PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 10 de Febrero de 2022

Señor (a)
LILIANA MARIA LONDOÑO MARON
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. **3243764**
Coordinación Administrativa
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3243764 del año 2022

LIZETH XIMENA SIERRA CORZO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.948.186 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGETICO 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 ($ 30264833), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022, b) (11) pagos iguales por los meses de Febrero a diciembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 2639375) cada uno, Iva Incluido*

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios de dinamizador ambiental y energético de carácter temporal para apoyar el mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001, así como la estrategia de sostenibilidad de la entidad en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y las sedes adscritas a estos. Vigencia 2022

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Actualizar el contexto, las necesidades y expectativas de los grupos de valor y grupos de interés, generar informe de gestión de los sistemas, actualizar riesgos y aspectos ambientales	Correccion de informes de Gestiono por dependencias ultimo trimestre de la vigencia 2021	Informes de gestión

	de las actividades y servicios que sus Centros de Formación y Sedes adscritas que puedan controlar y sobre los que pueda influir.		
2	Identificar de manera permanente los requisitos legales ambientales y de eficiencia energética regionales, locales aplicables a su Centros de Formación y sus sedes adscritas a estos e implementar las acciones para asegurar su registro y cumplimiento, así como apoyar la gestión de los trámites y permisos ambientales requeridos	Informe de seguimiento al hallazgo 51,para dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables a permiso de vertimeintos	Informe Correo enviado a mamartinez@sena.edu.co
3	Apoyar la implementación de programas ambientales y energéticos, controles operacionales, matriz de planificación de sus Centros de Formación y Sedes adscritas.	Creación de programas Ambientales y actividades de cada programa para la vigencia 2022	Pantallazo plataforma compromiso Correo soporte de cargue
4	Apoyar el reporte de la información documentada requerida por la Entidad y los entes de control, asegurando que sea entregada con oportunidad, calidad y pertinencia, relacionados con la gestión ambiental y energética de sus Centros de Formación y sus sedes adscritas.	Informe de seguimiento al hallazgo 51 Fichas técnicas para FUMIGACION Y RESPEL	Informe Fichas tecnicas
5	Apoyar la programación, preparación, realización y documentación de las visitas de verificación, auditorías internas y externas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde la Dirección General. Así como implementar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento ambientales y de eficiencia energética	Durante el mes de Febrero no se desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2022	
6	Participar de manera activa en el seguimiento, medición, análisis, evaluación, registro y reporte de	Induccion SIGA DG , lineamientos contexto y grupos de valor.	Pantallazo

	los indicadores de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética, línea base energética y asegurar la conservación de la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.	Plan de trabajo sistemas de Gestion Ambeintal y Energético	
7	Prestar apoyo técnico en todas las actividades relacionadas con la implementación, mantenimiento, integración y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética en sus Centros de Formación y las sedes adscritas a este, en articulación con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, en temas tales como estructuración de estudios previos, en el apoyo a la supervisión de contratos según le sea designado, planes de emergencias, planes de contingencia, planes de saneamiento, inspecciones planeadas.	Elaboración de ficha técnica para contrato de fumigación vigencia 2022 Elaboración de ficha técnica para contrato de transporte de residuos peligroso vigencia 2022 Apoyo técnico en el contrato de combustible para la vigencia 2022	Fichas tecnicas
8	Identificar y consolidar las necesidades de sensibilización, formación y transferencia de conocimiento relacionadas con los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética gestionar y apoyar la ejecución de las mismas y apoyar la implementación de la Estrategia de Sostenibilidad de la Entidad.	Inducciones Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética gestionar	Evidencia fotografica
9	Participar activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por la Dirección General en relación con los sistemas de gestión con los que cuenta la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido y generando las correspondientes evidencias de participación en las sesiones.	Participación en la programación de transferencia de conocimiento por la plataforma TEAMS	Pantallazo
10	Cumplir las obligaciones definidas en la información documentada	Uso de los documentos de la plataforma compromiso	

	de sistema integrado de gestión y autocontrol para este rol.		
11	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Comité interdisciplinario Induccion equipo administrativo	Evidencia fotográfica Listas de asistencia
12	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Durante el mes de Febrero no se ha desarrollo actividades para este ítem el mismo esta sujeto a plan de acción 2022	
13	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Obligación atendida	
14	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Obligación atendida	
15	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Obligación atendia	

