PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo 2022

Señor (a)
MARELVIS MUÑOZ OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3232886
Líder Bienestar al aprendiz
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo Año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3232886** del año 2022

SINDY JONEIRA OCAMPO CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1129578786 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar y Liderazgo al Aprendiz, 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 y forma de pago del contrato será el establecido dentro del proceso.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del Centro de Comercio y Servicios para la vigencia 2022.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de	-Socialización listado beneficiarios de monitorias.	Fotos, correos electrónicos, listado asistencia.

	atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.		
2.	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros	-Socialización y apertura de la elección representantes de centro comercio y servicios. -Debate electoral candidatos de centro -Elección representante de centro -posesión representante de centro	Fotos, correos electrónicos, listado asistencia.
3.	Articular con los demás profesionales que ejecutan el plan de bienestar del centro estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.	-Apoyar las diferentes actividades programadas por el área de bienestar al aprendiz	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.
4.	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación, que mejoren sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	-Socialización valor del mes "DIGNIDAD" -Feria "mujer emprendedora" -Mural de la dignidad (día de la mujer)	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.
5.	Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.	-Elección voceros fichas nuevas -Socialización capsula del tiempo -escogencia eslabón perdido	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.
6.	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros	-Reunión general voceros centro comercio y servicios. -Taller voceros escuela liderazgo EMPOWERED SENA	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.

7.	2. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	-Apoyo socialización código QR aprendices – momento de ingreso a la institución.	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.
8.	2. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	-Socialización Reglamento del aprendiz -Reinducción plan de bienestar al aprendiz.	Fotos, asistencia, Correos electrónicos.
9.	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Se acatan las medidas	Se acatan las medidas

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.

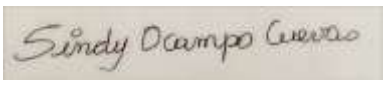
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 9430960412 operador aportes en línea y periodo Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



SINDY JONEIRA OCAMPO CUEVAS
Contratista
C.C. No. 1129578786

Recibí a satisfacción:

MARELVIS MUÑOZ OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3232886 de 2022

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FESTIVAL DE CUMBIA Y TRADICIÓN POPULAR EN EL MARCO DE CARNAVAL.

