PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 10 de Diciembre de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328625
Coordinador Académico
Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No. . **CO1.PCCNTR.1328625 del año 2020**

SANDRA MILENA PACHECO, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 63532509** 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 del contrato TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE **($38.454.533,00**), Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero de 2020 por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($3.429.067**). b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETEINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($3.674.000**). C) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (**$1.959.466**).

Plazo: Diez (10) meses y 14 días sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los resquisitos 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, Área Temática de Gestión Ambiental y Sectorial y Urbana en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA No. 2

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 elaboró guía de Aprendizaje: SG-SST para la ficha 2204488 y 2201926 Guía de aprendizaje Gestión ambiental	Carpeta Obligacion Contractual 1. Guías de Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/151yAbTpN28Y47Q1pm3W1mtaD9dxnlo-L?usp=sharing
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.	Se evaluó la ficha 1849192 la competencia: Organizar Planes De Educación Ambiental De Acuerdo Con Requerimientos Establecidos y Etapa Productiva Se evaluó la ficha 1849091 la competencia: Organizar Planes De Educación Ambiental De Acuerdo Con Requerimientos Establecidos y Etapa Productiva Se evaluó la ficha 2060956 el resultado de aprendizaje: Planificar El Sistema De Gestión Ambiental De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y/O Necesidades De La Organización. Se evaluó la ficha 2057208 el resultado de aprendizaje: Planificar El Sistema De Gestión Ambiental De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y/O Necesidades De La Organización.	Carpeta Obligación contractual 7. Juicios de Evaluación https://drive.google.com/drive/folders/1fRICEY2B6DsMWS8ZlYufpUsRTMWoy4bI?usp=sharing

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 realizó formación profesional con fichas: 2060956 y 2057208 Formación Complementaria con la ficha 2204488 SG-SST	Carpeta Obligación Contractual 4.Ejecución de la Formación https://drive.google.com/drive/folders/1nhkDsvcErj0qRZOuXMPhLVG_qITNQcSC?usp=sharing
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 aplicando estrategías pedagógicas a través de google meet, plataforma territorium videos, foros,diapositivas con las fichas: 2057208 y 2060956	Carpeta Obligación Contractual 5.Estrategias pedagógicas https://drive.google.com/drive/folders/1PCnZ_ZjBJZKgeHAI8idBuJO-p5fxOzI1?usp=sharing
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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 evaluó la ficha 1849192 la competencia: Organizar Planes De Educación Ambiental De Acuerdo Con Requerimientos Establecidos y Etapa Productiva Se evaluó la ficha 1849091 la competencia: Organizar Planes De Educación Ambiental De Acuerdo Con Requerimientos Establecidos y Etapa Productiva Se evaluó la ficha 2060956 el resultado de aprendizaje: Planificar El Sistema De Gestión Ambiental De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y/O Necesidades De La Organización. Se evaluó la ficha 2057208 el resultado de aprendizaje: Planificar El Sistema De Gestión Ambiental De Acuerdo Con La Normatividad Vigente Y/O Necesidades De La Organización.	Carpeta Obligación contractual 7. Juicios de Evaluación https://drive.google.com/drive/folders/1fRICEY2B6DsMWS8ZlYufpUsRTMWoy4bI?usp=sharing
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	No se realizó esta actividad este mes	N.A.

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 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 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 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.	Se diligenciaron las encuestas código de integridad SENA y la encuesta prevención del riesgo de corrupción	Capeta Obligación Contractual 13. SIG y SST https://drive.google.com/drive/folders/1MnXNoXiuZzfip7NjLBkll_JZaH9gUx3S?usp=sharing
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 a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.
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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maximo a julio 31 de 2020.	Se certificó en la norma "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" vigenta hasta octubre de 2022 Se está realizando el proceso de Certificación en la norma de Competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Carpeta Obligación Contractual 17. Norma de Competencia https://drive.google.com/drive/folders/1i3UyFwbUXGD3Z9hvekzCSvZx7GnZrdBl?usp=sharing
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	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.

	respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.		
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 las reuniones citadas por el coordinador y líder de Articulación el 3,4 y 5 de Noviembre	Carpeta Obligación Contractual 23. Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1F7t9XN10JtKw3--PSFRlwFNzu-NUXzLf?usp=sharing
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se está participando en la capacitación pedagógica: Diseño de proyectos de investigación con Metodología del Marco Lógico	Carpeta Obligación Contractual 24. Tranferencias Pedagógicas https://drive.google.com/drive/folders/100boKZNRNZXRJ9YDCiYv0xRT2AjN6oLW?usp=sharing
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: 1849192, 1849091, 2060956 y 2057208	Capeta Obligación Contractual 25. Formación Titulada Articulación https://drive.google.com/drive/folders/1K7Y2-Xn9ABSs5_LYfUYq5Bvvb7EjI1Kb?usp=sharing
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 atendió requerimiento solicitados a través de correo del Coordinador académico y del líder de Articulación	Carpeta Obligación Contractual 31. Atención a Requerimientos https://drive.google.com/drive/folders/1EoEYeqLk9t7cFxNWYCXXMWzxVhbwpaj2?usp=sharing
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.

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 7771888789, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
SANDRA MILENA PACHECO
Contratista
C.C. No. 63.532.509 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1328625 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	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 4 de Diciembre)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (7 al 11 de Diciembre)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Técnico en Manejo Ambiental	2060956	Guía No. 10 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental	Impartir formación continuando con la temática de los requisitos del sitema de Gestión Ambiental Liderazgo y compromiso y Política ambiental		Foros, debates. Informes escritos, videos, anuncios	Plataforma Territorium y google meet	Ficha 2060956: https://drive.google.com/drive/folders/1X2ygAdZAb6FVR568F1u8Ps9qplTYLPxR?usp=sharing}	412/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057208	Guía No. 10 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental	Impartir formación continuando con la temática de los requisitos del sitema de Gestión Ambiental Liderazgo y compromiso y Política ambiental		Foros, debates. Informes escritos, videos, anuncios	Plataforma Territorium y google meet	Ficha 2057208: https://drive.google.com/drive/folders/1Re9Bxr1dtIMR40P8SGCkl87jUCt2SRZN?usp=sharing	4/12/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2060956	Guía No. 10 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental		Impartir formación continuando con la temática de los requisitos del sitema de Gestión Ambiental Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Foros, debates. Informes escritos, videos, anuncios	Plataforma Territorium y google meet	Ficha 2060956: https://drive.google.com/drive/folders/1X2ygAdZAb6FVR568F1u8Ps9qplTYLPxR?usp=sharing}	11/12/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057208	Guía No. 10 Documentación del Sistema de Gestión Ambiental		Impartir formación continuando con la temática de los requisitos del sitema de Gestión Ambiental Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Foros, debates. Informes escritos, videos, anuncios	Plataforma Territorium y google meet	Ficha 2057208: https://drive.google.com/drive/folders/1Re9Bxr1dtIMR40P8SGCkl87jUCt2SRZN?usp=sharing	11/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PACHECO

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: 2060956 - 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:	2204488 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057208 - 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 : 21,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,90

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	01/12/2020	OTROS	4,00
03/12/2020	03/12/2020	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 6,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PACHECO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EVIDENCIAS MENSUALES DE ACTIVIDADES

1. **Grupos Atendidos Mes de Diciembre:**

Programa de Formación: Técnico en Manejo Ambiental

Ficha 2060956
Ficha 2057208

Programa de Formación Complementaria: Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha 2204488