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. 53718396 de la planilla de seguridad social , operador ARUS y periodo ENERO (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma
LIZETH XIMENA SIERRA CORZO
Contratista
C.C. No. 1.096.948.186

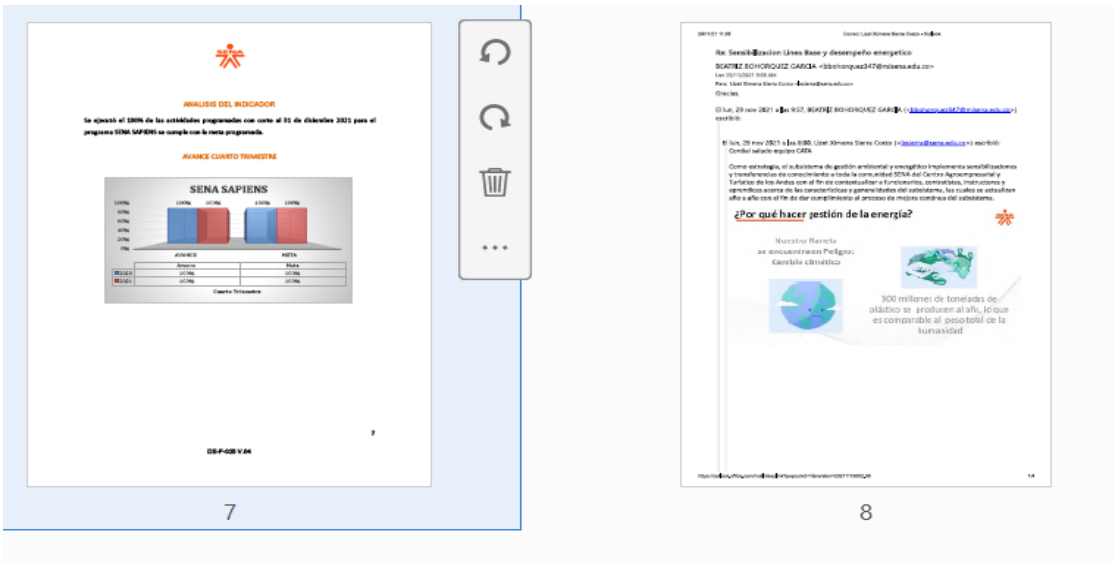
Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Maria Londoño Maron
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3243764 de 2022
Coordinador Administrativo

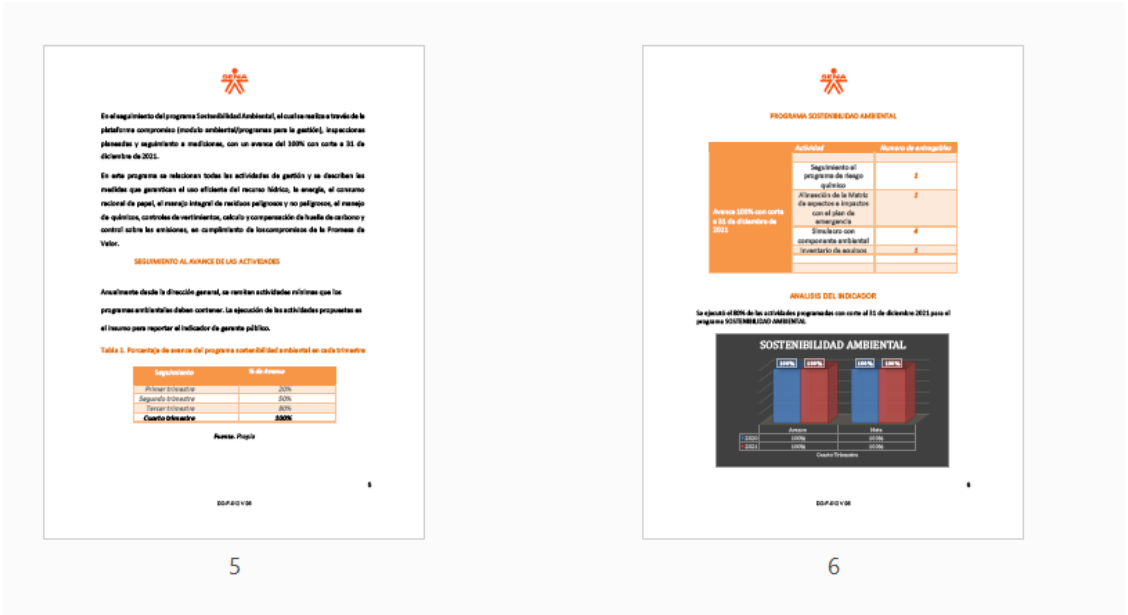
EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 24 DE ENERO AL 10 DE FEBRERO

INFORME DE GESTION POR DEPENDENCIAS CUARTO TRIMESTRE 2021

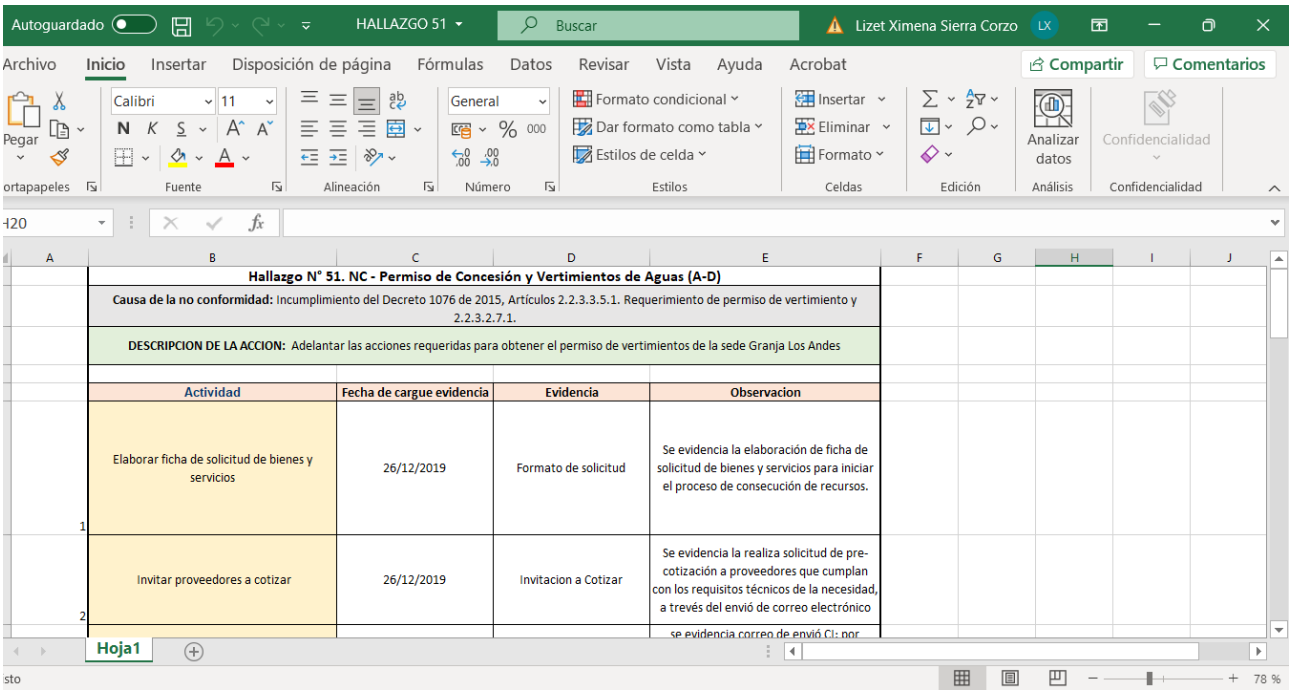
SENA SAPIENS



SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL



INFORME DE SEGUIMIENTO AL HALLAZGO 51- SOLICITUD DE PERMISO DE VERTIMIENTOS

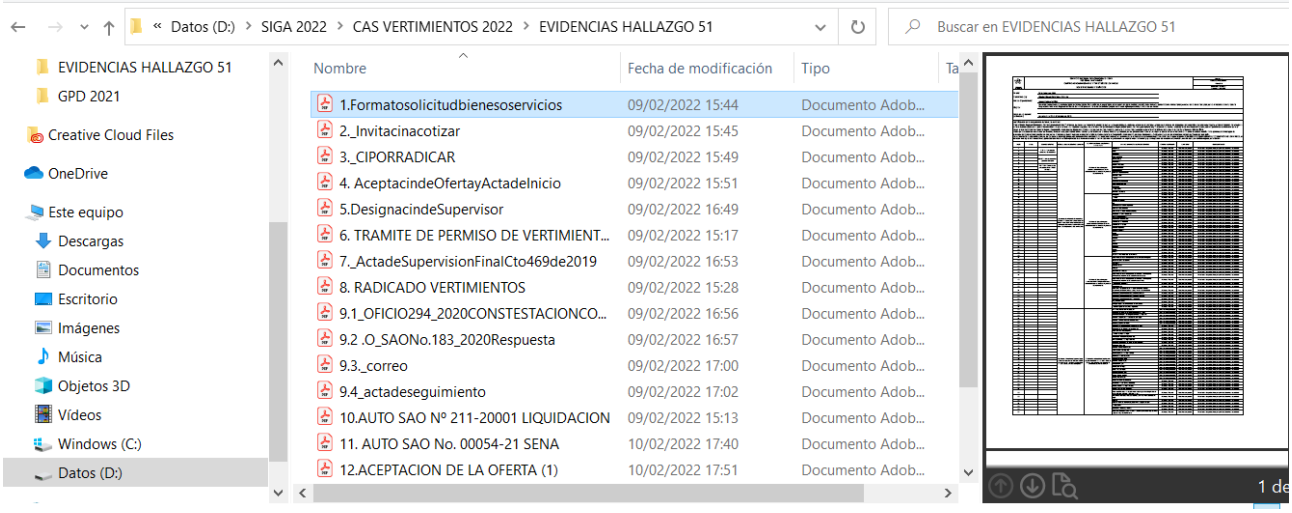


