PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio 2021

Señor (a)
WILLIAM SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.2166960**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo julio del año 2021

Referencia: No **CO1. PCCNTR.2166960 del** año 2021

Jose Miguel Pallares Ojeda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.548.747 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de julio

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREIINTA MIL PESOS M/CTE ($41.730.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, 28 al 31 de enero de 2021 por un valor de TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($390.000). 2) Diez (10) Pagos sucesivos mensuales iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. 3) Un (1) último pago
proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución; por el mes de diciembre del 01 al 18 de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de SERVICIOS FARMACEUTICOS.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,	Impartir formación especialidad de **SERVICIOS FARMACEUTICOS:** Se ejecutaron Actividades de Formación a la correspondiente a la	Reporte de Sofia Plus, Plataforma LMS Territorium, sesiones sincrónicas a través de Webinar,

	se determine por parte del centro de formación.	competencia “Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud “Ficha 2203015 servicios farmacéuticos	bigblue button, meet al ambiente virtual de aprendizaje, pantallazos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Socialización de guía de aprendizaje sobre Farmacovigilancia y tecnovigilancia, materialapoyo y evidencias,de la especialidad de servicios farmacéuticos Alistamiento de la plataforma virtual Territorium.	Reporte de Sofía Plus, Plataforma LMS Territorium, correo electrónico y sesiones sincrónicas a través de Microsoft Teams, bigblue button, google Meet, al ambiente virtual deaprendizaje,
4	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	SE realizaron todos los seguimientos asignados en el periodo.	Informe enviado a feolivo@sena.edu.co
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación de la asistencia de los aprendices a la formación y registro las inasistencias en el aplicativo Sofia plus.	Reporte de Sofia Plus, Plataforma LMS Territorium
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A	N/A

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Realizar los Juicios de evaluación en los dos primeros resultados de aprendizaje de la competencia.	Sofia Plus.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas Territorium, , Sofia plus y Drive, por medidas de emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional por COVI-19, se desarrollan las actividades correspondientes a la ficha 2203015 del programa técnico en Servicios farmacéuticos de plato (Guías, talleres y sesiones en linea)	Reporte de Sofia Plus, Plataforma LMS Territorium, correo electrónico y sesiones sincrónicas a través de Webinar, bigblue button, Google Meet, al ambiente virtual de aprendizaje.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	N/A	N/A
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	N/A	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con	Realizar informe mensual contractual periodo de	Archivo GF y GC SECOP II

	visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Julio de 2021, revisión de videncias de la ficha 2203015, planilla de cuentade cobro generada en sí contratista. del contrato CO1. PCCNTR.2166960 Pago a la seguridad social y arl según planilla No 9421434835 expedido por aportes en linea correspondiente al mes de junio de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”). Y demás documentos solicitados para el trámite del pago.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Portafolio del Instructor	LMS Territorium
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de	N/A	N/A

	divulgación tecnológica programada por el Centro		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	N/A	N/A
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Realizar capacitación	Se anexa certificado
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	N/A	N/A
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar y presentar informe mensual contractual periodo de junio de 2021.	Formato informe mensual de ejecución contractual

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.

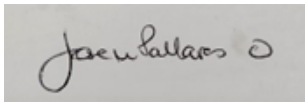
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 9421434835 de la planilla expedida por aportes en linea y periodo de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



José Miguel Pallares Ojeda
Contratista
C.C. No. 12.548.747

Firma
WILLIAM SALCEDO CUAO
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.2166960
Coordinador Académica
Recibí a satisfacción: