PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de marzo de 2023

Señora
EIMY LINETH JAIMES ALVARADO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4791332 de 2023**
Delegado Equipo de Bienestar - Monitoreo
Profesional G-2
Dependencia SENA – CATA
Málaga

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4791332 de 2023**

Belcy Rocio Vargas Suárez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63398215 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en delegada de Apoyo en Comunicaciones en el área de Bienestar 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 19.350.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de marzo de 2023, b) (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.150.000) cada uno, iva incluido, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el (20) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios personales para realizar la divulgación del plan de nacional integral de bienestar al aprendiz en el centro agroempresarial y turístico de los andes, por medio de la generación de piezas audiovisuales y estrategias de comunicación, dentro de la normatividad vigente y directrices institucionales, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes. Vigencia 2023.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	**22 al 31 de marzo** Esta actividad no fue requerida este mes.	Esta actividad no fue requerida este mes.
2	2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	**22 al 31 de marzo** Esta actividad no fue requerida este mes.	Esta actividad no fue requerida este mes.
3	3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	**22 al 31 de marzo** Elabore, E-card convocatoria I 2023 Apoyo alimentación. Elaboré E-card primera reunión aprendices elegibles convocatoria I 2023, apoyo de sostenimiento regular. Elaboré E-card Donación de sangre, jornada de donación voluntaria de sangre.	Anexo fotografía. https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link

4	n. 4. Articular con el equipo del plan de bienestar del centro, estrategias o campañas de divulgación orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana	**22 al 31 de marzo** Elabore, E-card convocatoria I 2023 Apoyo alimentación. Elaboré E-card primera reunión aprendices elegibles convocatoria I 2023, apoyo de sostenimiento regular. Elaboré E-card Donación de sangre, jornada de donación voluntaria de sangre.	Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link

5	5. Generar piezas comunicativas que integren la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	**22 al 31 de marzo** Esta actividad no fue requerida este mes.	Esta actividad no fue requerida este mes.
6	6. Dar a conocer en la inducción de aprendices, el alcance del plan de bienestar la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	**22 al 31 de marzo** Esta actividad no fue requerida este mes.	Esta actividad no fue requerida este mes.
7	7. Desarrollar estrategias resaltando la importancia de las herramientas de evaluación de la satisfacción de los aprendices en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, así como promover la divulgación y sensibilización de las actividades y eventos de bienestar mediante las TICS y redes sociales.	**22 al 31 de marzo** Esta actividad no fue requerida este mes.	Esta actividad no fue requerida este mes.
8	8. Articular con la oficina de comunicaciones de la Regional y con la Dirección General, el material audiovisual necesario para las actividades de bienestar al aprendiz.	**22 al 31 de marzo** Realice el material audiovisual necesario para las actividades de bienestar al aprendiz.	Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link

9	9. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.	**22 al 31 de marzo** Se realizo cargue de actividades a Sofia plus en los tiempos requeridos. Se realizo cargue de evidencias fotográficas de la dimensión de comunicaciones al drive en los tiempos requeridos. Se registro materia de poster y videos en la plataforma territorium.	Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link

10	10. Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo de su objeto contractual.	**22 al 31 de marzo**	Esta actividad no fue requerida este mes.
11	11. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**22 al 31 de marzo** Revise la información enviada por el equipo SIGA y lo aplique en mi ámbito laboral.	Anexo fotografía https://drive.google.com/drive/folders/1AMIaOp4V5bsrzeW-Cs5PDhMN91LJgOXV?usp=share_link
12	12. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área Contable o quien haga sus veces.	**22 al 31 de marzo** No realizo comisiones ni desplazamientos.	No realizo comisiones ni desplazamientos.
13	13. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	**22 al 31 de marzo** Realice entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera.	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato.

14	14. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	**22 al 31 de marzo** Acredite mediante la planilla de afiliación al régimen contributivo SOI, febrero de 2023	Anexe planilla Nº 62096342 del sistema de seguridad social integral, en el documento GF
15	15. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	**22 al 31 de marzo** Atendí los requerimientos de forma oportuna cuando el supervisor los requirió.	Atendí al supervisor las directrices señaladas por correo, WhatsApp, o personalmente.