Hallazgo N° 51. NC - Permiso de Concesión y Vertimientos de Aguas (A-D)

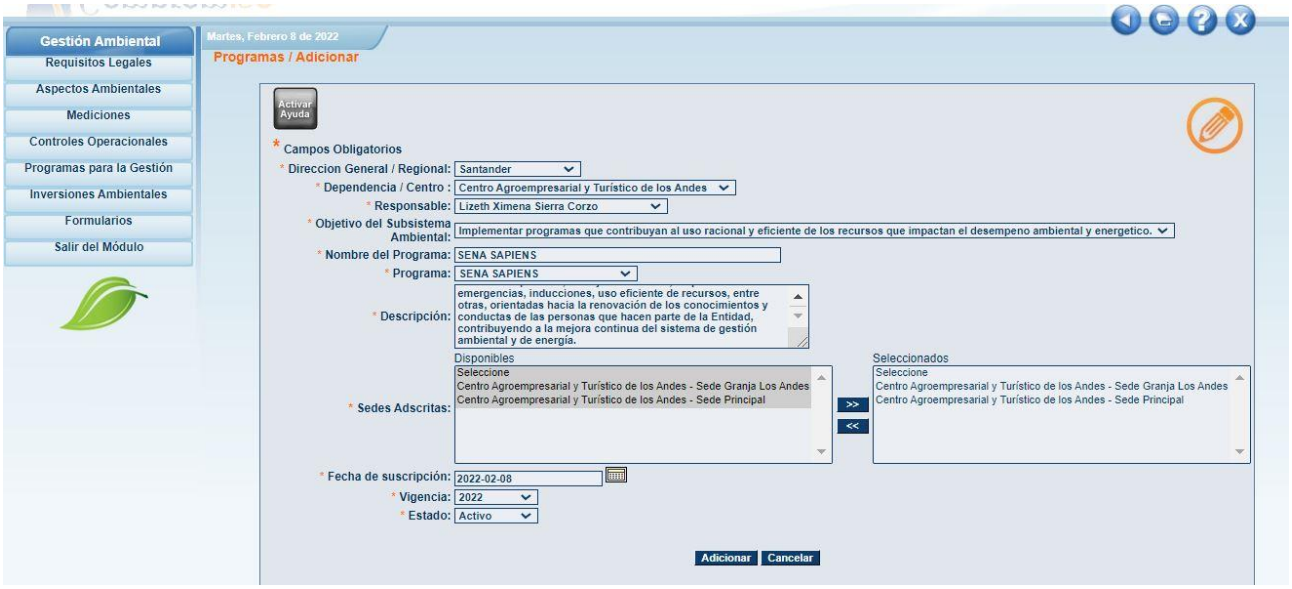
Causa de la no conformidad: Incumplimiento del Decreto 1076 de 2015, Artículos 2.2.3.3.5.1. Requerimiento de permiso de vertimiento y 2.2.3.2.7.1.

