Santa Marta, junio de 2023

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_4656445**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes: Junio del año 2023

Referencia: No **CO1_PCCNTR_46556445** del año 2023

JOSE MIGUEL PALLARES OJEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No.12548747de santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta, 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 para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 25.400.346,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago (1) proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio ,24 al 28 de febrero del 2023 por un valor de OCHOCIENTOS DIECINUEVEMIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($ 819.366.00) ,cuatro pagos (4) sucesivos mensuales iguales por los meses de marzo a junio de 2.023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CT ($4.096.830.00) cada uno, (1) un pago correspondiente al mes de julio por UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 1.911.854.00) , (1) un pago correspondiente al mes de agosto por CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($ 4.096.830.00) y(1) un pago correspondiente al mes de septiembre por DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($ 2..184.976.00)

Plazo: Será hasta el (17) de (septiembre) de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir 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 **CIENCIAS NATURALES**

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral a la ficha **2669649** del programa técnico en servicios farmacéuticos COMPETENCIA: **ENTREGAR PRODUCTOS FARMACEUTICOS SEGÚN DELEGACION Y NORMATIVA DE SALUD.** Resultados de aprendizaje alcanzados: -Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos según nivel de competencia -Efectuar el suministro de productos farmacéuticos y demás insumos para la salud según los protocolos del establecimiento farmacéutico y normatividad legal vigente.	Reporte de Sofia Plus, Plataforma LMS Territorio, sesiones sincrónicas a través de Webinar, 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).	Desarrollar formación Titulada Presencial Técnico en servicio Farmacéuticos en la Subsede El Banco (Magdalena) Desarrollar planeación, alistamiento de materiales de formación. Verificación de aprendizajes previos e introducción al curso mediante charlas magistrales y actividades previas a la publicación de Talleres No 1 Y No 2 y No 3 Publicación de la guía No 1 “Procesos generales del servicio Farmacéutico y foro de Opinión sobre el papel de la calidad en el ciclo de vida del medicamento.	Plataforma LMS Territorium Sena Sofia plus. Se adjuntan Pantallazos en el anexo de evidencias para las fichas asignadas. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27657648&catalogo=true
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales		cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 Territorio. Ver anexo de evidencias
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.	Esta obligación no seejecutó en el periodo objetode cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 15 GTH-F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se emitieron juicios evaluativos a la ficha asignada 2660649 correspondiente a los resultados de aprendizaje descritos No 1 y No 2 de la competencia.	Sena territorio y Sena Sofía 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	Utilización de las aplicaciones y recursos didácticos de las plataformas institucionales	Sena territorio y Sena Sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con 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.	Junio de 2023, informe correspondiente a la ficha **2669649** de formación titulada Técnico en servicios farmacéuticos. Planilla y cuenta de cobro generada en sí contratista. del contrato CO1. PCCNTR. **4656445.** Pago a la seguridad social y ARL según planilla No **9452582514** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2023 (Decreto Ley "Decreto Ley Anti tramites"). Y demás documentos solicitados para el trámite del pago	Archivo GF y GC SECOP II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio del instructor según lo indica guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó la carpeta y se crearon carpetas de las fichas asignadas	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 le 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 2.001 y requerimiento de la institución	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills ,Senasoft, Bootcamp, Cocina gourmet, entre otras.	. Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro .
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programada por el centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos de formación profesional	Elaboración del informemensual de ejecución contractual con las actividades realizadas.	Archivo GF y GC SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor tecno pedagógica	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 abril de 2.023	Se cargaron los informes en la plataforma Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar a la certificación de la norma de competencia laboral para la 16 GTH-F- 075 V.05 función de instructor, con plazo máximo a 30 de	La certificación está vigente hasta el año 2.023	La certificación se aportó en el periodo de mayo de 2.022

	junio de 2022 o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha		

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. de la planilla del operador aportes en**9452582514** línea y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 (6) folios

