Anexo 11: Informe mensual

(Este modelo contiene la información mínima que debe ser reportada, por lo tanto, puede ajustarse su forma o adicionar el contenido que se considere necesario)

Nombre completo del Estudiante	**Kevin Camilo Ospina Rodriguez**
Documento de identidad del Estudiante	**C.C 1001295575**
Institución Educativa	**Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas**
Programa académico	**Administración Ambiental**
Entidad donde desarrolla la práctica	**Superintendencia de Sociedades**
Objetivo general de la práctica	Apoyo en el mantenimiento del sistema de gestión ambiental de la entidad, certificado bajo la norma ISO 14001:2015, a través del desarrollo de las actividades de los programas de gestión.
Duración de la práctica	Cinco (5) meses
Número de informe	**4**
Mes de reporte de actividades	**Mayo**

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO[1]	DESCRIPCIÓN
Apoyo en la actualización de los indicadores del SGA y de seguimiento interno establecidos en los programas de gestión, garantizando el registro y análisis oportuno de los datos e identificando la oportunidad de mejora a partir de su comportamiento	**80%**	**Indicadores de seguimiento interno programas** Se adelanta la actualización del indicador de residuos aprovechables y cuantificación de Residuos Peligrosos de los programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos no Peligrosos, así como de Residuos peligrosos y de manejo especial.
Apoyo en el desarrollo del cronograma de actividades de los programas de gestión ambiental, para vigencia primer semestre de 2023	**80%**	Para la ejecución del cronograma para el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades de apoyo: 1) Realizó proyecto de información para banner de sensibilización de buenas prácticas para el uso eficiente del agua y energía

[1] Este porcentaje se acumulará mes a mes para permitir que al finalizar la práctica laboral se logre el 100% de cumplimiento de cada actividad.

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO[1]	DESCRIPCIÓN
		2) Realizó proyecto de información para banner referente al Día internacional de la diversidad biológica en cumplimiento al calendario ambiental. 3) Realizó proyecto de información para banner de sensibilización relacionado con la generación de emisiones atmosféricas y la huella de carbono de las personas y como esta puede ser calculada. 4) Elaboró correo electrónico solicitando la evidencia de los Atomizadores que contienen productos químicos de aseo a la coordinadora de aseo, esto para verificar de que estén debidamente rotulados. 5) Realizó proyecto de información para banner referente al Día internacional del medio ambiente, esto con el fin de normalizar las actividades de junio. 6) Realizó proyecto de información para banner referente al Día mundial de la bicicleta, esto con el fin de normalizar las actividades de junio. 7) Realizó el proyecto de información de la campaña de sensibilización referente a la semana ambiental.
Actualización de los formatos vinculados a los programas de gestión del SGA	**80%**	Se lleva a cabo la actualización de los formatos de Control Residuos no Peligrosos, control venta material reciclaje y control residuos orgánicos aprovechables de acuerdo con la información suministrada por el personal de aseo de la entidad.

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO[1]	DESCRIPCIÓN
		Al igual sube las evidencias de los banners realizadas en el formato de inspecciones.
Apoyo en la actualización de las matrices vinculadas al sistema de gestión ambiental	**80%**	Se tiene reunión con el grupo de gestión documental para validar la matriz de aspectos e impactos ambientales de acuerdo a los contratos que tiene el grupo a cargo. Se consolida la información en la matriz base según información remitida de los grupos de gestión documental, seguridad y salud en el trabajo y tecnología de la información y las comunicaciones. Se actualiza información del cumplimiento de la matriz legal vigencia 2022, relacionado con la generación de RCD, de acuerdo a los lineamientos recibidos por la líder ambiental encargada del SGA.
Apoyo en la implementación de los planes de mejoramiento derivados de las auditorías	**5%**	Se recibe información relacionada con el plan de mejoramiento de la auditoría externa del 2022, la cual fue revisada para gestionar lo pertinente durante el mes de junio del año en curso.
Seguimiento del SGA en las intendencias regionales	**80%**	Se adelanta seguimientos de las intendencias regionales de Bucaramanga, Cartagena y Manizales. Donde se pide normalizar las actividades del primer trimestre.
Seguimiento cumplimiento criteriosambientales establecidos en los contratos	**80%**	Validó los requerimientos ambientales del contrato de fumigación actualizados según los documentos enviados por el apoyo del supervisor. Remitió los criterios ambientales a la supervisora del contrato de prestación del servicio de restaurante. Remitió los criterios ambientales a la supervisora del contrato de prestación del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la entidad.
Apoyo en las actividades relacionadas con emergencias ambientales	**50%**	Realizó el proyecto de matriz de emergencias ambientales para las intendencias regionales de la entidad.

ACTIVIDADES DEL PLAN DE PRÁCTICA	% DE CUMPLIMIENTO[1]	DESCRIPCIÓN
Otras propias del sistema de gestión ambiental.	**80%**	Verificó que el acta de aprovechamiento emitida por el gestor autorizado correspondiera con los residuos aprovechables que fueron entregados por la entidad en el mes de abril. Registró los residuos aprovechables con su peso al gestor autorizado el 30 de mayo del año en curso. Creó en intranet la carpeta “Asistencia de capacitaciones_”. Para que así cada par ambiental remita las asistencias de charlas en temas ambientales que se realizaron en la intendencia y se suban en la carpeta de la misma, lo anterior según lineamientos recibidos. Compiló en documento Word los pasos para la recolección y manejo de residuos tornes, de acuerdo información del programa gestión integral de residuos sólidos peligrosos y manejo especial. Gestionó el proceso para saber si el origen de los residuos toners almacenados eran de la entidad o algún contratista. Procede a buscar las fichas técnicas de dichos residuos para su debida rotulación. Solicitó a través de correo electrónico la limpieza del centro de acopio RESPEL, según lineamientos recibidos. Tomó registro fotográfico de residuos en la zona de RCD, según lineamientos recibidos.

El practicante y el monitor asignado por la institución educativa confirmamos que, a la fecha de presentación de este informe:

Si [x] **No** [ ] **Kevin Camilo Ospina Rodriguez** es estudiante activo de la **Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.**

Si | x | **No** | | Esta práctica laboral se desarrolla como requisito de grado del programa de formación **Administración Ambiental .**

Aprueban

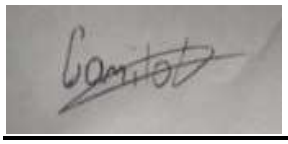


Firma del tutor
Magda Carolina Bonil Olivera
C.C 52915101
Superintendencia de Sociedades



Firma del monitor
Luisa Fernanda Gonzalez Ramirez
C.C 52646311
Universidad Distrital Francisco Jose deCaldas

Presenta



Firma del estudiante
Kevin Camilo Ospina Rodriguez
C.C 1001295575
(Estudiante)