DESCRIPCION DE LA ACCION: Adelantar las acciones requeridas para obtener el permiso de vertimientos de la sede Granja Los Andes

	Actividad	Fecha de cargue evidencia	Evidencia	Observacion
1	Elaborar ficha de solicitud de bienes y servicios	26/12/2019	Formato de solicitud	Se evidencia la elaboración de ficha de solicitud de bienes y servicios para iniciar el proceso de consecución de recursos.
2	Invitar proveedores a cotizar	26/12/2019	Invitacion a Cotizar	Se evidencia la realiza solicitud de pre-cotización a proveedores que cumplan con los requisitos técnicos de la necesidad, a trevés del envió de correo electrónico



CREACION DE PROGRAMAS AMBIENTALES







INDUCCIONES

INDUCCION FORMACION TITULADA



INDUCCION FORMACION ARTICULACION



INDUCCION BIENESTAR DEL APRENDIZ



INDUCCION SER



COMITÉ INTERDISCIPLINARIO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE Enero DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Comité Interdisciplinario

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yetsenia Reyes P	1094244168		X		SIGA-SST	yreyes1@sena.edu.co	3123568162		
2	Lizeth X Sierra	1096.948186		X		SIGA AMBIENTAL	lrsierra@sena.edu.co	3156229951		
3	Liliana Palacios	25[illegible]	X			[illegible]	[illegible]	3[illegible]		
4	Yuly Marina Báez	63395049	X			Coord. Academia	lmbaez2@sena.edu	3212001911		
5	Yenny P Alean	37723712	X			Coord Administración educativa	ypalean@sena.edu.co	3233069101		
6	ELLA JOHANNA MENDOZA	37.555947	X			SUBDIRECCION	ejmendoza@sena.edu.co	3153295039		
7	Ingrid S Segura	1096946598	X			Coord. formación	isegurab@sena.edu	74057		
8	Nathalie Ayala	65708900		X		SENA SIGA	nayala@sena.edu.co	3002168341		

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.

