PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, noviembre 2024

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5848151 de 2024
Cargo del supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024.

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5848151) del año 2024

YONATAN TOUS PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.867.631 de Magangué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 44.655.450).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Diez pagos consecutivos correspondientes a los meses de febrero hasta noviembre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

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

Obligaciones Específicas:

1.	Impartir formación a aprendices en el programa deformación 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 integralde manera presencial y haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium **Ficha**: 2857083 **Fase de planeación** **Competencia** Ejecutar los procesos propios del sector farmacéutico implementando las normas de calidad, ambientales y de seguridad, según normatividad vigente **Resultado de aprendizaje** Verificar las especificaciones técnicas de los productos farmacéuticos y los requerimientos de adquisición, almacenamiento y distribución según estándares de calidad RAP en orientación **Ficha** 2937385 **Fase planeación** **Competencia** Entregar productos farmacéuticos según	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidenciasy drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. Link 1: Portfolio del instructor http://tinyurl.com/mr2as5ye Link 2 Planeación de la formación https://acortar.link/VpD6ef

		delegación y normativa de salud. **Resultado de aprendizaje** Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según especificaciones del Requerimiento, protocolos y normatividad legal Rap en orientación	
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 instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesionalintegral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	. Se participa en comité de seguimiento y evaluación de la Tecnología en regencia	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
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 desarrolló esta obligación	Ninguna

4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Para el presente mes nose desarrolló esta obligación	Ninguna.
5	E. Registrar mensualmentelas 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, TEAMS, DRIVEy otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mesa mes en Sofía plus.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias
6	Ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así comodel informe final de gestión y demás documentos para la liquidación del contrato	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisióndel contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive Portafolio creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	

7	G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación encada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
8	H. Realizar el Alistamiento dela oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
9	**I.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamientodel 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
10	J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.

11	K. 11. 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”.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
12	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.
13	M. 13. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por e área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras	Pare el presente mes no se desarrolló esta obligación	Ninguna.

14	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se hace utilización de los recursos digitales de consulta bibliográfica	Ver informe de evidencias

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, se anexa comprobante de seguridad social No 1067339440 correspondiente al mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)").

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
Yonatan Tous Pérez
Contratista
C.C. No. 8.867.631 de Magangué

Recibí a satisfacción:

Firma
Liliana Urriago Fontal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5848151 de 2024
Cargo del Supervisor Instructor con Funciones de Coordinador Académico