura epoxica,tuberias hidraulicas y electricas,tanque elevado | **PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO ALUMNOS DE L INSTRUCTOR JHONATAN (ELECTRONICA)** |
| 3 | Debido ala visita de la ministra,se realizaro actividades de resane y pintura orden y aseo,adecuacion y encerramiento de areas y residuos,nivelacion de terreno | **AREAS EXTERIORES** | **MANTENIMIENTO Y FIC** | Vallas de encerramiento,clavos,pintura ,laminas superboard,rodillos,cemento, | **MANTENIMIENTO Y APOYO DE GRUPO DE VIAS DE LOS INSTRUCTORES OSCAR Y WILSON** |
| 4 | Se le presta apoyo al compañero victor para habilitar puntos de luminarias en mal estado y la extracion y reparacion de la bomba sumergible y la electrobomba de distribucion al centro | **SEDE MAICAO** | **MANTENIMIENTO** | Cableados,tuberia,reflectores , | **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** |
| 5 | la instalacion de la bomba sumergible del centro industrial,queda en costancia que no se pudo intervenir lo del tablero de control debido a que faltaron unos elementos,de igual forma queda en operación con minima proteccion. | **POZO PROFUNDO** | **MANTENIMIENTO** | Cable y bomba,cinta,disyuntor electrico | **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** |
| 14 | instalacion de cerraduras,manijas,cierra puertas y seguros de ventanas en los ambientes de mecanizado,lego,5-4,las tic.computo,bienestar | **CERRAJERIA Y VENTANA** | **MANTENIMIENTO** | cerraduras,tornillos,seguros,vidrios,cierra puertas | **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** |
| 15 | Se interbiene el ambiente 5-5 lego en adecuacion de resane y pintura | **AMBIENTE 5-5 LEGO** | **MANTENIMIENTO** | Estuco,tornilos vinilo,lijas | **PERSONAL DE MANTENIMIENTO** |

## CONCLUSIONES

Estos trabajos han sido liderados por la Arquitecta de la Regional **LUZ ANGELA MINDIOLA BONILLA** que bajo sus directrices y conocimiento en el área de construcción, hemos logrado mejorar considerablemente el buen confort d los ambientes de los aprendices, funcionarios, visitantes y contratista a pesar de las dificultades presentadas por la Pandemia que genero el virus Covid 19 ya que ha tocado trabajar de manera alterna.

Con el desarrollo de las actividades de mantenimiento se procura prolongar la vida útil de las edificaciones y su infraestructura en general, también logramos con esto prevenir el deterioro de la misma a fin de garantizar un ambiente adecuado para el debido desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y así generar hábitos de mantenimiento en la comunidad educativa y concientizar a todos sobre la importancia de la participación en el mantenimiento y la conservación, generando sentido de pertenencia y respeto por la infraestructura del Centro de Formación

## OBSERVACIONES.

El Centro Industrial y de Energías Alternativas debe de procurar implantarle a toda la comunidad educativa más sentido de pertenencia para con las instalaciones y la planta física del Centro en general para así poder conservar todos los trabajos de mantenimiento que se realizan periódicamente.

Muchas gracias



**Elaboro:** Luz Angela Mindiola Bonilla
**Arquitecta SENA Regional Guajira**

# INFORME DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y ENEREGIAS ALTERNATIVAS



CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS – SEDE MAICAO
REGIONAL GUAJIRA
2021

## INTRODUCCION

Debemos destacar que la educación constituye uno de los tres pilares fundamentales, concebida como “el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos de poblaciones y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para toda la comunidad SENA”.

Con el propósito de que se realicen las obras de mantenimiento recurrente, preventivo, predictivo y correctivo de la infraestructura de la Sede Maicao, ha utilizado como instrumento el Plan de Mantenimiento obligatorio y el Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa. Este documento tiene por objeto informar todos los trabajos de mantenimiento que se han realizado en el cuarto Trimestre para así lograr el adecuado estado de conservación de la infraestructura educativa del Centro Industrial y de Energías Alternativas Sede Maicao.

Para ello, indica a las personas que integran el sistema educativo el conocimiento básico y los procedimientos de ejecución requeridos para garantizar condiciones de seguridad y el buen funcionamiento en los Centros educativos de la Regional Guajira.