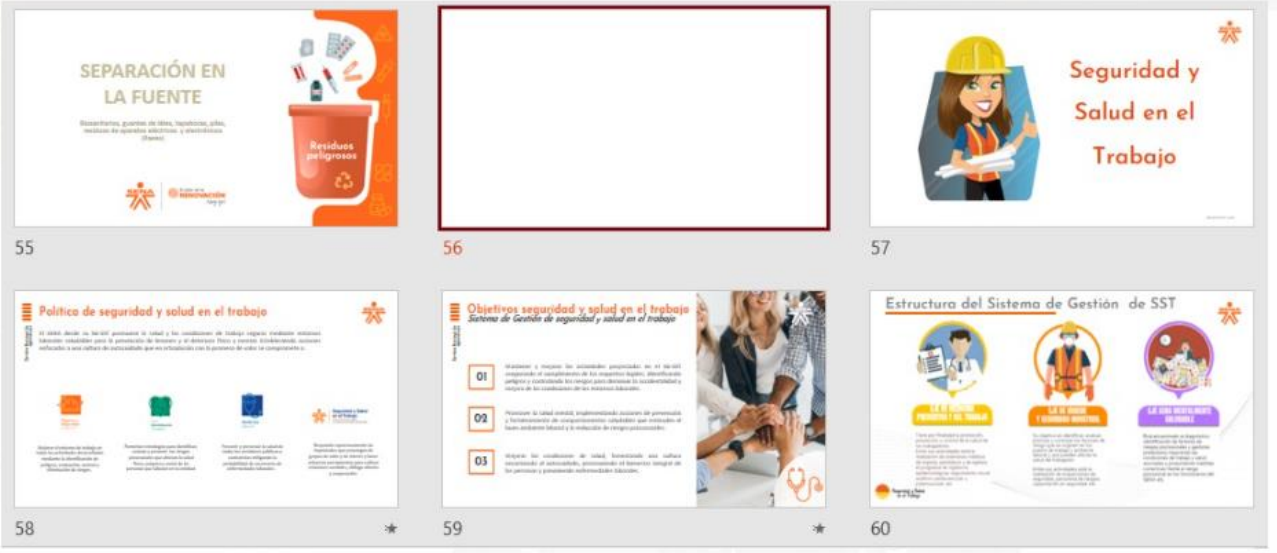
GTH-F-062 V08

PRESENTACION INDUCCIONES



49 50 51

52 53 54



55 56 57

58 59 60



61



62



63



64



65



66



67



68



69



70



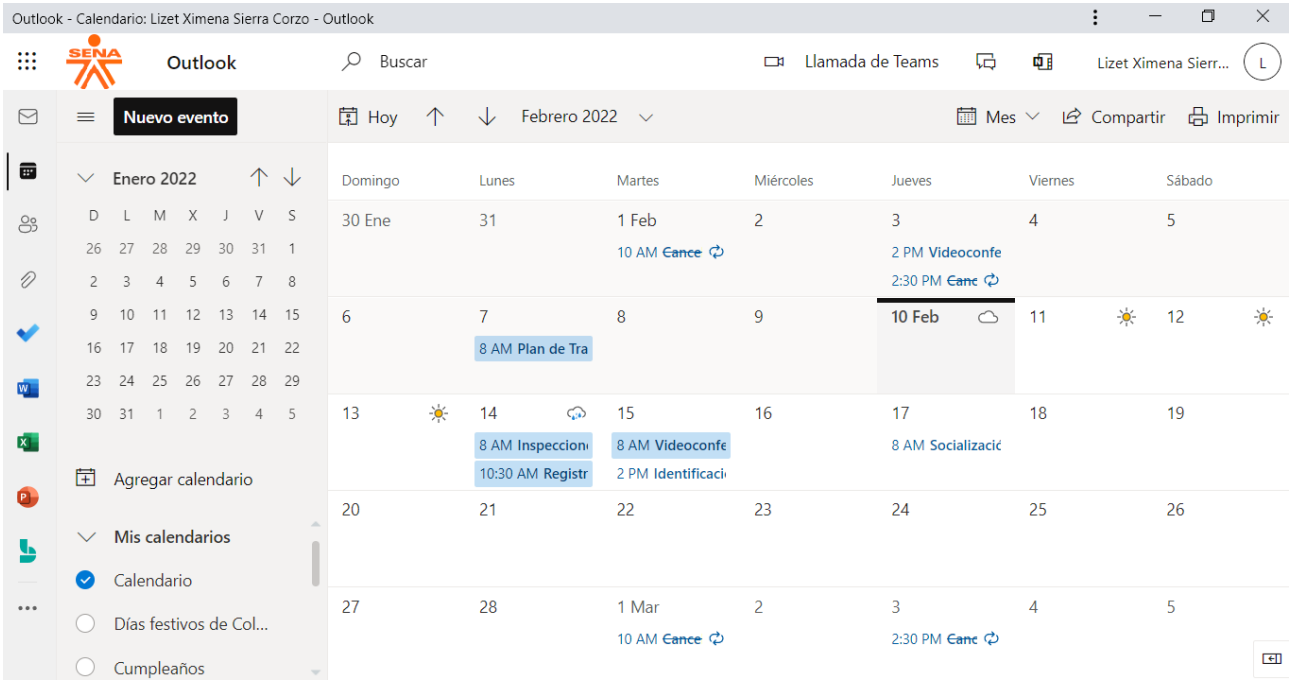
71



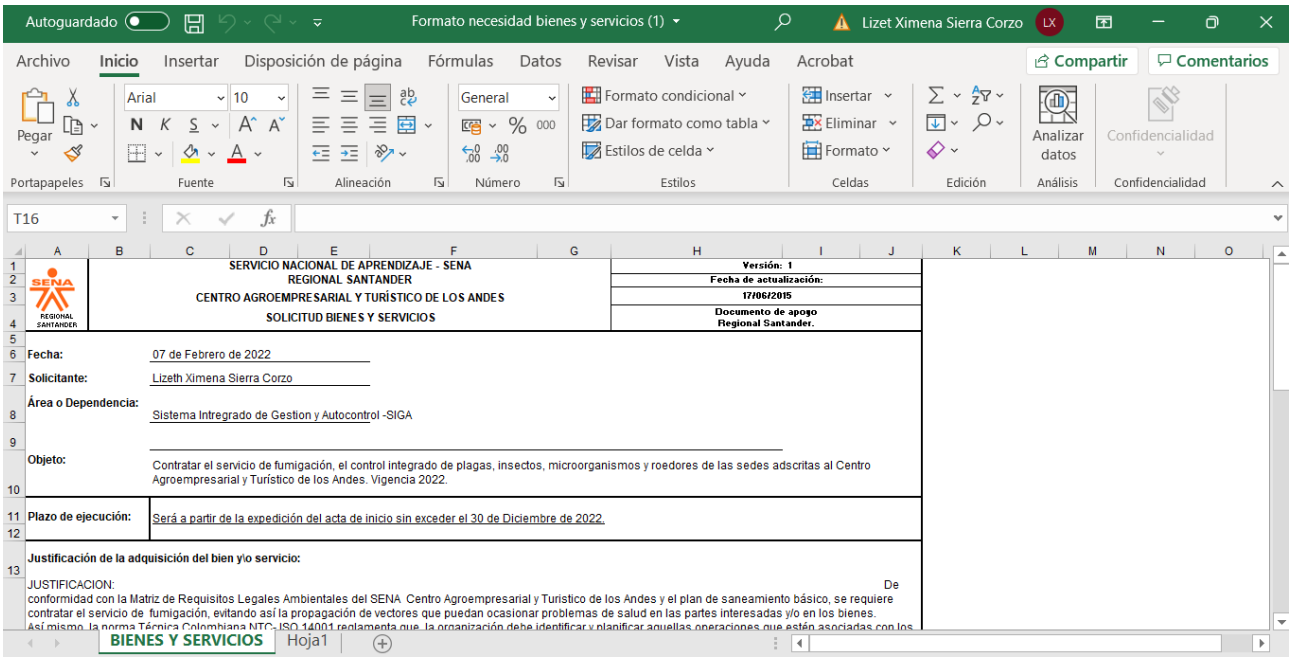
72



