PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859557 del 01 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Nicolás Felipe Garzón Varliza

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.022.414.430 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. 3. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 4. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida. 5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. 6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 8. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2024

PRORROGA: Dos (02) meses

VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) meses, Hasta el 30 de noviembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y cinco millones setecientos veinticuatro mil trescientos sesenta pesos M/Cte. ($35.724.360).

ADICIÓN: Ocho millones novecientos treinta y un mil noventa pesos M/Cte. ($8.931.090)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos M/Cte. ($44.655.450).

SUPERVISOR: Sonia Patricia Rincón Prieto – Instructor G15

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 52.617.389 de Bogotá

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_x___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor inicial del contrato	$ 35.724.360
Valor adición o reducción del contrato	$ 8.931.090
Valor total del contrato	$ 44.655.450
Valor bruto pagado al contratista	$ 40.189.905
Valor pendiente por pagar al contratista	$ 4.465.545
Saldo por reversar a favor del SENA	$ 0

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizo alistamiento de las obligaciones y actividades del mes de febrero hasta el mes de noviembre de 2024, conforme a lo establecido por el Centro de Gestión Industrial (CGI), en concordancia con los lineamientos académicos y el cumplimiento contractual, se realizaron las sesiones de formación, acompañamiento, alistamiento y evaluación de las competencias y fichas asignadas:

- **2706579** – MONITOREO AMBIENTAL – Colegio Kennedy IED
- **2706597** – MONITOREO AMBIENTAL – Colegio Claretiano
- **2914244** – MONITOREO AMBIENTAL – Colegio Esmeralda Arboleda Cadavid IED
- **2947090** – MONITOREO AMBIENTAL – Colegio Marco Antonio Carreño Silva IED

2706579 – MONITOREO AMBIENTAL – COLEGIO KENNEDY IED

Competencia: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

Actividades desarrolladas:

- Práctica de laboratorio: Reconocimiento e instrumentos.
- Práctica de laboratorio: pH, Turbidez, Alcalinidad, Dureza.
- Práctica de laboratorio: Test de jarras (coagulación, floculación y sedimentación).
- Práctica de laboratorio: Muestreo Isocinético – Calidad del Aire.
- Práctica de laboratorio: Suelos.
- Informes técnicos de laboratorio de reconocimiento y calibración de equipos, agua potable, agua residual, calidad del aire y suelos.
- Ejercicio práctico unidades de concentración.
- Taller de contaminación atmosférica.
- Elaboración Informe toma de muestras.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS

Actividades desarrolladas:

- Elaboración informe diagnóstico ambiental y sanitario de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de la organización.
- Laboratorio Método de Cuarteo, segregación en la fuente y caracterización de residuos sólidos de la organización.
- Ruteo de recolección, transporte, almacenamiento y disposición de residuos en la organización.
- Propuesta de aprovechamiento de residuos y tratamiento de residuos en la organización.
- Elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, para la organización.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

Actividades desarrolladas:
- Instructivos 8 – ODS, Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Instructivo 9 – SINAP, Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- Instructivo 10 – Comercio Justo.
- Manual de monitoreo ambiental.
- Sustentación final proyecto etapa práctica.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2706597 – MONITOREO AMBIENTAL – COLEGIO CLARETIANO

Competencia: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

Actividades desarrolladas:

- Práctica de laboratorio: Reconocimiento e instrumentos.
- Práctica de laboratorio: pH, Turbidez, Alcalinidad, Dureza.
- Práctica de laboratorio: Test de jarras (coagulación, floculación y sedimentación).
- Práctica de laboratorio: Muestreo Isocinético – Calidad del Aire.
- Práctica de laboratorio: Suelos.
- Informes técnicos de laboratorio de reconocimiento y calibración de equipos, agua potable, agua residual, calidad del aire y suelos.
- Ejercicio práctico unidades de concentración.
- Taller de contaminación atmosférica.
- Elaboración Informe toma de muestras.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS

Actividades desarrolladas:

- Elaboración informe diagnóstico ambiental y sanitario de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de la organización.
- Laboratorio Método de Cuarteo, segregación en la fuente y caracterización de residuos sólidos de la organización.
- Ruteo de recolección, transporte, almacenamiento y disposición de residuos en la organización.
- Propuesta de aprovechamiento de residuos y tratamiento de residuos en la organización.
- Elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, para la organización.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

Actividades desarrolladas:
- Instructivos 8 – ODS, Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Instructivo 9 – SINAP, Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- Instructivo 10 – Comercio Justo.
- Manual de monitoreo ambiental.
- Sustentación final proyecto etapa práctica.