Dichas labores son programadas a través de los requerimientos emanados por las necesidades de mejoras, adecuaciones de logísticas e infraestructura del mismo Centro, estas labores realizadas por el área de mantenimiento a su vez son inspeccionadas por sus autoridades. El sitio donde son adelantados todas estas operaciones de mantenimiento es la Sede Maicao.

De acuerdo a los diagnósticos evaluados, a través de visitas e inspecciones por medio del mantenimiento recurrente de todo el Centro de formación. Se crea un plan de

mantenimiento preventivo y correctivo para obtener una serie de alcances y poder contrarrestar dichas necesidades eventuales y programables.

## ALCANCES

| ACTUACIONES | ALCANCES |
|---|---|
| INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Mantener el buen funcionamiento de las redes e instalaciones internas del centro, cumpliendo normas RETIET |
| ILUMINACIÓN | Velar por el buen funcionamiento de la iluminación interna y externa del centro cumpliendo con los parámetros energéticos y ambientales según las normas. |
| INSTALACIONES HIDRÁULICAS E HIDROSANITARIAS | Tener en óptimas condiciones y confort el buen funcionamientos de baterías de baños y redes hidráulicas |
| CUBIERTA | Sostener acorde y en buenas condiciones las cubiertas del centro para contrarrestar eventualidades envestidas por las diferentes estaciones. |
| PINTURA | Mantener en todo los periodo del año la aplicación de pintura interna y externa del centro para una buena presentación como imagen pública. |
| REVESTIMIENTO | Sostener en todo el periodo del año los acabados internos y externos del centro. |
| CIELO RASOS | Adecuar y mantener el actual acabado. |
| PISOS | Mantener las buenas condiciones del mismo. |
| CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA | Adecuar y mantener sistemas en maderas y cerrajería del centro |
| CLIMATIZACIÓN | Velar por la optimización de la climatización y reportar anomalías en dichos equipos. |
| ESTRUCTURAS | Adecuar y mantener en buenas condiciones. |

| | |
|---|---|
| OBRAS ESPECIALES | Planear, coordinar y ejecutar tipos de obras enfocadas a nuestra especialidad. |

**DESARROLLOS DE ACTIVIDADES**

| ITEM | ACTUACION | ACTIVIDAD | DESARROLLO |
|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento | Cambio de grifos de lavamanos baños aprendices. | Se realizó el cambio de grifos de lavamanos baños aprendices. |
| 2 | Mantenimiento | Desmonte y fundición de 2 metros cuadrados de placas salida a garita. | Se realizó el desmonte y fundición de 2 metros cuadrados de placas salida a garita. |
| 3 | Instalación | Cambio de bisagras en puerta principal garita. | Se realizó el Cambio de bisagras en puerta principal garita. |
| 4 | Mantenimiento | Reposición de cerradura en oficina de coordinación. | Se realizó la Reposición de la cerradura en oficina de coordinación. |
| 5 | Mantenimiento | Demonte y reposition de 1.5 Mts de piedras (tablon) en plazoleta. | Se realizó el desmonte y reposición de 1.5 Mts de piedras (tablon) en plazoleta. |
| 6 | Mantenimiento | Demarcaciones de rampas, extintores y módulos en taller de confección | Se realizaron las demarcaciones de rampas, extintores y módulos en taller de confección |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Mantenimiento | Lavado de tanques elevados. | Se realizó el lavado de tanques elevados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Mantenimiento | Reparación sanitarios aprendices. | Se realizó la reparación de los sanitarios de aprendices. |
| 6 | Mantenimiento | Reposición de luminarias taller de confección | Se realizó la reposición de luminarias taller de confección |
| 3 | Instalación | Detallar y pintar 10 lockers. | Se realizó detallar y pintar 10 lockers. |
| 2 | Mantenimiento | Desmonte e instalación de 10 reflectores led en luminarias perimetrales. | Se realizó el desmonte e instalación de 10 reflectores led en luminarias perimetrales. |
| 1 | Mantenimiento | Mantenimiento de lavamanos portatil | Se realizó el mantenimiento de lavamanos portatil |
| 5 | Mantenimiento | Construcción de 33 ml de andén de 1.45 * 0'075 mts, acceso de discapacitado a cafetería. | Se realizó la construcción de 33 ml de andén de 1.45 * 0'075 mts, acceso de discapacitado a cafetería. |
| 6 | Mantenimiento | Reparación de daños en subestación eléctrica. | Se realizó la reparación de daños en subestación eléctrica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Mantenimiento | Extracción y reparación de bomba sumergible en pozo profundo de agua. | Se realizó la extracción y reparación de bomba sumergible en pozo profundo de agua |
| 2 | Mantenimiento | Reparación y cambio de cheques en alberca principal. | Se realizó reparación y cambio de cheques en alberca principal. |
| 1 | Mantenimiento | Elaboración de 8 tapas de registros eléctricos y aguas negras. | Se realizó la elaboración de 8 tapas de registros eléctricos y aguas negras. |
| 3 | Instalación | Reparación en tubería principal de aguas limpias. | Se realizó la reparación en la tubería principal de aguas limpias. |

