PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 23 de septiembre de 2022

Señor (a)
Magaly León Llanos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.3363150
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales
Dependencia Centro de Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2022

Referencia: No. CO1. PCCNTR.3363150 del año 2022

Johemir Jesús Pérez Pertuz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.843.232 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Articulación con la Media 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UNO SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($39.631.767) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SEIS ($3.951.287) COP. b.) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SEIS ($3.951.287) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de ciento treinta y un mil pesos seiscientos sesenta y siete pesos ($131.667,00) COP.

Plazo: Será hasta el (01) de (diciembre) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de formación del programa de Articulación con la Media en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Gestión Administrativa y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del	Formación en los colegios articulados con el CGA en	Informes diarios de gestión.

	respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Cantidad de formaciones realizadas a tres fichas (3) Cantidad de actividades realizadas y asignadas tres fichas (3)	(Colegio Manuela Beltrá ficha 2278421, grado once, grado décimo inducción) (Colegio Villa Rica, ficha 2278296 grado once) https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Seguimiento en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Cantidad de seguimientos realizados a dos fichas (2) Cantidad de proyectos (14) a dos fichas de undécimo.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Uso adecuado de los formatos, guías, documentos que refieren al programa de formación.	Realización y actualización de las guías de cada competencia del programa. https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Formación en los colegios articulados con el CGA en el programa Técnico en Asistencia Administrativa. Cantidad de formaciones realizadas tres fichas (3) Cantidad de actividades realizadas y asignadas tres fichas (3)	Informes diarios de gestión. (Colegio Manuela Beltrá ficha 2278421, grado once, grado décimo inducción) (Colegio Villa Rica, ficha 2278296 grado once) https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	No aplica para este informa	No aplica para este informa
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los	Soportes virtuales presentados a la Supervisión de Contratos. https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS

	requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	formatos establecidos por la Supervisión de Contratos.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica para este informa	No aplica para este informa
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	No aplica para este informa	No aplica para este informa
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Uso adecuado de los formatos, guías, documentos que refieren al programa de formación.	Realización y actualización de las guías de cada competencia del programa. https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	No aplica para este informa	No aplica para este informa
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	No aplica para este informa	No aplica para este informa
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Presentación de cuenta e informe mensual de actividades en los formatos establecidos por la Supervisión de Contratos.	Soportes virtuales presentados a la Supervisión de Contratos. https://drive.google.com/drive/folders/113WFCJSX3sO3vOS3Qjo249wrQTb6tEGS

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7848516181 de la planilla, SOI y marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

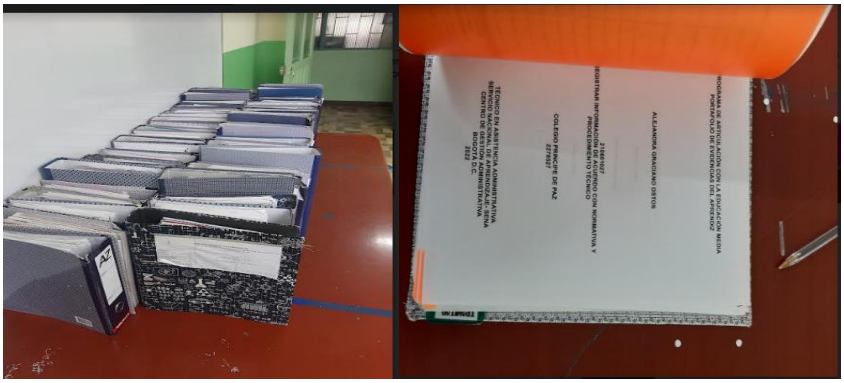
Cordialmente,

Firma
Johemir Jésus Pérez Pertuz
Contratista
C.C. No. 80843232

Recibí a satisfacción:

Firma
Magaly León Llanos
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR.3363150
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales

1. **Evaluación de portafolio**



2. **Formación en los colegios articulados con el CGA**

Enlace de evidencias.
https://drive.google.com/drive/folders/16NbWLmJGKUoskY_tru0D442aovXjzYVS

Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2486131



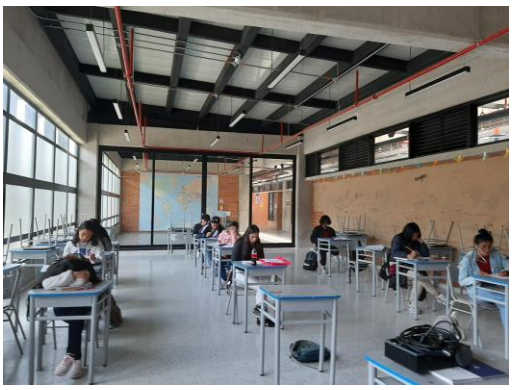


2.1. Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2278421





2.2. Colegio El Nogal. Ficha 2290046





2.3. Colegio Villarica Ficha 2278296





3. Actividades del semillero/ Diseño de póster



VIII ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

Tecnologías para el Desarrollo Sostenible

LA ECONOMÍA CIRCULAR EN RELACIÓN CON LA INDUSTRIA TEXTIL Y LA CONTAMINACIÓN DE LOS AFLUENTES HÍDRICOS EN BOGOTÁ.

THE CIRCULAR ECONOMY RELATED TO THE TEXTIL INDUSTRY AND THE CONTAMINATION OF HYDRIC AFLUENTS IN BOGOTÁ.

DIANA MILENA MONTOYA ; STEFANIA CLADERÓN ROMERO , MIGUEL LOZANO VALLEJOS, ÁNDRES LÓPEZ VILLAIZAN
dmmontoya@sena.edu.co

Introducción

Una de las principales preocupaciones a nivel ambiental es la conservación de los recursos naturales, el agua siendo uno de los más importantes, el numeral 6 en los objetivos de desarrollo sostenible (ODS); indispensable para la sobrevivencia de las nuevas generaciones.
Las industrias textiles a lo largo del tiempo han Aplicado la economía lineal A sus procesos industriales; el control ambiental no ha sido suficiente, el objetivo de estas industrias ha sido mantener un sistema de producción que genere ingresos cada vez mayores, en contraprestación el costo medio ambiental es alto; la pregunta problema de la investigación es ¿Cómo generar sistemas económicos sostenibles y sustentables que eviten deterioro medio ambiental?, una de las hipótesis es develar esta información al consumidor para que conozca el impacto de la moda rápida, donde la industria textil y curtiembres son algunas de las razones que afectan de forma directa este recurso hídrico, por otra parte se encuentra la difusión de información a las empresas con el fin de fomentar la aplicación de economía circular, en su defecto integrar a sus procesos una PTAR.
Como lo menciona Triana, (2007), la contaminación hídrica corresponde a cualquier alteración en el agua ya sea por actividades humanas o industriales que pueden ser denominadas como químicas, organolépticas, microbiológicas entre otras. (p. 5).

Resultados

Es importante resaltar que esta investigación aún se encuentra en proceso, pero los resultados que se han obtenido hasta el momento se sustentan a partir de las fuentes secundarias consultadas, donde se puede evidenciar que la contaminación del río Bogotá, tiene relación directa con el manejo de aguas residuales y desechos químicos, que las industrias curtiembres y textiles integran al afluente sin ser tratados por medio de las PTAR. (Artuz, L. A et. Al 2011).

Entre algunos resultados obtenidos, sobresalen la aplicación de estrategias que disminuyan impactos negativos medioambientales, la colaboración de industrias por medio de la simbiosis industrial y el uso adecuado de los recursos, asimismo el aprovechamiento de mermas o recuperación de desechos.

Como una de las estrategias que se sugieren integrar al proceso es la implementación de una ECA (Estación de clasificación y aprovechamiento), está permitiría tener una mayor gestión de los residuos solidos, realizar la clasificación de los mismos y orientarlos hacia su máximo aprovechamiento.

Objetivo

- Identificar posibles soluciones que integran en el uso eficiente de los recursos naturales, aplicado a la industria textil como eje principal del desarrollo económico colombiano.

Específicos:

- Realizar una sensibilización a las empresas con el fin de mitigar el impacto negativo al recurso acuífero, aplicando el concepto economía circular.

Conclusiones

Es necesario implementar estrategias que busquen mitigar la contaminación del recurso acuífero, hay más de 110 empresas a lo largo del cauce del río Bogotá, la responsabilidad social empresarial y medio ambiental deben ser aplicadas a los procesos industriales ya que el

Página 1 de 1

3.2. Reuniones semanales de semilleros