Cordialmente,

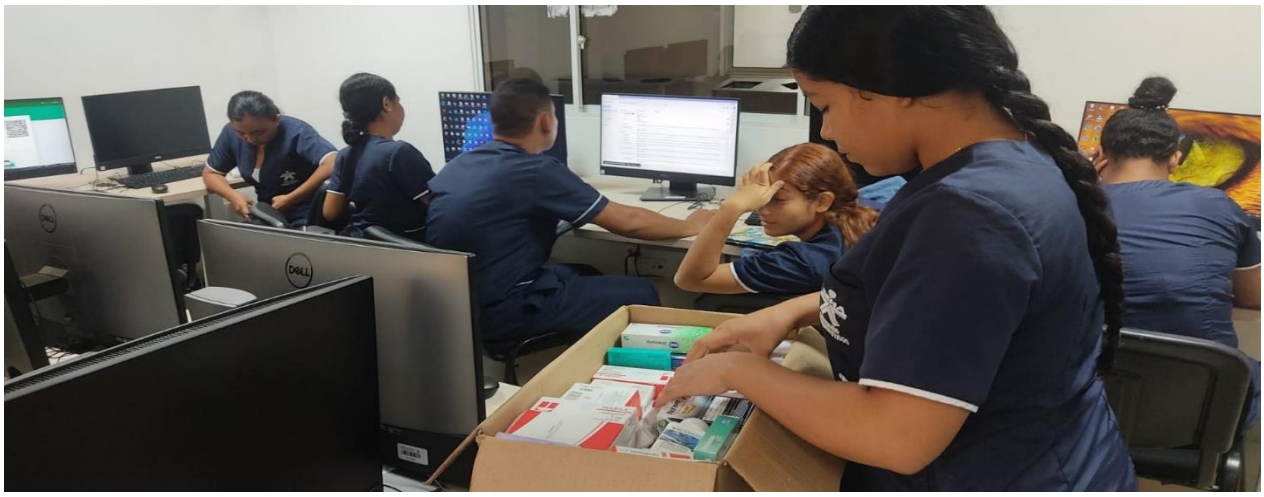
José Miguel Pallares Ojeda
Contratista
C.C. No. 12.548.747

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ANDRES GAMEZ
Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_4656445 de 2023
Coordinador Académico