PROGRAMACION REUNIONES TEAMS



FICHA TECNICA FUMIGACION



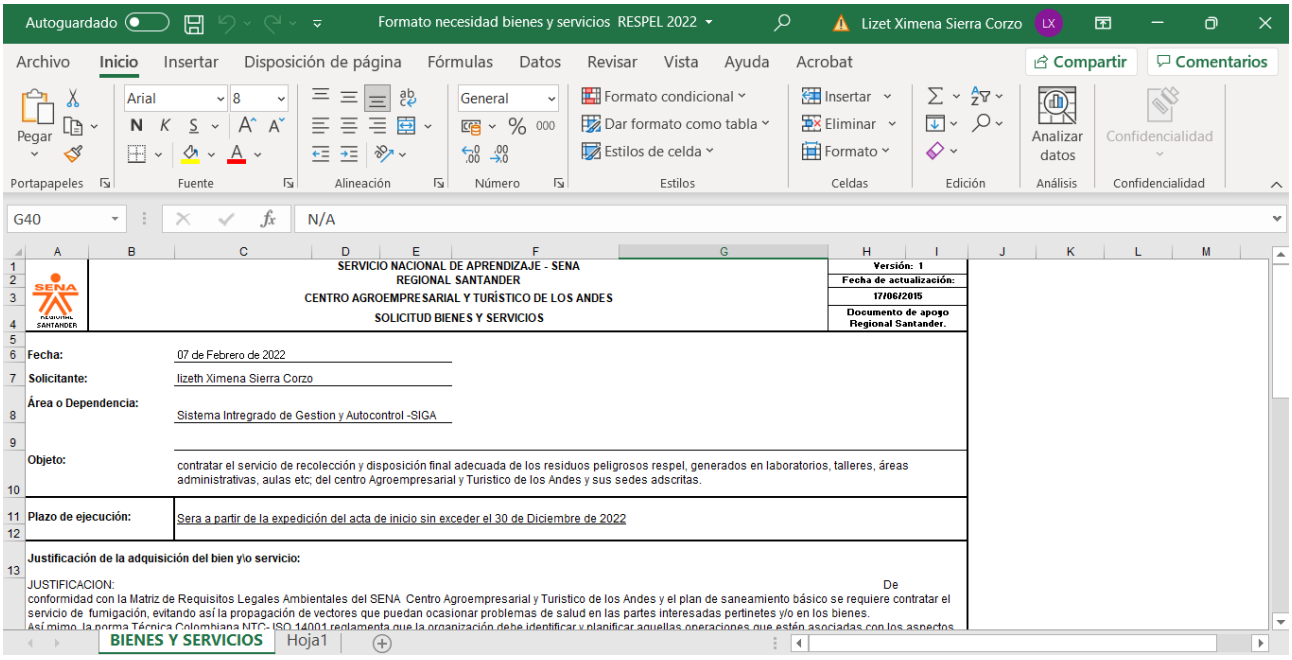
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL SANTANDER CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS		Versión: 1 Fecha de actualización: 17/06/2015 Documento de apoyo Regional Santander.

