PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 20 de Octubre de 2023

Señor (a)
DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4635473**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia CSET Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No (**4635473**) del año (2023)

(María Alexandra Ramírez Sarmiento), identificado con la cédula de ciudadanía No. 37513015 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CSET, Red Salud), 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 del presente contrato es de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE ($30.105.000),** por las **NOVECIENTAS HORAS (900) horas**, a razón de **TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($33.450)** por cada hora, suma que será pagada de la siguiente manera, Un primer pago por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($2.742.900),** por los días trabajados en el mes de MARZO; siete pagos por un valor a **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.345.000),** por los meses de ABRIL a OCTUBRE y un último pago de **SEISCIENTOS DOS MIL CIEN PESOS M/CTE ($602.000)** por los días trabajados en el mes de NOVIEMBRE 2023

Plazo: 18 Noviembre del 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CSET**"

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil en los programas y competencias asignados, según Convocatoria Banco instructores SENA.	**SEMANA DE INDUCCIÓN** ***Tecnólogo en Gestión Administrativa Sector Salud Ficha 2824910** *Actividades de Inducción Historia SENA; símbolos, Misión, Visión, Principios, Regionales, Centros de Formación y Centro Formación CSET. -El Periodista Soy Yo. *Reglamento del Aprendiz Principios, Derechos, deberes, Obligaciones, Sanciones, Etapa Productiva, Faltas académica y Disciplinarias. -Elaboración de Infografía *Ambiente de Innovación y Co-creación “Que quiero ser” Juegos Kids Lego, Dibujos *Cine Foro: De las calles a la universidad” *Reglamento del Aprendiz *Modelo Pedagógico Institucional *Servicios de Biblioteca *Semilleros de Investigación *Plataformas Tecnológicas *Sofia Plus y Territorium *Bilingüismos *Unidad de Emprendimiento *Socialización Plan de Bienestar del Aprendiz *Seguridad y Salud en el Trabajo *Brigadistas de Emergencia *Protocolo y Etiqueta *Comités	Anexo de los Folios 1 y 2
2	Aplicar en el sector productivo para la resolución de problemas los conocimientos, habilidades y destrezas propias del programa.		Anexo de los Folios 1 y 2
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.		Anexo de los Folios 1 y 2
4	Reportar en SOFIA PLUS actividades del proceso que sean su responsabilidad garantizando la información y coherencia con la formación.		Anexo de los Folios 1 y 2
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.		Anexo de los Folios 1 y 2
6	Dar cumplimento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.		Anexo de los Folios 1 y 2

7	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	**APOYO WORLDSKILLS** *Semanas de entrenamiento intensivo para habilidad 74 *Servicios Farmacéuticos *Preparación Nacionales *Simulaciones y escenarios *Evaluación de Habilidades. **REUNIÓN RED SALUD** *Reunión Red Salud *Revisión Malla Rotaciones Clínicas Asignaciones de Noviembre	Anexo de los Folios 1 y 2
8	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionada en procesos formativos propios de su área.		Anexo de los Folios 1 y 2
9	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.		Anexo de los Folios 1 y 2

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.				
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. 9457505533** de la planilla, operador **Aportes en Línea** y periodo de **Septiembre 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

MARÍA ALEXANDRA RAMÍREZ SARMIENTO
Contratista
C.C. No. 37513015

Recibí a satisfacción:

DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
Supervisor(a) Contrato 4635473 de 2023
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia CSET Coordinación Académica

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_4635473– MARÍA ALEXANDRA RAMÍREZ SARMIENTO

EVIDENCIAS OCTUBRE

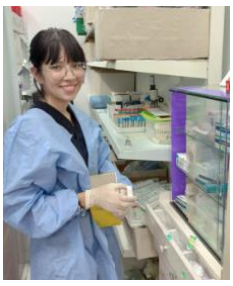
Evidencia 1 – WORLDSKILLS SERVICIOS FARMACÉUTICOS









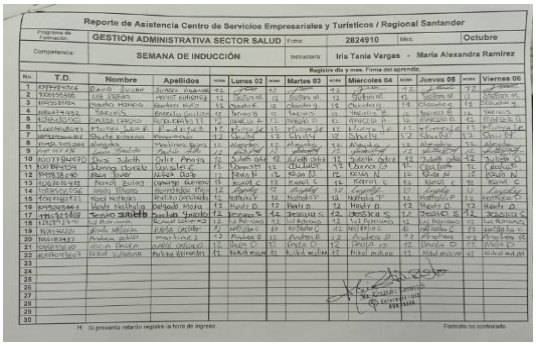







Preparación Nacionales Simulaciones y escenarios Evaluación de Habilidad 74.
Fechas 2 -3-4-11-12-19-25 y 26 de Septiembre del 2023 Diversos horarios
Horarios de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. (Todo el día) 7:00 a.m. a 12:00 m. (Mañanas)
1:00 p.m. a 6:00 p.m. (Tardes) y 6:00 p.m. a 9:00 p.m. (Noches)