2914244 – MONITOREO AMBIENTAL – COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID IED

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

Actividades desarrolladas:

- Taller Manual del aprendiz.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES

Actividades desarrolladas:

- Taller medición de unidades y ecuaciones de primer nivel.
- Taller geometría, medición de áreas, volúmenes, perímetros.
- Taller análisis estadísticos de datos ambientales.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: QUÍMICA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Actividades desarrolladas:

- Taller el Átomo.
- Taller Nomenclatura Química.
- Taller Balanceo de Ecuaciones Químicas.
- Taller Balanceo de Ecuaciones Químicas.
- Foro Efectos Ambientales de las Sustancias Químicas.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Actividades desarrolladas:

- Matriz de riesgos de la organización de acuerdo a la GTC 045.
- Programa de capacitación SST para la organización.
- Informe de condiciones de seguridad de la organización
- Matriz de impactos ambientales de la organización.
- Informe Sistema de Gestión Ambiental de la organización.
- Cuestionarios de conocimientos.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

Actividades desarrolladas:
- Instructivos 1 – Exposiciones tipos de monitoreo.
- Instructivo 2 – Búsqueda de empresa.
- Instructivo 3- Entradas procesos y salidas de la organización.
- Instructivo 4- Normograma de la organización.
- Instructivo 5 – MIAVIA
- Instructivo 6 -SGA Sistema de gestión ambiental.
- Instructivo 7 - Plan de Saneamiento Básico para la organización
- Avance Manual de monitoreo ambiental.
- Sustentación proyecto etapa práctica grado 10.

2947090 – MONITOREO AMBIENTAL – COLEGIO MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA IED

Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN

Actividades desarrolladas:

- Taller Manual del aprendiz.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES

Actividades desarrolladas:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Taller medición de unidades y ecuaciones de primer nivel.
- Taller geometría, medición de áreas, volúmenes, perímetros.
- Taller análisis estadísticos de datos ambientales.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: QUÍMICA APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

Actividades desarrolladas:

- Taller el Átomo.
- Taller Nomenclatura Química.
- Taller Balanceo de Ecuaciones Químicas.
- Taller Balanceo de Ecuaciones Químicas.
- Foro Efectos Ambientales de las Sustancias Químicas.
- Cuestionario de conocimientos.

Competencia: APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Actividades desarrolladas:

- Matriz de riesgos de la organización de acuerdo a la GTC 045.
- Programa de capacitación SST para la organización.
- Informe de condiciones de seguridad de la organización
- Matriz de impactos ambientales de la organización.
- Informe Sistema de Gestión Ambiental de la organización.
- Cuestionarios de conocimientos.

Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA

Actividades desarrolladas:
- Instructivos 1 – Exposiciones tipos de monitoreo.
- Instructivo 2 – Búsqueda de empresa.
- Instructivo 3- Entradas procesos y salidas de la organización.
- Instructivo 4- Normograma de la organización.
- Instructivo 5 – MIAVIA
- Instructivo 6 -SGA Sistema de gestión ambiental.
- Instructivo 7 - Plan de Saneamiento Básico para la organización
- Avance Manual de monitoreo ambiental.
- Sustentación proyecto etapa práctica grado 10.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista hasta el 30 de noviembre de 2024 cumplió a satisfacción con las obligaciones de contrato.

SANCIONES: SI____NO___x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO____

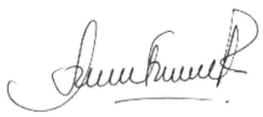
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___BUENO_x_ REGULAR____INSUFICIENTE___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,



SONIA PATRICIA RINCON PRIETO

SUPERVISOR DE CONTRATO

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Oficina de Contratación de servicios personales

Proyectó: Sara Michel Beltrán Arias / apoyo de Contratación