Fecha:	07 de Febrero de 2022
Solicitante:	Lizeth Ximena Sierra Corzo
Área o Dependencia:	Sistema Intregrado de Gestion y Autocontrol -SIGA
Objeto:	Contratar el servicio de fumigación, el control integrado de plagas, insectos, microorganismos y roedores de las sedes adscritas al Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. Vigencia 2022.
Plazo de ejecución:	Será a partir de la expedición del acta de inicio sin exceder el 30 de Diciembre de 2022.

Justificación de la adquisición del bien y/o servicio:

JUSTIFICACION: De conformidad con la Matriz de Requisitos Legales Ambientales del SENA Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes y el plan de saneamiento básico, se requiere contratar el servicio de fumigación, evitando así la propagación de vectores que puedan ocasionar problemas de salud en las partes interesadas y/o en los bienes.
Así mismo, la norma Técnica Colombiana NTC- ISO 14001 reglamenta que la organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que estén asociadas con los

FICHA TECNICA RESPEL



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA REGIONAL SANTANDER CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES SOLICITUD BIENES Y SERVICIOS		Versión: 1 Fecha de actualización: 17/06/2015 Documento de apoyo Regional Santander.

Fecha:	07 de Febrero de 2022
Solicitante:	lizeth Ximena Sierra Corzo
Área o Dependencia:	Sistema Intregrado de Gestion y Autocontrol -SIGA
Objeto:	contratar el servicio de recolección y disposición final adecuada de los residuos peligrosos respel, generados en laboratorios, talleres, áreas administrativas, aulas etc; del centro Agroempresarial y Turistico de los Andes y sus sedes adscritas.
Plazo de ejecución:	Sera a partir de la expedición del acta de inicio sin exceder el 30 de Diciembre de 2022

Justificación de la adquisición del bien y/o servicio:

JUSTIFICACION: De conformidad con la Matriz de Requisitos Legales Ambientales del SENA Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes y el plan de saneamiento básico se requiere contratar el servicio de fumigación, evitando así la propagación de vectores que puedan ocasionar problemas de salud en las partes interesadas pertinetes y/o en los bienes.
Así mismo, la norma Técnica Colombiana NTC- ISO 14001 reglamenta que la organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que estén asociadas con los aspectos

SE REALIZARÁ ENTREGA DE LAS EVIDENCIAS DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 11 AL 28 DE FEBRERO EN EL INFORME DE CUENTA DE COBRO DEL MES DE MARZO CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. INDUCCIONES (certificación de competencias laborales, Emprendimiento, Coordinación Administrativa y sedes alternas)
2. participación en la mesa de trabajo SIGA dirección Regional.
3. Reunión Teams de identificación y gestión de oportunidad
4. Actualizacion Contextos y grupos de valor e interés
5. Seguimiento a hallazgo 51 y cargue de evidencias en la plataforma compromiso
6. preparación y desarrollo del programa SIEMPRE LISTOS CON EL SIGA.
7. Oficio de jsutificacion para la solicitud de recursos para contruccion de PTAP según consultoria.
8. Revisión de la plataforma compromiso para preparar el cargue de mediciones a la plataforma del IDEAM
9. Revision de actas de disposición final de residuos y comparación con la plataforma compromiso
10. Revisión y organización de las carpetas de mediciones de la vigencia 2021.