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 fechaposterior 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 losdesplazamientos realizados y la planilla de afiliación al régimen contributivo SOI, febrero de 2023 según decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti- trámites"*)

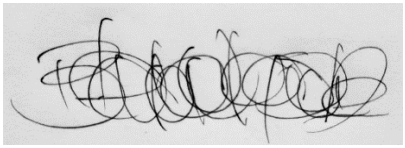
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidades(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 riesgo 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 (03) folios

Cordialmente,



BELCY ROCIO VARGAS SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 63.398.215 DE MÁLAGA

Recibí a satisfacción:

Firma
EIMY LINETH JAIMES ALVARADO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4791332 de 2023 de 2023Delegado Equipo de Bienestar - Monitoreo Profesional G-2.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

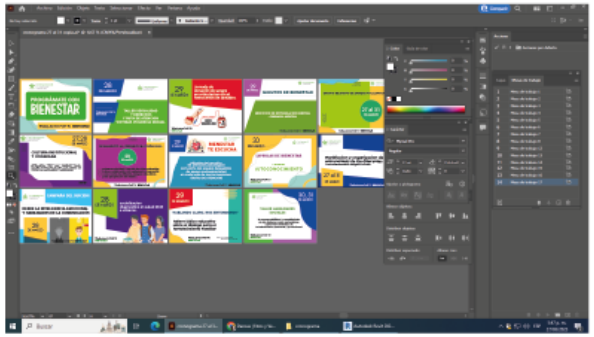
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	SOPORTE EVIDENCIAS
20 AL 31 de marzo	Elabore, E-card convocatoria I 2023 Apoyo alimentación.	
	Elaboré E-card primera reunión aprendices elegibles convocatoria I 2023, apoyo de sostenimiento regular.	 24/03/2023
	Elaboré E-card Donación de sangre, jornada de donación voluntaria de sangre.	 27/03/2023

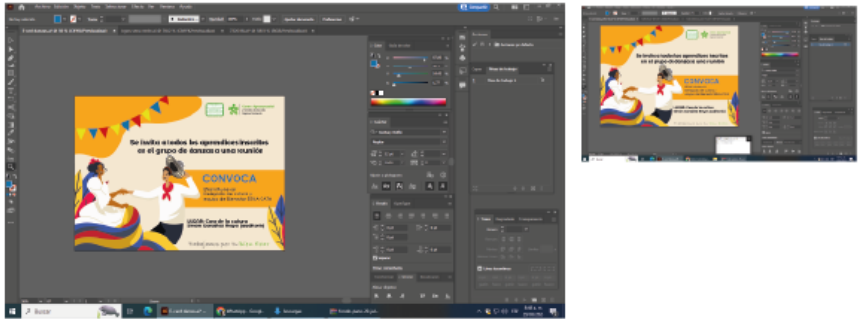
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

20 AL 31 de marzo	Acompañamiento y apoyo en la inducción de instructores 2023	   
20 AL 31 de marzo	Elaboré diseño de cronograma bienestar al aprendiz semana 20 a 24 de marzo, día por día según programación de los delegados .	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

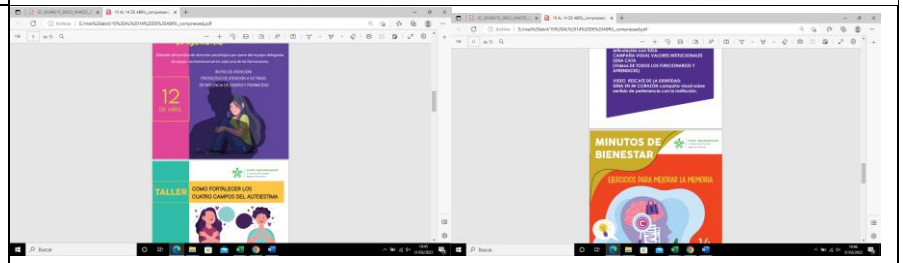
20 AL 31 de marzo	Diseñe poster informativos para el delegado de deportes. Diferentes deportes, baloncesto, voleibol, fut-sala, y fútbol.	
20 AL 31 de marzo	Diseñe posters informativos para el delegado de cultura, invitando a los aprendices del grupo de danzas a una reunión.	
20 AL 31 de marzo	Diseñe posters informativos para la delegación de salud.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

20 AL 31 de marzo	Diseñe posters informativos para la delegación socioemocional, encuentro de voceros y representantes.	
20 AL 31 de marzo	Elaboré diseño de cronograma bienestar al aprendiz mes de abril, semana a semana.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co