## CONCLUSIONES

Con el desarrollo de las actividades de mantenimiento se procura prolongar la vida útil de las edificaciones y su infraestructura en general, también logramos con esto prevenir el deterioro de la misma a fin de garantizar un ambiente adecuado para el debido desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y así generar hábitos de mantenimiento en la comunidad educativa y concientizar a todos sobre la importancia de la participación en el mantenimiento y la conservación, generando sentido de pertenencia y respecto de la infraestructura del Centro.

Dichos trabajos son liderados por la Arq. De la Regional Luz Angela Mindiola con el apoyo de la Líder SIGA Rosa Lara por cuanto las acciones desarrolladas cuentan con unos lineamientos que están definidos como actividades directas del Sistema de Gestión Ambiental y las actividades de mantenimiento del Centro. Es de anotar que desde el SIGA se brinda soporte para que estas actividades se cumplan sin afectar negativamente los aspectos ambientales.

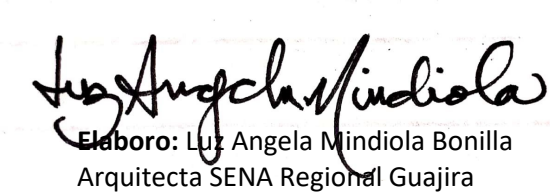
Con la aparición de la pandemia Covid 19 se ha reforzado las actividades mantenimiento complementando con la previa desinfección de los espacios que constituyen la infraestructura de la Sede Maicao garantizando con esto unas áreas muy limpias y libres de virus.

.

**OBSERVACIONES.**

La comunidad educativa del Centro debe tener más sentido de pertenencia con relación a las instalaciones y a las adecuaciones que se han estado realizando para así evitar el pronto deterioro de la planta fisca y su infraestructura en general.

Se debe realizar recorridos periódicos en las instalaciones para identificar daños en la estructura y darle solución a los mismos.



**Elaboro:** Luz Angela Mindiola Bonilla
Arquitecta SENA Regional Guajira

## CONCLUSIONES

Estos trabajos han sido liderados por la Arquitecta de la Regional **LUZ ANGELA MINDIOLA BONILLA** que bajo sus directrices y conocimiento en el área de construcción, hemos logrado mejorar considerablemente el buen confort d los ambientes de los aprendices,

funcionarios, visitantes y contratista a pesar de las dificultades presentadas por la Pandemia que genero el virus Covid 19 ya que ha tocado trabajar de manera alterna.

Con el desarrollo de las actividades de mantenimiento se procura prolongar la vida útil de las edificaciones y su infraestructura en general, también logramos con esto prevenir el deterioro de la misma a fin de garantizar un ambiente adecuado para el debido desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y así generar hábitos de mantenimiento en la comunidad educativa y concientizar a todos sobre la importancia de la participación en el mantenimiento y la conservación, generando sentido de pertenencia y respeto por la infraestructura del Centro de Formación

**OBSERVACIONES**.

El Centro Industrial y de Energías Alternativas debe de procurar implantarle a toda la comunidad educativa más sentido de pertenencia para con las instalaciones y la planta física del Centro en general para así poder conservar todos los trabajos de mantenimiento que se realizan periódicamente.

Muchas gracias



**Elaboro:** Luz Angela Mindiola Bonilla
**Arquitecta SENA Regional Guajira**

**SUELOS**

## SUELOS - LISTADO DE PERSONAL - COMISIÓN 3 (CARIBE)

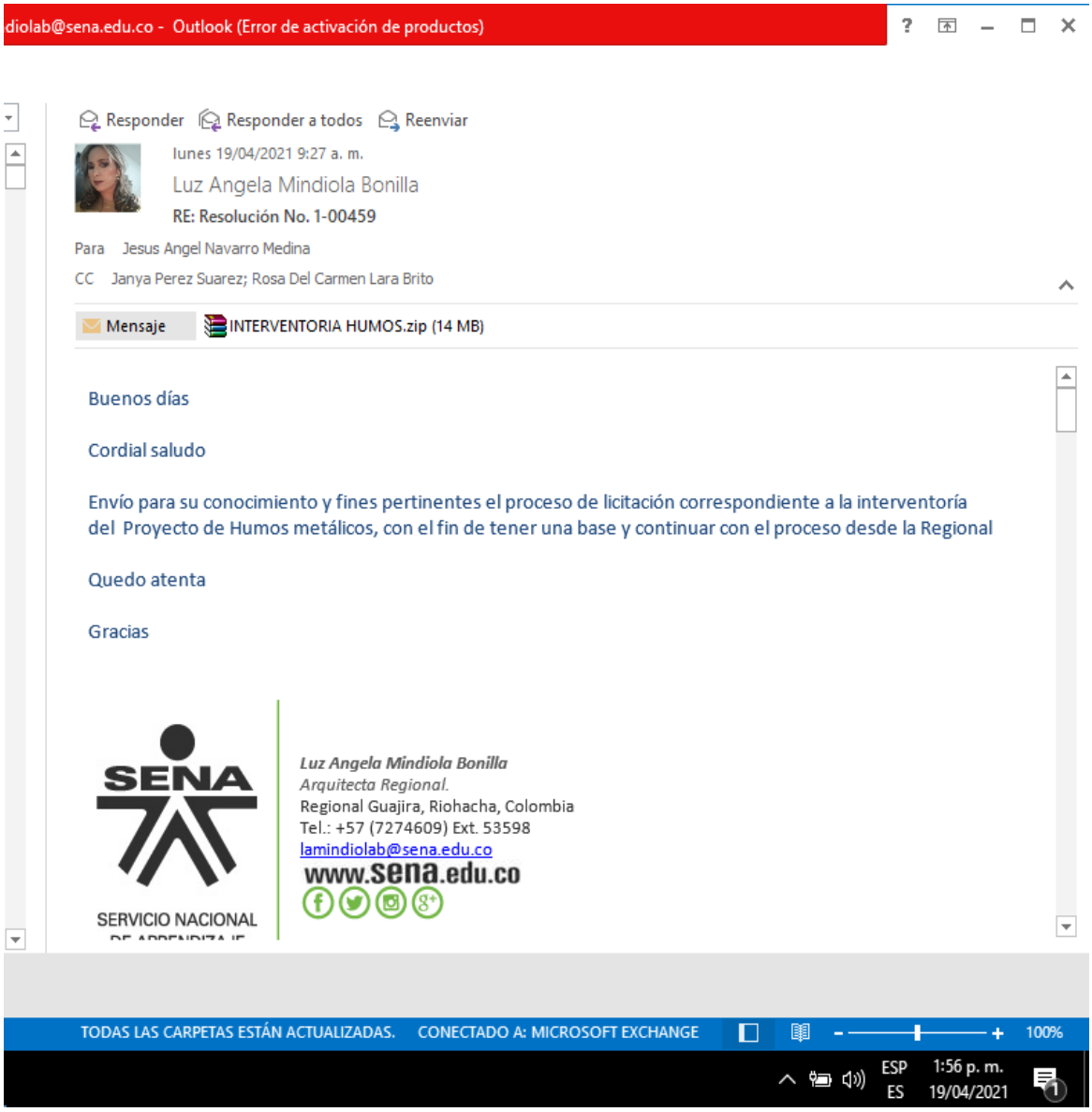
| DATOS PERSONALES | | SEGURIDAD SOCIAL - PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRES | CEDULA | EPS | ARL | PENSIÓN |
| German Esteban Colorado Tapia | 1.015.466.547 | Compensar | Colmena | Proteccion |
| German Dario Tapia Muñoz | 79.567.898 | Unisalud | Colmena | Porvenir |
| Paulo Cesar Silva Gonzales | 13.870.423 | Coomeva | Colmena | Porvenir |
| Diego Fernando Castro Castro | 1.069.261.409 | Sanitas | Colmena | Porvenir |
| Wilson Forero Yañez | 1.073.695.439 | Famisanar | Colmena | Porvenir |
| Freddy Orlando Vega Perez | 79.869.284 | Famisanar | Colmena | Colfondos |
| Cristhian Damian Becerra Benitez | 1.030.649.320 | Compensar | Colmena | Porvenir |
| Carlos Javier Lopez Cortes | 79.865.442 | Famisanar | Colmena | Porvenir |
| Cesar Eduardo Virguez Perez | 80.322.889 | Sanitas | Colmena | Colpensiones |
| Edwin Yañez Garcia | 1.012.403.838 | Salud Total | Colmena | Proteccion |
| Charlie Antony Duarte Ramirez | 1.110.477.115 | Sanitas | Colmena | Proteccion |
| Eliecer Alexander Abril Heredia | 1.054.658.615 | Nueva EPS | Colmena | Porvenir |
| Felix Arlesis Castillo Yagama | 79.465.310 | Compensar | Colmena | Colpensiones |
| Juan Sebastian Castillo Garcia | 1.032.470.675 | Nueva EPS | Colmena | Colpensiones |
| Carlos Andres Urrea Cardena | 1.016.104.206 | Compensar | Colmena | Colpensiones |

