



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Agosto 2023

Señor (a)

María Luz Nieto Said

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4537650

Profesional grado 2, Líder de Bienestar

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4537650 del año 2023 -

KAREN MARIA PERALTA RIQUETH, identificado con la cédula de **ciudadanía No. 1140858723**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de agosto objetode cobro.

Valor y forma de Pago: EL valor total de cada contrato es de **TREINTA MILLONESCUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$30.450.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOSM/L (\$2.900.000)** cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023por valor de **UN MILLÓN CUETROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$1.450.000)**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: <i>(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES DE LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN YCENTRO DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DEBIENESTAR.

Obligaciones Especificas:



1	Proponer y crear estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación, para mejorar situaciones de la vida cotidiana.	Seguimiento individual y grupal a los aprendices Socialización Me preparo para trabajar.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Listado de asistencia.
2	Participar en la formulación de planes de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normativa vigente.	Reunión con la líder de Bienestar al Aprendiz para socializar actividades programadas del mes de agosto y dar seguimiento a los procesos propios del área.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Drive
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.	Reunión con equipo de bienestar para socializar procedimientos del informe trimestral, caracterizaciones y organización en carpetas drive	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Drive
4	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Reunión de voceros con la finalidad de integrar, conocer y fortalecer los roles que están siendo puesto en marchas por voceros nuevos y así mismo evaluar como se esta desarrollando la ficha.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografías • Listados de Asistencia
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	Seguimientos individuales de casos específicos Seguimientos Grupales	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Listado de asistencia
6	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 los mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a las personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	Realización de elección de voceros por parte del equipo de Bienestar al aprendiz con la finalidad de realizar la socialización de las acciones y responsabilidades que todo vocero debe ejercer.	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografía • Listado de asistencia • Formato de seguimientos en drive



7	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Seguimiento a la ficha de caracterización a las fichas de la nueva convocatoria. Reporte de aprendices nuevos Construcción del informe trimestral	Screenshot por medio virtual Fotografía. Drive
---	---	---	---



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 DESPLAZAMIENTO	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 la planilla 65234093 Arus y periodo Junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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 entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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 (xx) folios Cordialmente

Firma

KAREN MARIA PERALTA RIQUETH

Contratista C.C. No.

1140858723 Recibí a

satisfacción:

Firma

MARIA LUZ NIETO SAID

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 4537650 del año 2023

Líder Bienestar al Aprendiz



EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS



Reunión con equipo y líder de bienestar. Con la finalidad de desarrollar nuevas estrategias de organización de información (drive) que es propia del ejercicio de bienestar.



Seguimiento grupales a fichas. Con la finalidad de conocer y evaluar algunos procesos internos propios de la ficha.



Realización de elección de voceros. Con la finalidad de conocer el plan de bienestar al aprendiz y procesos generales que se desarrollan en Bienestar.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL DÍA 05 DEL MES DE _____ DE AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Eleccion de Voceros Programa Cante y Venta de Cornos 2708405									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE SEN A	AUTORIA GRABADO	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL	
1	Stephanio Tizma	1042423606	X	X		Aprieta Cadagrio	maripao123@gmail.com	3245083449	NO	Stephanio	
2	Alvaro Aguil	104296927		X		Cadagrio	alvaroaquilar@hotmail.com	3245083449	NO	Alvaro Aguil	
3	Jesus Pab	8.78908	X	X		APRISA Cadagrio	aprisa@aprisa.com	3245083449	NO	Jesus Pab	
4	William	100185615	X	X		APRISA Cadagrio	william@aprisa.com	3245083449	NO	William	
5											
6											



Reunión de líderes voceros, sede operaciones comerciales. Con la finalidad de evaluar los puntos de mejora en cada rol que esta desarrollando como voceros.



Realización de elección de voceros. Con la finalidad de conocer el plan de bienestar al aprendiz y procesos generales que se desarrollan en Bienestar.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 02 DEL DÍA 05 DEL MES DE _____ DE AÑO 2022

OBJETIVO (S)		Eleccion de Voceros Programa Anexencia Comercial 2711516									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	NO DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE SEN A	AUTORIA GRABADO	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL	
1	Natali Sarmiento	44205930		X		ANEXENCIA	natali.sarmiento@sena.gov.co	3199363590	X	Natali Sarmiento	
2	Miriam Perez	100236301				ANEXENCIA	miriam.perez@sena.gov.co	3205771996	X	Miriam Perez	
3	Andres de Castro	7080016370				ANEXENCIA	andres.decastro@sena.gov.co	3205771996	X	Andres de Castro	
4	Deber villa E	1002071495				ANEXENCIA	deber.villa@sena.gov.co	3205771996	X	Deber villa	
5											

