2. **ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Se elaboraron las guías de aprendizajes a utilizar en el proceso de formación: Grado décimo: Guía Sistema de Gestión Ambiental y la guía para la formación complementaria SG-SST	Se lograron establecer las actividades que permitan cumplir con los resultados de aprendizajes y competencias de cada guía de aprendizaje	Se requieren algunas herramientas para actividades de desempeño, que algunos aprendices no las tienen en sus casas
Se realizó la formación a través de la plataforma territurium, con anuncios, evidencias, foros y a través de sesiones en línea por google meet.	Se logró la explicación de cada uno de los temas de acuerdo a los resultados de aprendizaje	Algunos aprendices no participaron en las sesiones en línea porque no cuentan con las herramientas
Se evaluó la ficha 2057208 La competencia: Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social Se evaluó la ficha 2060956 La competencia: Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y	Cumplir con los criterios de evaluación establecidos en la guía de aprendizaje	No se presentaron dificultades

Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social Se evaluó la ficha 2204488 La competencia: Desarrollar Las Actividades Básicas Establecidas En El Sistema General De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SGSST) Según Delegación Y Lineamientos Establecidos.		
Se participó en la capacitación pedagógica Diseño de proyectos de investigación con Metodología del Marco Lógico	Aprender estrategias para el Diseño de Proyectos formativos	No se presentó dificultades
Se realizó seguimiento de etapa productiva a las fichas 2060956, 9057208	Definir los objetivos del proyecto y aclarar dudas en la estructuración del documento	No se presentaron dificultades
Se crearon contenidos en la plataforma territorium	Mejorar el uso de esta herramienta y acostumbrar a los aprendices al uso de la misma	Algunos aprendices no utilizan la plataforma, porque no cuentas con las herramientas.
Se realizó reunión de padres de familia de la ficha 2057208	Realizar un compromiso con los padres y aprendices en el cumplimiento de la formación para el año 2021 y definir los aprendices que continúan en la formación y los que se retiran	No se presentaron dificultades

3. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**

El desarrollo de la formación se realizó a través de sesiones en línea por google meet, la plataforma territorium y google drive

4. EVIDENCIAS DE TRABAJO

Ficha 2057208:

https://drive.google.com/drive/folders/1Re9Bxr1dtlMR40P8SGCkl87jUCt2SRZN?usp=sharing

Ficha 2060956:

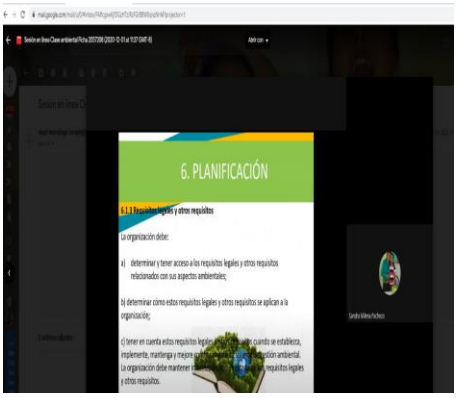
https://drive.google.com/drive/folders/1X2ygAdZAb6FVR568F1u8Ps9qplTYLPxR?usp=sharing

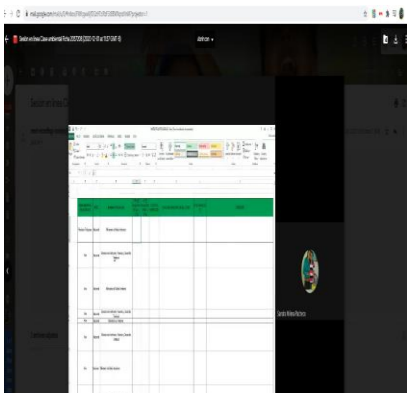
Ficha 2204488 Complementaria SG-SST:

https://drive.google.com/drive/folders/1ZF2eTO3i0tlpCU1bBi0Yd1XTA_gd0X1G?usp=sharing