**TOPOGRAFÍA**

## TOPOGRAFÍA - LISTADO DE PERSONAL - COMISIÓN 3 (CARIBE)

| DATOS PERSONALES | | SEGURIDAD SOCIAL - PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRES | CEDULA | EPS | ARL | PENSIÓN |
| Carlos Andrés Castillo | 11.221.152 | Compensar | Positiva | Porvenir |
| Danny Polanco Martínez | 1.102.887.040 | | | |

**INFORMACION SOBRE  PROYECTO DE HUMOS METALICOS**



diolab@sena.edu.co - Outlook (Error de activación de productos)

Responder  Responder a todos  Reenviar

lunes 19/04/2021 9:27 a. m.

Luz Angela Mindiola Bonilla

RE: Resolución No. 1-00459

Para  Jesus Angel Navarro Medina

CC  Janya Perez Suarez; Rosa Del Carmen Lara Brito

Mensaje  INTERVENTORIA HUMOS.zip (14 MB)

Buenos días

Cordial saludo

Envío para su conocimiento y fines pertinentes el proceso de licitación correspondiente a la interventoría del  Proyecto de Humos metálicos, con el fin de tener una base y continuar con el proceso desde la Regional

Quedo atenta

Gracias

SENA

SERVICIO NACIONAL

*Luz Angela Mindiola Bonilla*
*Arquitecta Regional.*
Regional Guajira, Riohacha, Colombia
Tel.: +57 (7274609) Ext. 53598
lamindiolab@sena.edu.co
www.sena.edu.co

TODAS LAS CARPETAS ESTÁN ACTUALIZADAS.  CONECTADO A: MICROSOFT EXCHANGE  100%

ESP ES  1:56 p. m. 19/04/2021

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**
**CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES**
**REGIONAL** Guajira **DIRECCION GENERAL**
**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DÍA** 04 **MES** abril **AÑO** 2021

| Convenciones | Programado | Realizado |
|---|---|---|
| | Casilla superior | Casilla inferior |

| BIEN MUEBLE | FECHA ULTIMO MANTENIMIENTO | TIPO MANTENIMIENTO PREVENTIVO -PREDICTIVO- | ACTIVIDAD A REALIZAR | FRECUENCIA | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Sede Comercio y Servicio - Despacho | No se le habia realizado mantenimiento | CORRECTIVO | Demolicion de alfajias existentes en el area de parqueadero | eventual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sede Comercio y Servicio - Despacho | No se le habia realizado mantenimiento | CORRECTIVO | Instalacion de formaleta para construccion de alfajias | eventual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sede Comercio y Servicio - Despacho | No se le habia realizado mantenimiento | CORRECTIVO | Construccion de alfajias ubicadas en el area de parqueadero | eventual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sede Comercio y Servicio - Despacho | No se le habia realizado mantenimiento | CORRECTIVO | Reemplazo de pirlanes en las escaleras ubicadas en el area administrativa | eventual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elaboró
Luz Angela Mindiola
**Arquitecta Regional Sena**

