PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 10 de diciembre de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328704
Cargo del supervisor Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad, Girón Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1328704 del año 2020

SAMAY CORREA CASTELLANOS, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 37840056** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Prosesional Supervisión de Contratos**, 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 contrao la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CE **($38.454.533).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($3.429.067**); B) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($3.674.000);** C) un pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CE . **($1.959.466).**

Plazo: Diez (10) meses y catorce (14)dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media en la Red de Conocimiento de Ambiental, Áreas Temáticas de Gestión Ambiental y Sectorial y Urbana en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA No. 2. Obligaciones del Contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y el líder de Articulación	Carpeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1M3lRv9Ppw8xl2Sxb1RRlAp0BWumHxWi3
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación profesional fichas: 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	Carpeta Informe apoyo a la formación https://drive.google.com/drive/folders/1FgOAkakGSWuVU96ydoVTRqhsLhNnsnW1
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó la formación profesional con la herramienta google Drive, google Meet, LMS Territorium aplicando estrategías pedagógicas fichas: 2057206, 2057244,2057245,2060961	Carpeta sesiones en línea https://drive.google.com/drive/folders/1a13sQiuBoDmup04rvNEAqzkYB53dUHO7
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A

	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitio juicios evaluativos a la fichas: 2057206, 2057244,2057245, 2060961	Carpeta Juicios Evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1_XlgMHlGLk64XCpvQfFP8f3H6Hf29sAZ
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se emitio juicios evaluativos a la fichas: 2057206, 2057244,2057245, 2060961	Carpeta Juicios Evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1_XlgMHlGLk64XCpvQfFP8f3H6Hf29sAZ
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realice seguimiento Etapa Productiva fichas: 2057244,2057245, 2060961, 2057206	Seguimiento Etapa Productiva Ficha **2057244** https://drive.google.com/drive/folders/1gziJmlKEWI7yf7MZwTbNXDaITQw5aDgQ Seguimiento Etapa Productiva Ficha **2057245** https://drive.google.com/drive/folders/1R18wHof6DVsHPZeUuhci0wi2wtD4siZT Seguimiento Etapa Productiva Ficha **2060961** https://drive.google.com/drive/folders/1p9hEm9CiaJ8JIz5P7kq56zu3wi1dYIQa Seguimiento Etapa Productiva Ficha **2057206** https://drive.google.com/drive/folders/1XO5-vaHbPwcHRzmxp4OgygXMC6to9ccO
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación,	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A

	o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maximo a julio 31 de 2020.		
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
20.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
23.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y el líder de Articulación	Carpeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1M3lRv9Ppw8xl2Sxb1RRlAp0BWumHxWi3
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se realizó la formación profesional con las fichas: 2057244, 2057245, 2057206, 2060961, 2195534	Carpeta informe apoyo a la formación https://drive.google.com/drive/folders/1FqOAkakGSWuVU96ydoVTRqhsLhNnsnW1
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
29.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y/o líder de articulación	Carpeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1M3lRv9Ppw8xl2Sxb1RRlAp0BWumHxWi3 Carpeta Informe mensual https://drive.google.com/drive/folders/1WLu-bs02Fgx6r7mNaVoumiOmvCQHg4AV
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y/o líder de articulación	Carpeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1M3lRv9Ppw8xl2Sxb1RRlAp0BWumHxWi3

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **46786657,** expedido por ARUS PILA correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

SAMAY CORREA CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 37840056 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____

SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1328704 de 2020
Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 5 Diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (07 al 12 de Diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (14 al 16 de Diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206, 1867837	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA-	Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA Proceso de certificacion FICHA 1867837			NORMATIVIDAD ISO 14001:2015; GUIA DE APRENDIZAJE, FOROS	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1IYEghmqz3f-wwLPHJfA7NP6M93YdN5nThttps://drive.google.com/drive/folders/1eCUVBa71ggfapz4cye3HgUUHHZbusWUm	6/12/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA-		Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA;		NORMATIVIDAD ISO 14001:2015; GUIA DE APRENDIZAJE, FOROS	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1IYEghmqz3f-wwLPHJfA7NP6M93YdN5nThttps://drive.google.com/drive/folders/1eCUVBa71ggfapz4cye3HgUUHHZbusWUm	13/12/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA			Guía de Aprendizaje No. 5 COMPONENTES DEL SISTEMA DE SGA,	NORMATIVIDAD ISO 14001:2015; GUIA DE APRENDIZAJE, FOROS	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1IYEghmqz3f-wwLPHJfA7NP6M93YdN5nThttps://drive.google.com/drive/folders/1eCUVBa71ggfapz4cye3HgUUHHZbusWUm	16/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057244 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057245 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060961 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057206 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 74,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	07/12/2020	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. GRUPOS ATENDIDOS MES DE DICIEMBRE POR HERRAMIENTAS TICS