Evidencia 2 – SEMANA DE INDUCCIÓN FICHA 2824910

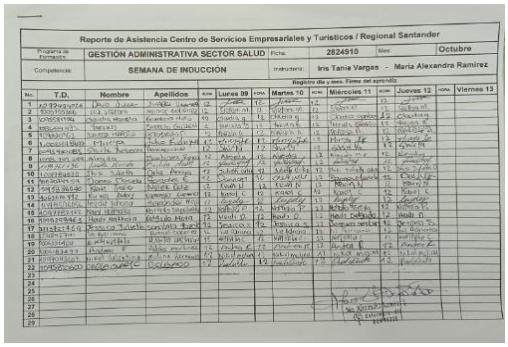

Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander

Programa de Formación:	GESTION ADMINISTRATIVA SECTOR SALUD	Ficha:	2824910	Mes:	Octubre
Competencia:	SEMANA DE INDUCCIÓN	Instructor/a:	Iris Tania Vargas - Maria Alexandra Ramirez		

Registro día y mes. Firma del aprendiz.

No.	T.D.	Nombre	Apellidos	Lunes 02	Martes 03	Miércoles 04	Jueves 05	Viernes 06
1	1039494062	David Jhoan	Jurado Hernandez					
2	1005195068	Luis Stiven	Herrera Estupiñan					
3	1005331804	Deiby Mauricio	Ramirez Mendez					
4	1004814252	Yeferson	Bautista Gallardo					
5	1098350760	Yuliana Vanessa	Rojas Rodriguez					
6	1005196284	Mariana Julie	Bautista Ramirez					
7	1098344443	Sharik Andrea	Rincon Cardenas					
8	1005193284	Angela	Martinez Reyes					
9	1007154670	Jose Judith	Ortiz Arenas					
10	1007894252	Jhonny Mateo	Gutierrez Cardenas					
11	1098338140	Ana Juan	Mesa Ortiz					
12	1095865648	Karol Julieth	Cepeda Guevara					
13	1098865648	Karol Julieth	Bautista Rojas					
14	1005195721	Yoel Nathan	Avila Gonzalez					
15	1098865648	Yeidi Natalia	Delgado Mora					
16	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
17	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
18	1095865648	Jhoan Nathan	Avila Gonzalez					
19	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
20	1005195721	Yoel Nathan	Avila Gonzalez					
21	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
22	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

H Si presenta retardo registre la hora de ingreso. Formato no controlado.


Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander

Programa de Formación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA SECTOR SALUD	Ficha:	2824910	Mes:	Octubre
Competencia:	SEMANA DE INDUCCIÓN	Instructor/a:	Iris Tania Vargas - Maria Alexandra Ramirez		

Registro día y mes. Firma del aprendiz.

No.	T.D.	Nombre	Apellidos	Lunes 09	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13
1	1098344443	Sharik Andrea	Rincon Cardenas					
2	1005195068	Luis Stiven	Herrera Estupiñan					
3	1005331804	Deiby Mauricio	Ramirez Mendez					
4	1004814252	Yeferson	Bautista Gallardo					
5	1098350760	Yuliana Vanessa	Rojas Rodriguez					
6	1005196284	Mariana Julie	Bautista Ramirez					
7	1098344443	Sharik Andrea	Rincon Cardenas					
8	1005193284	Angela	Martinez Reyes					
9	1007154670	Jose Judith	Ortiz Arenas					
10	1007894252	Jhonny Mateo	Gutierrez Cardenas					
11	1098338140	Ana Juan	Mesa Ortiz					
12	1095865648	Karol Julieth	Cepeda Guevara					
13	1098865648	Karol Julieth	Bautista Rojas					
14	1005195721	Yoel Nathan	Avila Gonzalez					
15	1098865648	Yeidi Natalia	Delgado Mora					
16	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
17	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
18	1095865648	Jhoan Nathan	Avila Gonzalez					
19	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
20	1005195721	Yoel Nathan	Avila Gonzalez					
21	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
22	1098321852	Jessica Juliana	Pinilla Yaguara					
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE

CONTRATO CO1_PCCNTR_4635473– MARÍA ALEXANDRA RAMÍREZ SARMIENTO









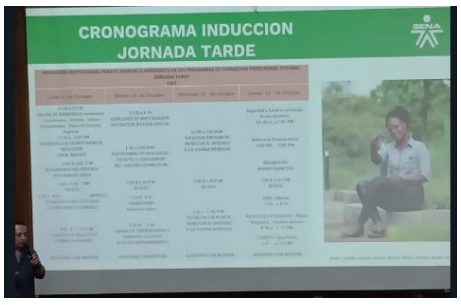


















Semana de Inducción Ficha de 2824910 Tecnólogos Gestión Administrativa Sector Salud
Fecha 02 al 12 de Octubre del 2023 - Horario de 12: 00 m. a 06:00 p.m.