PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de noviembre 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 noviembre 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. (Colegio Manuela Beltrá ficha 2278421, grado once, grado décimo inducción)

	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 Villa Rica, ficha 2278296 grado once) https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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 requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw
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://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jojperezp_sena_edu_co1/Er0FEL9wi4ZGhxb_XJFSv70BXQtc_RAyJ3GI-fYXqYKjXA?e=Flf6kw

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.				

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. **7856316574** 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 (8) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

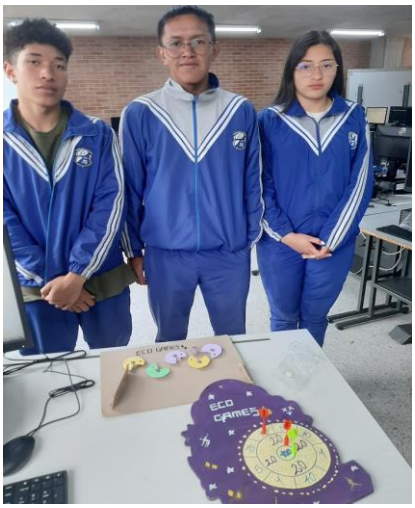
Firma
Magaly León Llanos
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR.3363150
Coordinadora Académica de los Programas Integración con la Media, Desplazados, Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

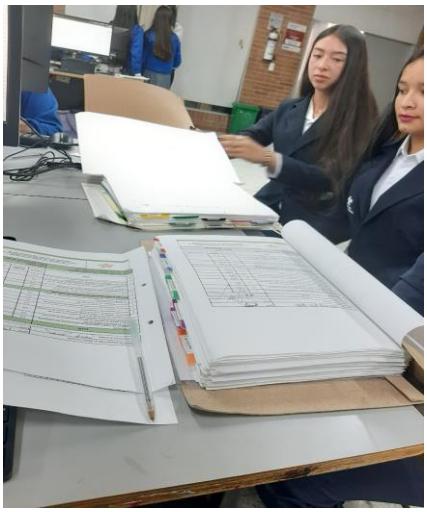
Enlace del portafolio

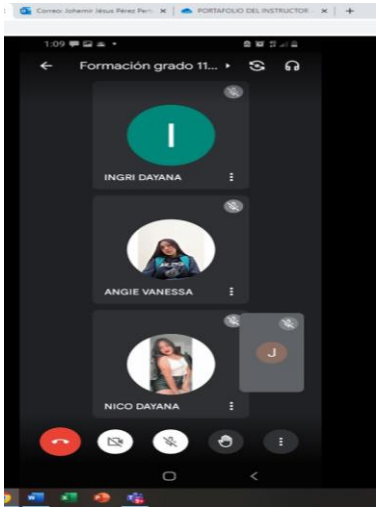
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jojperezp_sena_edu_co1/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=jojperezp%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fjojperezp%5Fsena%5Fedu%5Fco1%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR

1. **Formación en los colegios de articulados con la media.**

1.1. Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2278421



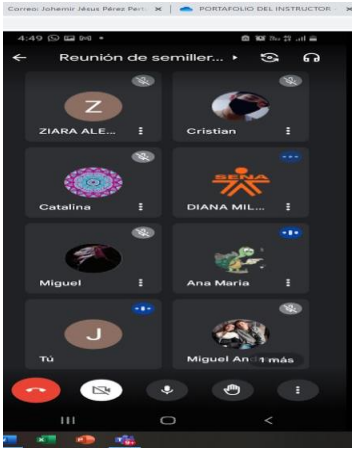




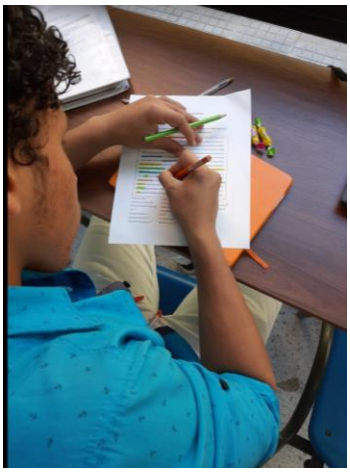
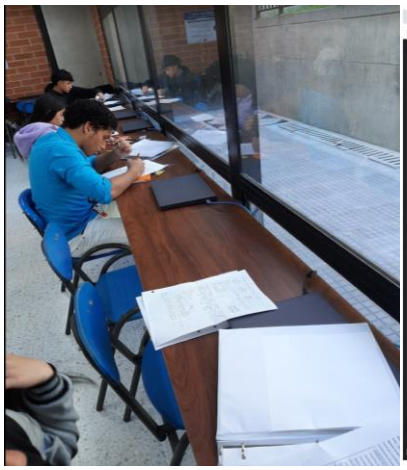
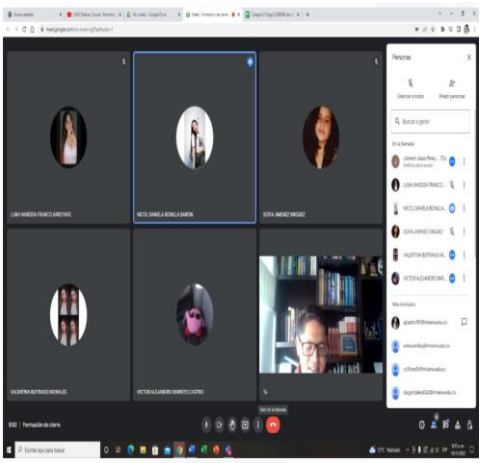
1.2. Colegio Manuela Beltrán. Ficha 2486131







1.3. Colegio El Nogal. Ficha 2290046

1.4. Colegio Villarica Ficha 2278296







2. Actividades del semillero/ cierre de actividades









2.1. Participación en la “I iniciativa de emprendimineto” Unitec - 2022







UNITEC

La Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC

Certifican la participación a:

Juan Esteban Coneo Alegría

En el desarrollo de la: "I muestra de iniciativas empresariales de la Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC"

Claudia Marcela Osorio García

Directora De Escuela Ciencias Económicas y Administrativas

Corporación Universitaria Unitec

UNITEC

La Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC

Certifican la participación a:

Nicolas Serna Gómez

En el desarrollo de la: "I muestra de iniciativas empresariales de la Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC"

Claudia Marcela Osorio García

Directora De Escuela Ciencias Económicas y Administrativas

Corporación Universitaria Unitec

UNITEC

La Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC

Certifican la participación a:

Diego André Chacón Montejo

En el desarrollo de la: "I muestra de iniciativas empresariales de la Escuela de Ciencias Económicas y Administrativas de la Corporación Universitaria UNITEC"

Claudia Marcela Osorio García

Directora De Escuela Ciencias Económicas y Administrativas

Corporación Universitaria Unitec

2.3. Artículos de los semilleros

LA PROBLEMÁTICA ACTUAL SOBRE EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN LOS ADOLESCENTES DE LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR

Juliana Menco Romero
Asistencia Administrativa
Coordinación Articulación con la Media.

RESUMEN

En la actualidad los adolescentes se encuentran cada vez más relacionados con actividades y comportamientos de riesgo, donde se integran problemáticas como el consumo de drogas, alucinógenos, alcohol entre otras sustancias que ponen en riesgo su salud y bienestar; el acceso fácil a este tipo de sustancias ha hecho que el número jóvenes vaya en aumento, muchos de ellos por factores de presión social adquirida por el círculo en el que se encuentran integrados, también motivados por problemáticas emocionales no tratadas por profesionales a tiempo o por simple curiosidad que los lleva al consumo de sustancias psicoactivas, muchos de los adolescentes sobre todo en localidades vulnerables como Ciudad Bolívar presentan antecedentes de consumo personal y familiar, si el precedente es familiar puede presentar predisposición a la adicción, otros factores que se encuentran asociados al consumo de sustancias y sus consecuencias en la localidad son, deserción escolar sobre todo en estudiantes de bachillerato, desinformación en el uso de

LA EDUCACIÓN ESPECIAL EN COLOMBIA

Ana María Salazar Gutiérrez
Asistencia Administrativa
Coordinación Articulación con la Media.