-FICHA 2057244; Colegio Portal Campestre Norte. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234.
https://drive.google.com/drive/folders/1OaY1Zz1SDwzUF1hFI9jYljruL-4rxI21

-FICHA 2057245; Colegio Portal Campestre Norte. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
https://drive.google.com/drive/folders/1gl9U-acVJkv6o6kOWiXcvuF5M-TjIRRS

-FICHA 2060961; Colegio Villas de San Juan. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
https://drive.google.com/drive/folders/19WtYOY51P3VePOwCEJi_28PyGwV0zkbY

-FICHA 2057206. Colegio Comunitario MINCA. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
https://drive.google.com/drive/folders/1nTODL7DRflUv5GsW990iT0OdBO8n2YKc

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
1. Programe sesiones de videoconferencia por la herramienta Google Meet. Se interactuó constantemente con grupos de Whatsapp y DRIVE y LMS SENA TERRITORIUM	-Comunicación sincrónica y asincrónica que permitió interacción con los aprendices y desarrollo de evidencias y actividades propuestas.	No se presentó dificultad alguna
2. Para la formación profesional de las fichas 2057244, 2057245, 2057206 y 2060961, se desarrollaron actividades para la aplicación del Decreto 1299 de 2008	-Se logró establecer actividades que cumplieran con la planeación pedagógica de la Guía de Aprendizaje. Se realizo estudios de casos para aplicación Decreto 1299 de 2008. Departamento de Gestión ambiental	No se presentó dificultad alguna

3. Participe en reuniones citadas por coordinación académica y líder del programa atreves de la herramienta Google Meet.	-implemente las directrices establecidas por el líder y coordinador del programa en cuanto a lineamientos propuestos en las videoconferencias.	No se presentó dificultad alguna
4. Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje: DETERMINAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Fichas 2060961, 2057206, 2057244, 2057245, CERTIFICACION FICHA 1867837.	-Cumplí con los criterios de evaluación de la guía de aprendizaje	No se presentó dificultad alguna

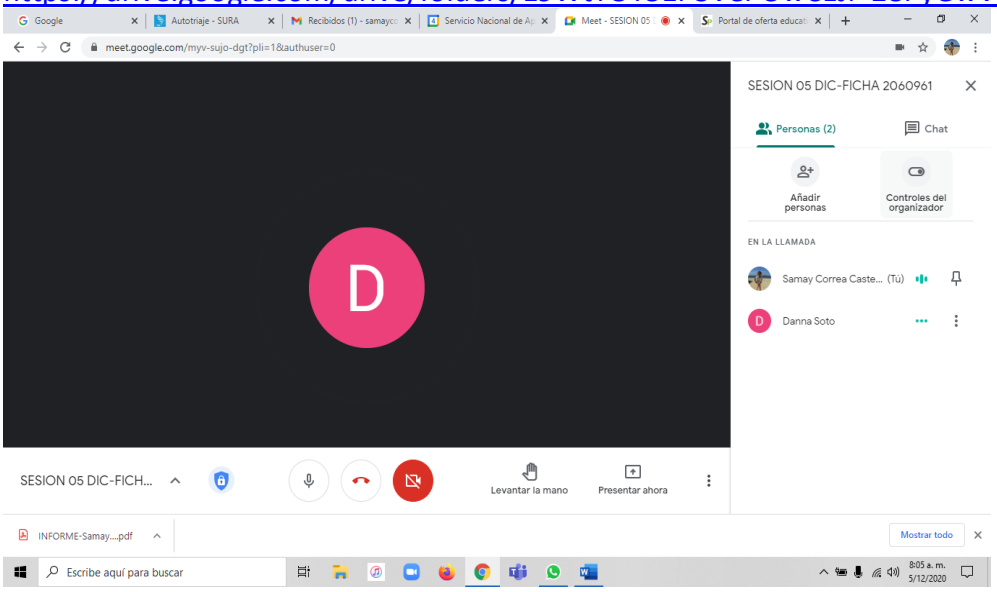
3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS

Las tecnologías de la información y la comunicación empleadas fueron las siguientes: WhatsApp, Google Meet, Google DRIVE, SENA Territorio, Correo electrónico

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

-FICHA 2060961-COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN-05 de diciembre de 2020

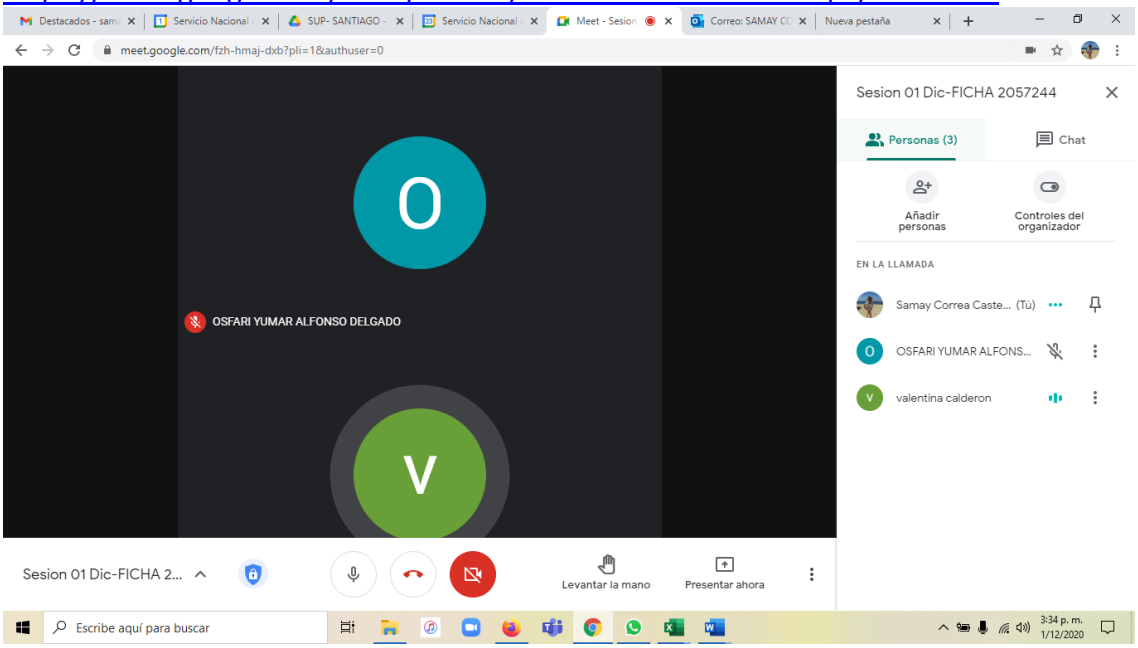
https://drive.google.com/drive/folders/19WtYOY51P3VePOwCEJi_28PyGwV0zkbY