Revisó y aprobó
Janya Perez Suarez
Nombre y cargo

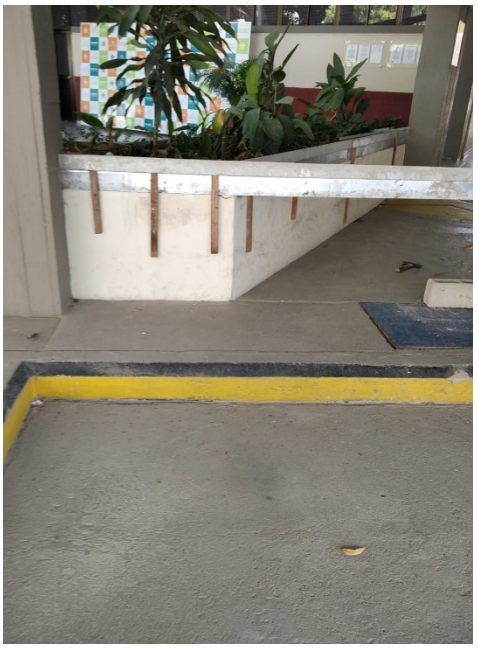
**GIL-F-054**

**AVANCE Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO**

**REGISTRO FOTOGRAFICO**











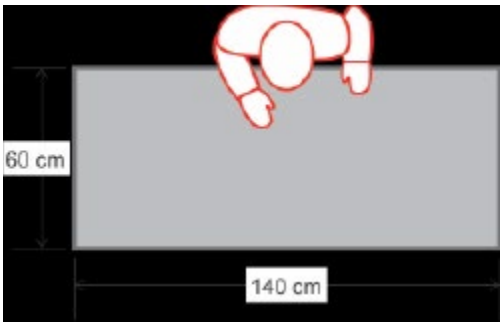








| TIPO | DESCRIPCION | CANTIDAD | REFERENCIA |
|---|---|---|---|
| SILLA NEUMATICA | Silla destinada al trabajo individual en oficinas administrativas con sistema de graduación de altura neumática y de graduación mecánica de espaldar, (uso preferiblemente sin apoya brazos, con base en polipropileno, rodachinas de nylon 100%, pistón de acero, acolchado en espuma de poliuretano y apoyabrazos de poliuretano | 9 |  |
| SILLA ESPALDA MEDIA | Silla destinada al trabajo individual en oficinas administrativas con sistema de graduación de altura neumática y de graduación mecánica de espaldar, (uso preferiblemente sin apoya brazos, con base en polipropileno, rodachinas de nylon 100%, pistón de acero, acolchado en espuma de poliuretano y apoyabrazos de poliuretano | 1 |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ESCRITORIO | Puesto de trabajo de uso administrativo, superficie de trabajo para funcionarios, Aprendices, instructores o personas que desempeñan funciones administrativas, acompañado de una silla neumática ergonómica. | 3 |  |
| REPOSA PIES | Elementos para mejorar el confort de las actividades en puestos de trabajo con video terminales (VDT). | 2 |  |
| BASE DE PORTATIL | Estructura en aluminio con superficie en madera MDF, placa de soporte de soporte con recubrimiento de plástico elementos de sujeción en acero cold rolled | 2 |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| MOUSE | Mouse óptico de alta precisión con rueda, para uso con computador de escritorio y/o portátil. | 3 |  |
| REPOSA MUÑECA | Superficie para uso de mouse, mejora el confort y la ergonomía, recubierto en material textil. | 3 |  |
| ARCHIVADOR | Archivador con 3 gavetas o cajones deslizables por rieles metálicos, permiten colgar folder tamaño oficio, llave de seguridad, para puestos de trabajo. | 3 |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ARCHIVADOR | Archivador con 4 gavetas o cajones deslizables por rieles metálicos, cada cajón permiten colgar folder tamaño oficio, llave de seguridad, almacenamiento de documentos. | 4 |  |

**REUNION PLANIFICACION DE PROYECTO DE EXTRACTORES DE HUMOS METALICOS**