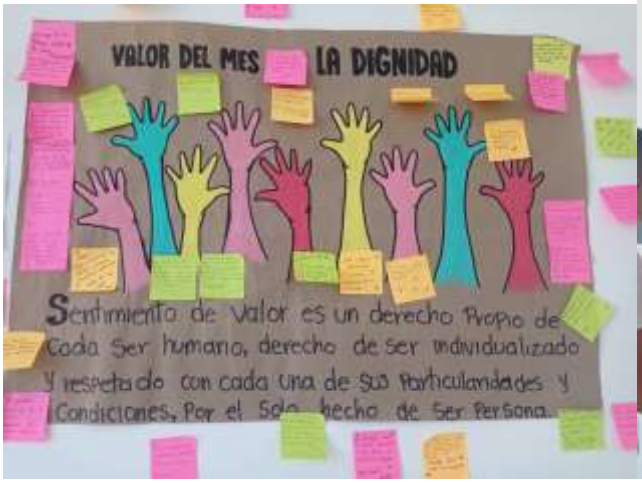




APOYO FORO SALUD VISUAL 15 MARZO 2022



Elección de Vocero

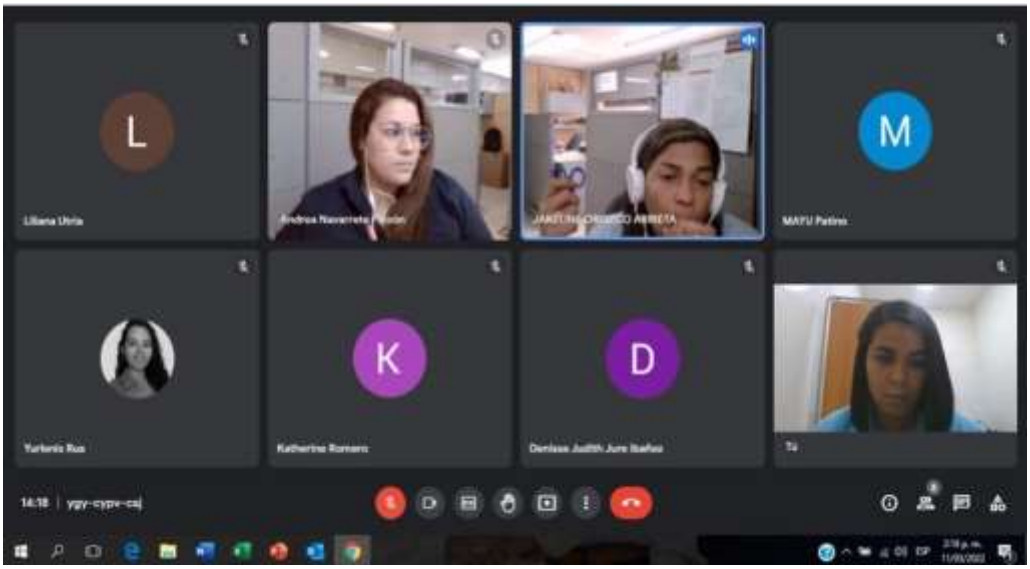




MURAL DE LA DIGNIDAD 7 MARZO 2022



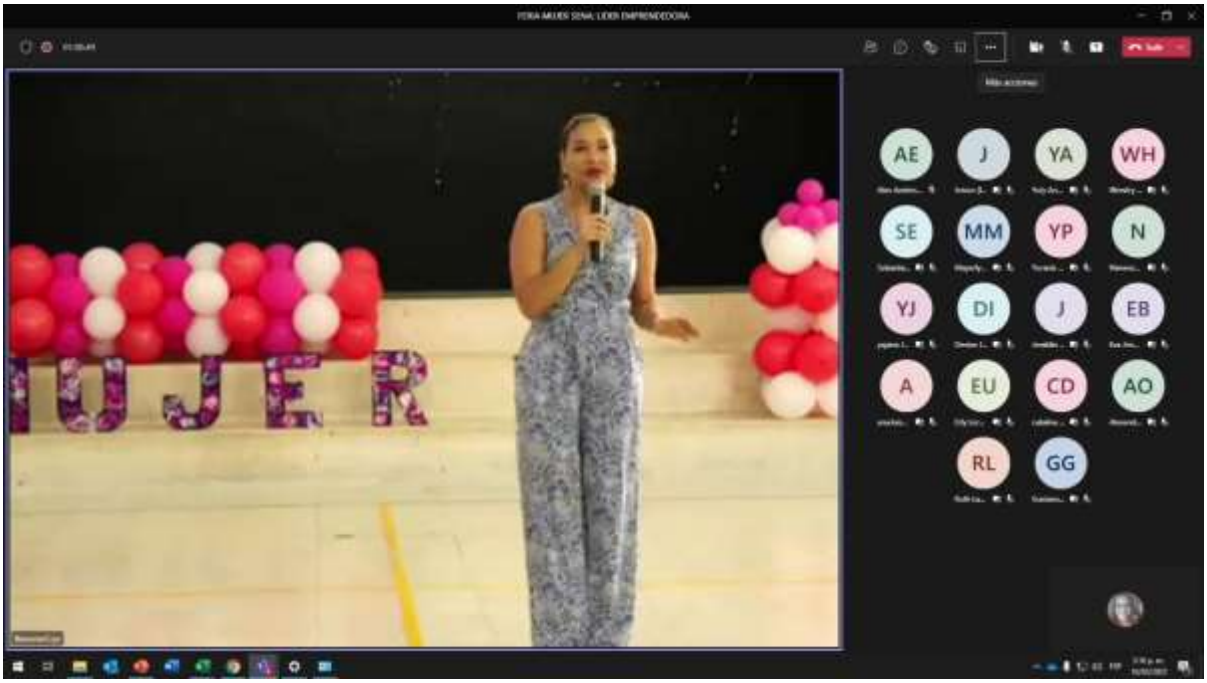
DEBATE CANDIDATOS REPRESENTANTE DE CENTRO 9 MARZO 2022



REUNION PREVIA ELECCION REPRESENTANTE DE CENTRO 11 MARZO 2022



REUNION GENERAL VOCEROS 15 MARZO 2022



FERIA MUJER EMPRENDEDORA 8 MARZO 2022