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

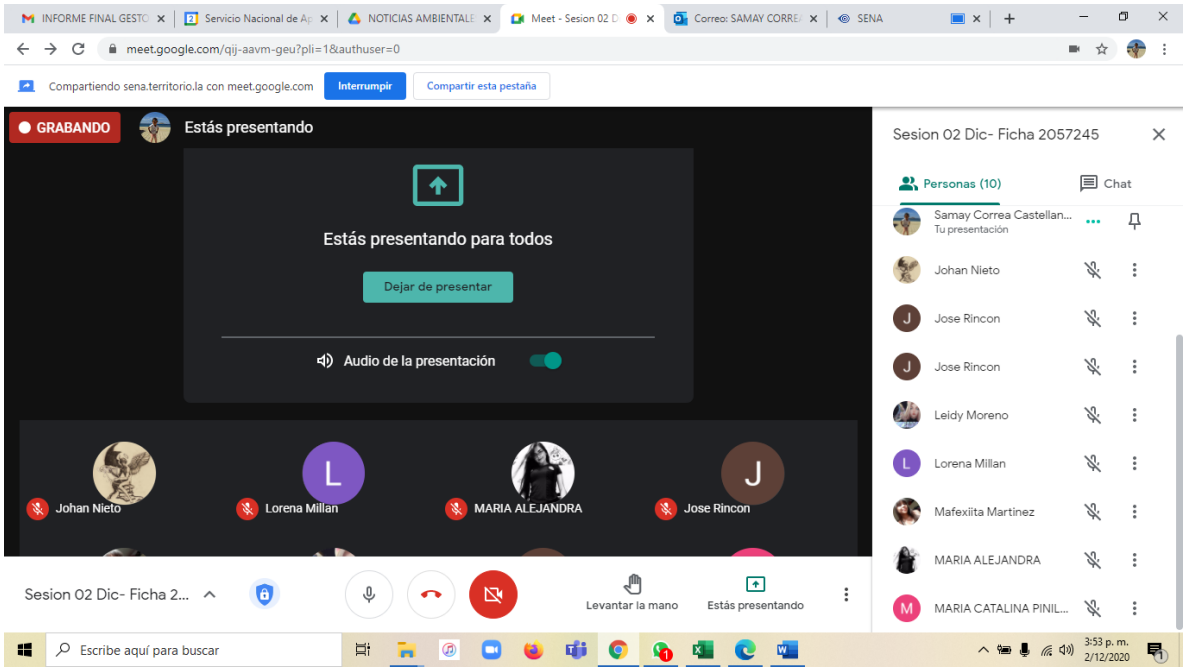
-FICHA 20657244-COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE-01 de diciembre 2020

https://drive.google.com/drive/folders/1OaY1Zz1SDwzUF1hFI9jYljruL-4rxI21

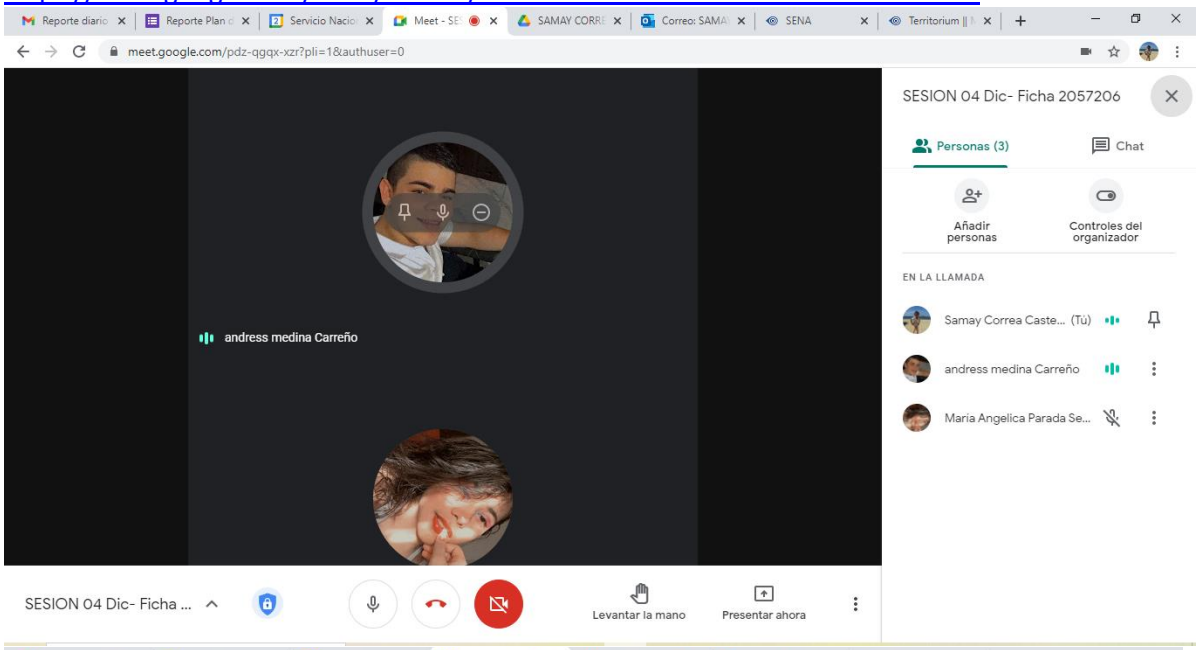


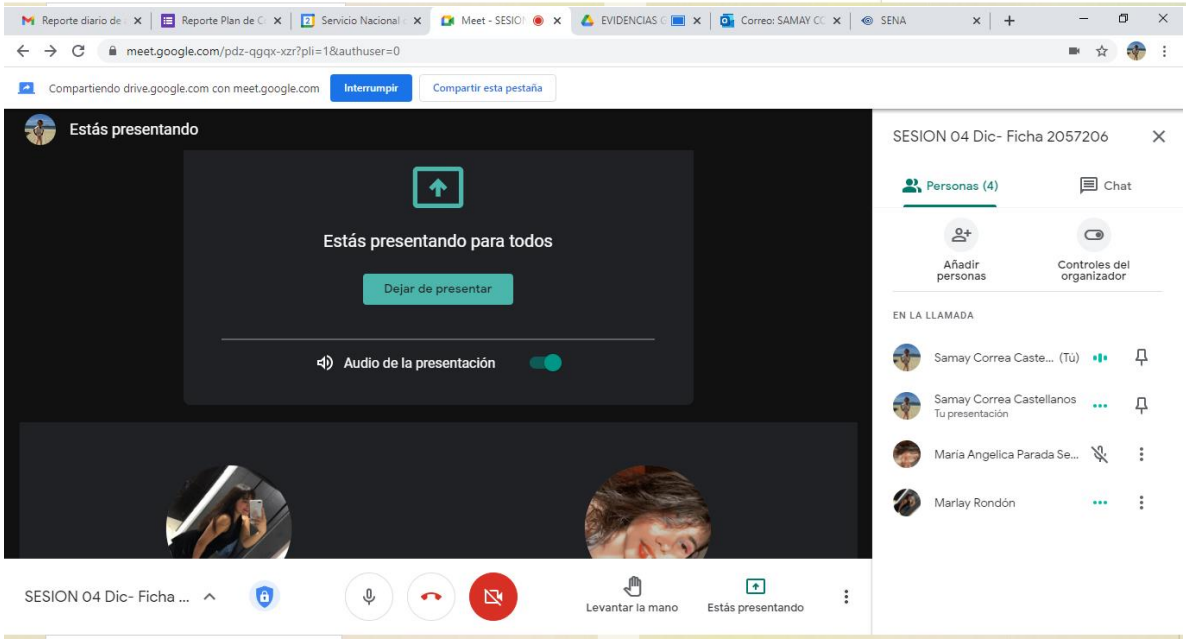
-FICHA 2057245-SESION GOOGLE MEET-COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE- 02 diciembre de 2020