EVIDENCIAS JUNIO DE 2023DE 2023

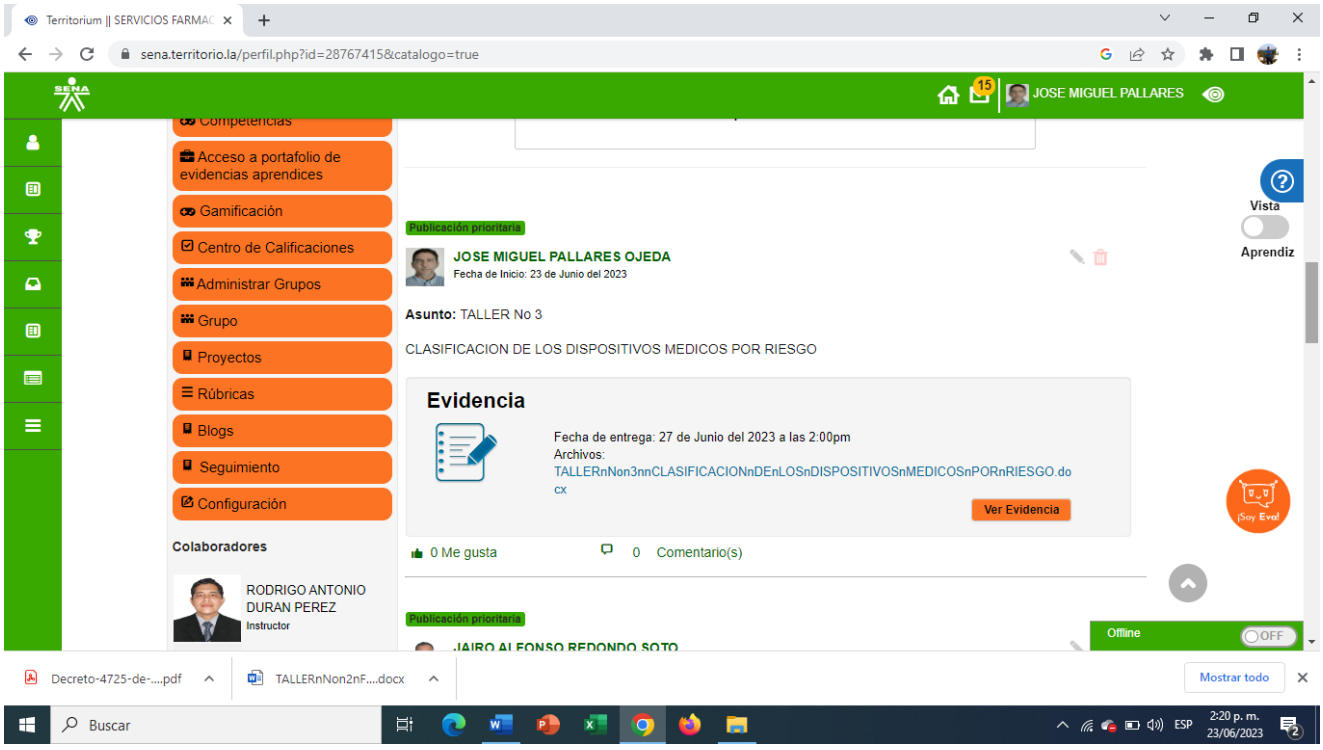
FICHA 2669649 EL BANCO



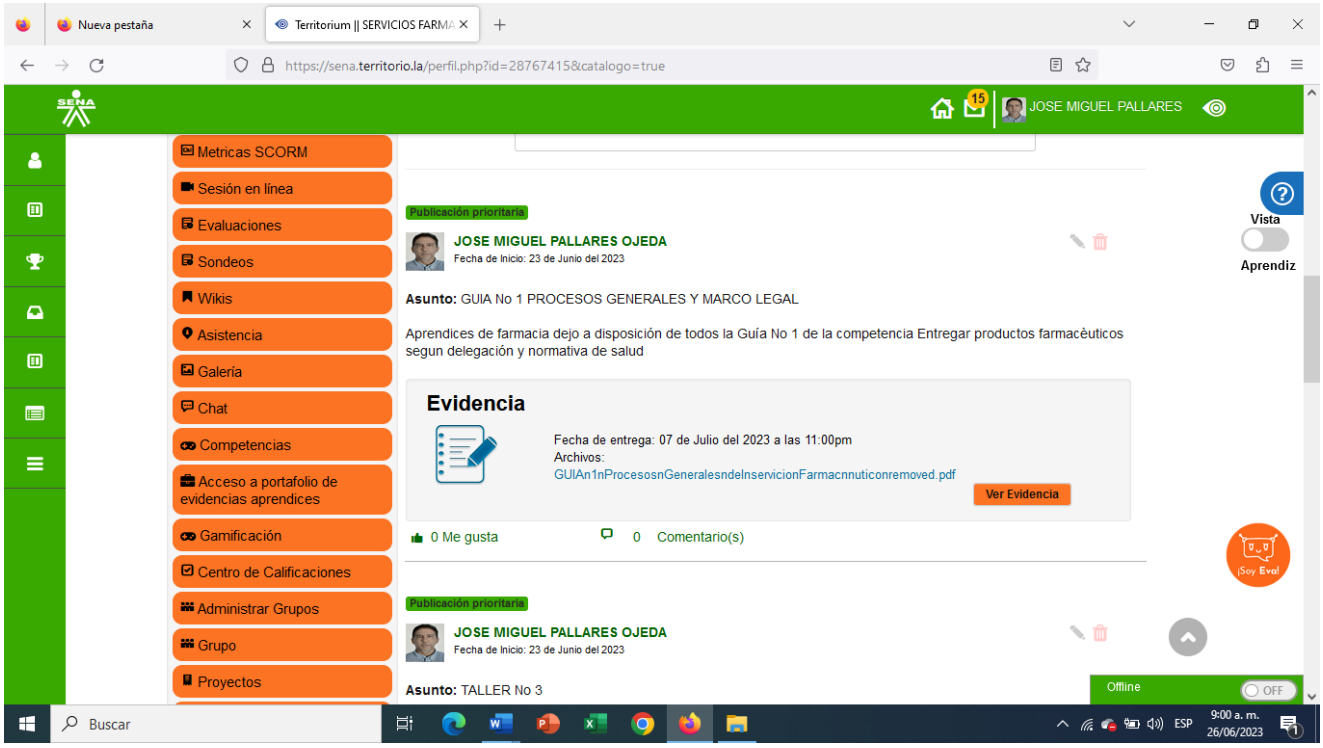


TALLER No 1 ,No 2 y No 2 y No 3





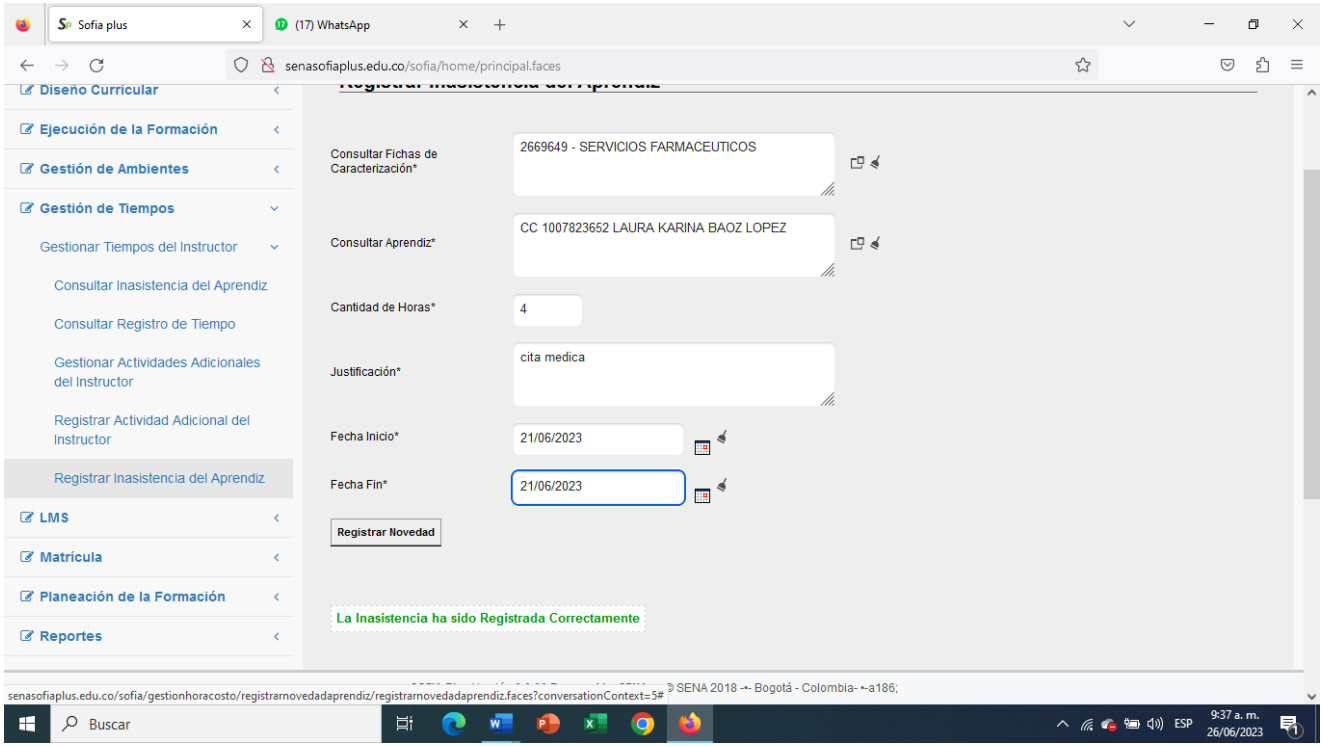
PUBLICACION DE GUIA No 1 PROCESOS GENERALES DEL SERVICIO FARMACEUTICO



FORO DE OPINION: " EL PAPEL DE LA CALIDAD EN LOS PROCESOS QUE EJECUTA EL SERVICIO FARMACEUTICO Y SU RELACION CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE"



CONTROL DE INASISTENCIAS



CONMEMORACION DEL DIA DE LA AFROCOLOMBIANIDAD





ACTUALIZACION PORTAFOLIO, PUBLICACION DE MATERIAL DE APOYO Y CUESTIONARIO DE ESTUDIO