Ficha 2057208

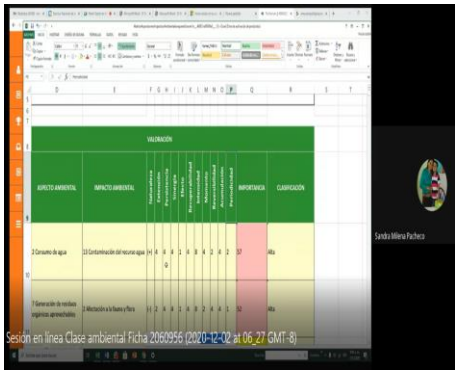


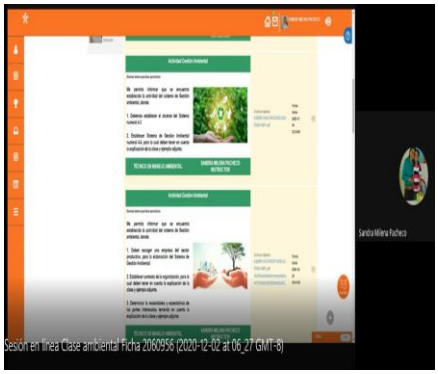




Ficha 2060956

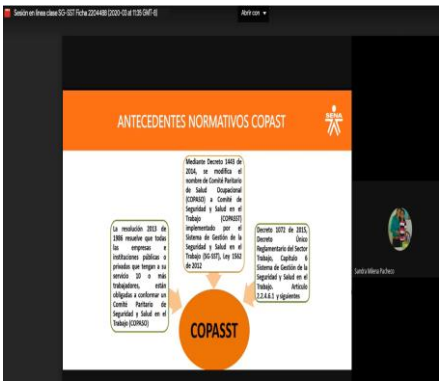


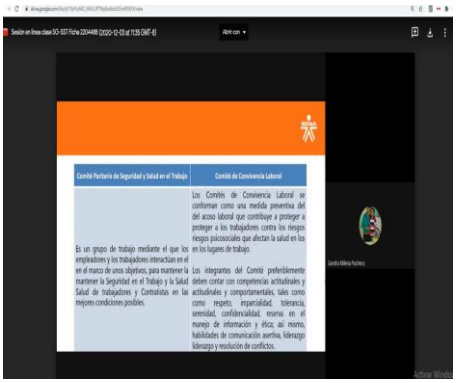




Ficha 2204488





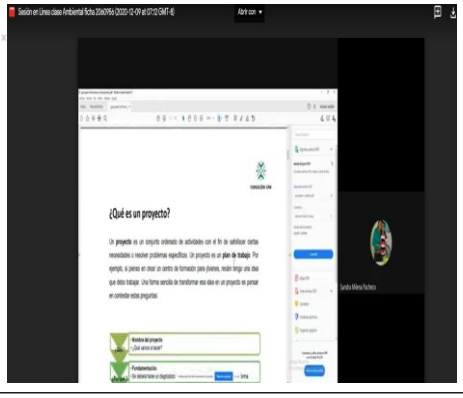


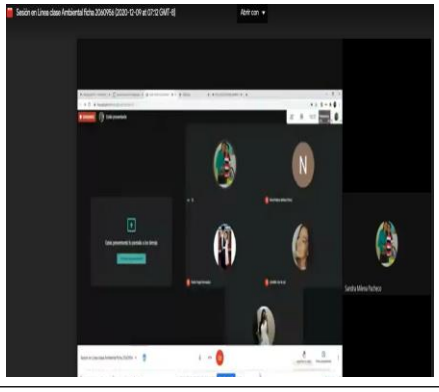
SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

Se ha realizado seguimiento de etapa productiva con la orientación para la formulación del proyecto donde se tiene definido el proyecto y los objetivos a desarrollar en el proyecto

Ficha 2060956







Ficha 2057208







Competencias Completamente Evaluadas:

Ubicación de la Evidencia:

https://drive.google.com/drive/folders/1fRICEY2B6DsMWS8ZlYufpUsRTMWoy4bI?usp=sharing

Los juicios de evaluación se han venido calificando en el aplicativos Sofia Plus, teniendo en cuenta las fases del proyecto y la planeación pedagógica del proyecto.

Ficha 2057208

Evaluar El Impacto Ambiental En Actividades, Productos Y Servicios De Acuerdo Con La Normatividad Legal Vigente (Fase Análisis)

Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social

Ficha 2060956:

Competencias Completamente Evaluadas:

Evaluar El Impacto Ambiental En Actividades, Productos Y Servicios De Acuerdo Con La Normatividad Legal Vigente (Fase Análisis)

Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social

Ficha 2204488 SG SST

Desarrollar Las Actividades Básicas Establecidas En El Sistema General De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SGSST) Según Delegación Y Lineamientos Establecidos.

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS.

Se logró un buen trabajo en el desarrollo de la formación con los aprendices, principalmente en las instituciones educativas donde hay compromiso por parte de los homólogos, coordinadores y rectores.

Continuar con la mejor actitud en el proceso de formación, haciendo uso de las diferentes herramientas que me permitan llegar a cada uno de los aprendices, manteniendo una buena comunicación y cumpliendo con cada uno de mis deberes como instructor SENA.

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328625 del 31 de enero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MILENA PACHECO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 63.532.509 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, Área Temática 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)

SUPERVISOR: SANTIAGO LOZADA GARCES

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

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 17.856.211

OBSERVACIÓN: **Liquidación y** Terminación del Contrato

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI __ NO X

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

Se realizó la formación de acuerdo al procedimiento ejecución de la formación, haciendo uso de las herramientas google meet, plataforma territorium, correo, calendar; utilizando estrategias didácticas como foros, actividades interactivas, videos, anuncios, debates, juego de roles en las fichas asignadas en el programa Técnico en Manejo Ambiental:

Ficha 2057208 Colegio Instituto Madre del Buen Consejo

Ficha 2060956 Colegio Vicente Azuero

Ficha 1849091 Colegio Instituto Madre del Buen Consejo

Ficha 1849192 Colegio Instituto Comunitario Minca

Teniendo en cuenta el alcance de la formación se ejecutaron las competencias técnicas:

- Evaluar El Impacto Ambiental En Actividades, Productos Y Servicios De Acuerdo Con La Normatividad Legal Vigente.

- Estructurar Sistemas De Gestión Ambiental Siguiendo Normatividad Ambiental.
- Organizar Planes De Educación Ambiental De Acuerdo Con Requerimientos Establecidos
- Tomar Muestras Manualmente Y Con Equipos De Acuerdo Con Las Normas Técnicas
- Etapa práctica

Se realizó seguimiento de la etapa productiva dando cumplimiento a los requisitos para el proceso de certificación obteniendo como resultado

Ficha 1849192 Instituto Comunitario Minca 22 aprendices certificados

Ficha 1849091 Instituto Madre del Buen Consejo 16 aprendices certificados

Ficha 2057208: 28 aprendices con proyecto definido

Ficha 2060956: 7 aprendices con proyecto definido

Se realizó formación complementaria con las fichas:

2201926 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

2204488 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

Se implementaron estrategias pedagógicas, que le permitieron a los aprendices mantenerse en el proceso de formación, a pesar de no haber un contacto físico se logró orientar algunos aprendices con diferentes situaciones familiares que influyen en el desempeño académico de los estudiantes. Considerando la comunicación un factor fundamental para dar solución a las problemáticas que se presentan durante el desarrollo de la formación.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

MES	VALOR CANCELADO	Nº de Planilla
ENERO	$282.900	7744532999
FEBRERO	$454.700	4328885113

MARZO	$454.700	7748606091
ABRIL	$454.700	7751596374
MAYO	$454.700	7754063482
JUNIO	$454.700	7757035072
JULIO	$454.700	7759646885
AGOSTO	$454.700	7762706155
SEPTIEMBRE	$454.700	7766398153
OCTUBRE	$454.700	7768593611
NOVIEMBRE	$454.700	7771888789

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

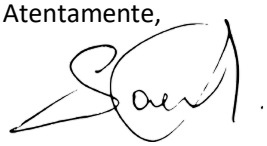
Cumplió con el objeto y las obligaciones establecidas en el contrato suscrito para la vigencia 2020.

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