RESUMEN

Si bien, todos los seres humanos tienen derechos fundamentales, entre ellos la educación, cada quien tiene derecho a recibir una formación, aún con capacidades limitadas, cualidades y gustos diferentes. El ritmo de aprendizaje es diferente en cada caso, las personas con discapacidades no son la excepción. A lo largo de la historia se han creado varias entidades de educación especial como lo son "El Instituto Nacional para Sordos" (INCI) o "El Instituto Nacional para Sordos" (INSOR) para personas con discapacidades.

En Colombia, el primer momento fue en los años sesenta, donde surgen las primeras entidades dedicadas a prestar servicio a las personas sordomudas y ciegas. El segundo momento es entre los sesenta y los setenta siendo una de las mejores épocas para las personas con discapacidades, ya que aparecen los centros para niños con discapacidad cognitiva, capacitaciones laborales para adultos ciegos, limitados neuromusculares y ortopédicos. Además de que se crean diferentes proyectos con el fin de apoyarlos, en esta investigación se realiza una revisión documental con el fin de identificar cuáles son lo limitantes de la educación en especial en Colombia, para ello se consultan artículos que son pertinentes con el objeto de estudio tomando como referencia la educación especial en Colombia, esta literatura se estudia desde el año 2004 hasta la actualidad; algunos de los resultados muestran que a pesar de los diferentes cambios que se han propuesto son muy pocos los que se han puesto en marcha y aún se encuentra que los presupuestos también son bajos ala hora de ejecutar estas inversiones en el sector educativo, empezando

LAS HABILIDADES DEL PROFESIONAL DEL SIGLO XXI

GIAN LUCAS VILLAR VISBAL
Asistencia Administrativa
Coordinación Articulación con la Media.

RESUMEN

La investigación pretendió identificar las nuevas habilidades que debe tener los profesionales del siglo XXI, según los cambios constantes que ha traído la globalización en los procesos sociales, políticos, tecnológicos y económicos que está desarrollando el mercado laboral desde lo local, nacional e internacional. A su vez, estos cambios han generado que los futuros profesionales adquieran nuevas competencias laborales que les permita ser competitivo y generar espacios de oportunidades en esta sociedad de la información, el conocimiento y del talento humano. El diseño que se implementó en la investigación es de corte cualitativo, enfocada en la descripción documental y profundización sobre los nuevos retos de competencias y habilidades que deben tener los profesionales del futuro, se efectuó logrando información de varias fuentes, como: bases de datos, tesis, artículos científicos y entrevistas a expertos; la información recolectada se aprovechó para cumplir un planteamiento general y específico de objetivos. El estudio permitió identificar los nuevos retos que se deben tener en los currículos de las carreras que se ofrecen actualmente por parte de las universidades e instituciones de programas laborales con las exigencias que trae el mundo globalizado y tecnológico.

LAS HABILIDADES DEL PROFESIONAL DEL SIGLO XXI

GIAN LUCAS VILLAR VISBAL
Asistencia Administrativa
Coordinación Articulación con la Media.

RESUMEN

La investigación pretendió identificar las nuevas habilidades que debe tener los profesionales del siglo XXI, según los cambios constantes que ha traído la globalización en los procesos sociales, políticos, tecnológicos y económicos que está desarrollando el mercado laboral desde lo local, nacional e internacional. A su vez, estos cambios han generado que los futuros profesionales adquieran nuevas competencias laborales que les permita ser competitivo y generar espacios de oportunidades en esta sociedad de la información, el conocimiento y del talento humano. El diseño que se implementó en la investigación es de corte cualitativo, enfocada en la descripción documental y profundización sobre los nuevos retos de competencias y habilidades que deben tener los profesionales del futuro, se efectuó logrando información de varias fuentes, como: bases de datos, tesis, artículos científicos y entrevistas a expertos; la información recolectada se aprovechó para cumplir un planteamiento general y específico de objetivos. El estudio permitió identificar los nuevos retos que se deben tener en los currículos de las carreras que se ofrecen actualmente por parte de las universidades e instituciones de programas laborales con las exigencias que trae el mundo globalizado y tecnológico.