https://drive.google.com/drive/folders/1gl9U-acVJkv6o6kOWiXcvuF5M-TjIRRS

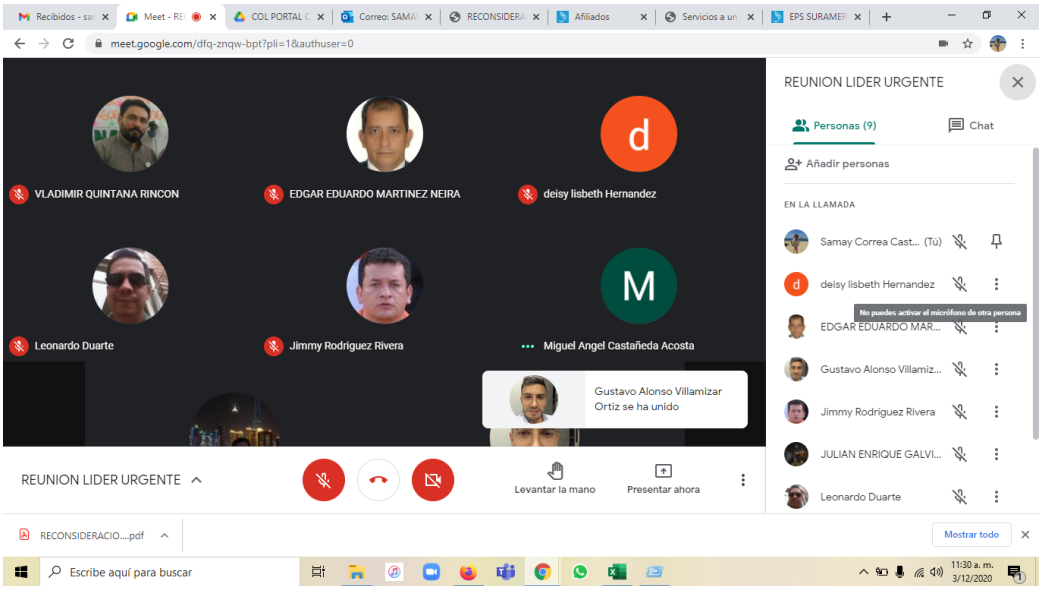


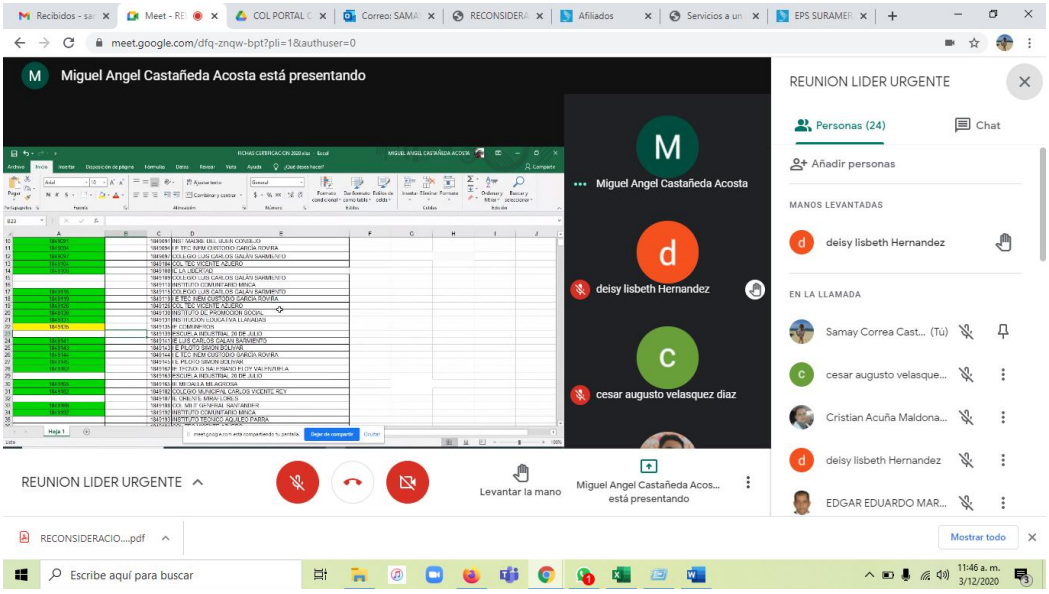
- **FICHA 2057206-COLEGIO COMUNITARIO MINCA- -SESION GOOGLE MEET -04 de diciembre**
https://drive.google.com/drive/folders/1nTODL7DRflUv5GsW990iT0OdBO8n2YKc





- **REUNION LIDER PROGRAMA- Google Meet- 03 de diciembre**
https://drive.google.com/drive/folders/1M3lRv9Ppw8xl2Sxb1RRlAp0BWumHxWi3





5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Para todos fue un reto esta experiencia la situación que se asumió para afrontar diversas situaciones que se presentaron a lo largo de este año, para muchos, satisfactorio, para otros quizá fue el impulso que motivo generar acercarse mas a la tecnología, porque queramos o no la era digital puso a prueba la resiliencia hacia el cambio de aprendizaje y generar métodos de aprendizaje y estrategias que estuvieran al alcance para el cumplimiento de nuestros objetivos.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328704 del 31 de enero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SAMAY CORREA CASTELLANOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 37.840.056 expedida en Bucaramanga (Santander)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media en la Red de Conocimiento de Ambiental, Áreas Temáticas de Gestión Ambiental y Sectorial y Urbana en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

2.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

2.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

2.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

2.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

2.9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de

aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

2.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

2.13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

2.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

2.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

2.16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

2.17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización.
“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.

2.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

2.19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

2.20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2.21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

2.22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.

2.23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

2.24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

2.25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.

2.26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

2.27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.

2.28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.

2.29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

2.30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

2.31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2.32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Inicial 314 (días) Adición: 0 (días)
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	03 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**16-12-2020**
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Desde: 03 de febrero de 2020 Hasta: 16 de abril de 2021 (Póliza de Cumplimiento)

VALOR DEL CONTRATO: SON: (TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($38.454.533)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.211

OBSERVACIÓN: **Liquidación y** Terminación del Contrato

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO __

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$** 38.454.533
Valor Ejecutado	**$ 36.495.067**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$ 1.959.466**
Saldo a liberar	**$ 0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Participò en reuniones por herramientas tecnológicas Google Meet, lideradas por la Coordinador, líder de programa de articulación con la Educación Media, líder SIGA y demás
- Impartiò formación profesional por diversas herramientas tecnológicas (meet, zoom, classroom) fichas 1867837, 2057206, 2060961, 2057244, 2057245.
- Se realizo socialización del programa Técnico en Manejo Ambiental a padres de familia y estudiantes de los grados novenos Colegio Portal Campestre Norte, Colegio Comunitario MINCA y Colegio Villas de San Juan.
- Se Implementaron y desarrollaron proyectos ambientales sostenibles
- Se verifico el cumplimiento de los parámetros ambientales según normatividad vigente, mediante proyectos productivos.

- Se implementaron metodologías de medición del impacto ambiental según la normatividad vigente.
- Se certificaron 20 aprendices programa Técnico en Manejo Ambiental, ficha 1867837

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Que Hizo	Resultados Alcanzados	Dificultades presentadas
1. Programe sesiones de videoconferencia por la herramienta Google Meet. Se interactuó constantemente con grupos de WhatsApp y DRIVE y LMS SENA TERRITORIUM	Los aprendices interactuaron en diversas herramientas tecnológicas y grupo de WhatsApp. Se obtuvo mayor comunicación con directivos y docentes de las entidades educativas	No se presentó dificultad alguna
2. Para la formación profesional de las fichas 2057244, 2057245, 2057206 y 2060961, se desarrollaron actividades para la aplicación de los componentes del Sistema de Gestión Ambiental Se abordo la normatividad ISO 14001:20015, Se aplicaron metodologías de evaluación de impacto ambiental para aplicación y desarrollo en diferentes actividades del sector productivo	-Se logró establecer actividades que cumplieran con la planeación pedagógica incorporando métodos didácticos y tecnológicos de aprendizaje	No se presentó dificultad alguna.
3. Participe en reuniones citadas por coordinación académica y líder del programa y demás, a través de la herramienta Google Meet, ZOOM y TEAMS	-implemente las directrices establecidas por el líder, coordinador del programa, Líder SIGA y demás, en cuanto a lineamientos, directrices y/o procedimiento que dieran lugar en las videoconferencias.	No se presentó dificultad alguna
4. Cumplimiento con proceso de formación de la etapa lectiva y productiva a 20 aprendices de la	-Cumplí con los criterios de formación para proceso de certificación	No se presentó dificultad alguna

modalidad Técnico en Manejo Ambiental. Ficha 1867837		

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
ENERO	$ 274.000	43457850
FEBRERO	$ 424.500	43612960
MARZO	$ 454.700	43936905
ABRIL	$ 263.600	44502913
MAYO	$ 263.600	44523555
JUNIO	$ 454.700	44890443
JULIO	$ 454.700	45699612
AGOSTO	$ 454.700	8938296940
SEPTIEMBRE	$ 454.700	46361015
OCTUBRE	$ 454.700	46786469
NOVIEMBRE	$ 454.700	46786657

Así de esta manera se da cumplimiento al 100% del objeto del contrato hasta el 12/16/2020.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

SANCIONES: SI___ NO (X)

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI (X) NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

SANTIAGO LOZADA GARCES
C.C 17.856.211