PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga-octubre

Señor (a)
JOSE JULIAN MOSQUERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5015995 del 2023**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5015995 del 2023

Yonatan Tous Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8867631 de Magangué, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 total del contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($25.466.667), discriminados así: a) Seis (6) pagos correspondientes a los meses de junio hasta noviembre por 4 MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000). b) Un (1) pagos correspondientes al mes de diciembre de 2023 por CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.466.667).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestación de servicios de carácter temporal orientando la formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial ya distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	**A.** Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollar sesiones de formación profesional integral de manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y Territorium **Ficha:** 2702825 **Programa de formación** Técnico en servicios farmaceuticos **Fase:** Planeación **Competencias** Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. **Link1:** https://tinyurl.com/2a5ndzwc

		Resultado de aprendizaje Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos según Nivel de competencia. **Actividad de aprendizaje** Reconocer la legislación farmacéutica y de seguridad social teniendo en cuenta los lineamientos legales vigentes **Ficha 2527845** **Programa de formación** Tecnología en regencia de farmacia **Fase Evaluación** **Competencia** Implementar medidas que permitan a la población el uso racional de productos farmaceuticos y	

		dispositivos médicos de acuerdo a recomendaciones de fabricante normatividad legal vigente y criterios técnicos **Resultado de aprendizaje** Realizar acciones de seguimiento y evaluación a las acciones educativas según objetivo propuestos e indicadores establecidos	
2	**B.** Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems	Asistencia a jornada de alistamiento programada entre el 2 y 6 de octubre..	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias

	necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	**C.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	**D.** Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se realiza seguimiento a etapa productiva a aprendices asignados del programa Tecnología en regencia de farmacia Ficha 2527845 .	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
5	**E.** Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

		Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	
6	**F.** Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
7	**G.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
8	**H.** Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

9	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
10	**J.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
11	**K.** Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de tercera oferta educativa a través de flayers en redes sociales .	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias..
12	**L.** Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI	Ninguna
13	**M**. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados.	**Ficha:** 2527845 **Programa** Tecnología en regencia de farmacia	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

		Fase: Ejecución y evaluación Ficha con 100% de juicios evaluados en esta etapa Evaluación de resultado de aprendizaje fase planeación ficha 2702825 Técnico en servicios farmaceuticos	
14	**N.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Participación reunión de para cierre de convenio con Droguería – San Jorge el día 20 de septiembre cali como requisito de registro calificado del programa tecnología en regencia de farmacia. -Participación en reunión en clínica urgencias médicas el día 2 de octubre para cierre de convenio como requisito para mantener registro calificado del	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

		programa regencia en farmacia -Asistencia a jornada de alistamiento programada entre el 2 y 6 de octubre. - Participación en evento de graduación del programa técnico en servicios farmaceuticos ficha 2946760	

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 pila 1057608114 operador Simple del mes de septiembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma
YONATAN TOUS PÉREZ
Contratista
C.C. No. 8867631

Recibí a satisfacción:

JOSE JULIAN MOSQUERA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5015995 del año 2023
Coordinador Académico