PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín , Noviembre 30 del 2023

Señor (a)
Isabel Cristina Vargas García
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4604049
Cargo del supervisor Líder de Bienestar
Dependencia Centro Textil y de Gestión Industria.
Medellín.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023 .

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4604049) del año (2023)

CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ FRANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.017.184.561 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Textil y de gestión Industrial), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4604069 a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Treinta millones setecientos vente mil PESOS M/CTE. ($ 30.720.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de Un millo novecientos vente mil PESOS M/CTE. ($1.920.000), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de tres millones doscientos mil PESOS M/CTE. ($ 3.200.000) cada uno, este plan de pago se proyecta para 288 días de contrato.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2023-

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, DE UN PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE, PARA PROMOVER EL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular e implementar actividades recreativas y deportivas que involucren la participación de los aprendices en jornadas intercentros e intercentros donde se promuevan los valores.	Implementación de actividades orientadas a los procesos a desarrollar durante el mes de noviembre. Juegos autóctonos y recreativos con aprendices. Sesiones de pausas activas con grupos de aprendices. Sesiones de Acondicionamiento físico en gimnasio. Campaña de hábitos y estilos de vida saludable Jornadas Recreativas y Deportivas Nocturnas. I y II Torneo Intramural de aprendices en sede y en núcleos de subsede. (torneo Recopa Complejo Norte, tenis de mesa.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive

2	Se realiza apoyo en la implementación de Ejercicios físicos y asesorando los procesos formativos de los aprendices, y fomentando el libre esparcimiento dentro de los ambientes.	Implementación de ejercicios y ejecución del proceso de Acondicionamiento físico, basado en el de entrenamiento, para promover el estilo de vida basado en realizar acciones que mejoren el hábito de vida Saludable y la Actividad Física. Diseño de actividades orientadas al desarrollo, Entrenamiento Funcional, Entrenamiento en circuito , método progresivo , aumento de masa muscular, preparación deportistas Juegos Naciones 2023.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive
3	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de lasactividades físicas y deportivas que se formulen.	Reunión de alianza interinstitucional, donde se invita a participar de la clase de fit combat, organizada desde el CTMA generando estrategias de ejecución del plan de Bienestar extendiendo la invitación al Centro Textil Y de Gestión Industrial, para la participación de todos los Aprendices . Noviembre 22 del 2023 , 6:30 p.m. Implementación de estrategia donde se diseño el torneo relámpago de tenis de mesa por complejo Norte , donde participarán CTGI , CTMA, CDHC, del 20 de Noviembre al 22 de Noviembre del 2023.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive

4	Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	Participación en Reunión Mensualdel equipo de Bienestar al Aprendiz.	➢ Acta de Reunión mensual.
5	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 80 DO-F-012 V.05 discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	Diseño de actividades basadas en la realización de la Campaña de hábitos y estilos de vida saludable, de manera recreativa y significativa para todos los aprendices. Implementación de estrategias para generar espacios de libre esparcimiento para todos los aprendices, atendiendo necesidades específicas de cada ficha de formación y dando procesos de aprendizajes significativos.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Cronograma de actividades. ➢ Fotografías. ➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive
6	Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales al mes que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de Formación de acuerdo con el portafolio de Bienestar al Aprendiz.	Diseño de actividades orientadas Entrenamiento Funcional, Entrenamiento en circuito, método progresivo , aumento de masa muscular y diseño de rutinas personalizadas.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive

7	Realizar registro de las actividades realizadas en el aplicativo Sofia plus y en las demás plataformas dispuestas por elsupervisor del contrato en los tiempos establecidos por el mismo.	Reporte de actividades realizadas enSofía Plus.	➢ Reporte de aplicativo Sofía Plus. ➢ Drive
8	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 políticade atención a 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.	Diseño de actividades basadas en la realización de la Campaña de hábitos y estilos de vida saludable, de manera recreativa y significativa para todos los aprendices. Implementación de estrategias para generar espacios de libre esparcimiento para todos los aprendices , atendiendo necesidades especificas de cada ficha de formación y dando procesos de aprendizajes significativos.	➢ Listado de Asistencia. ➢ Cronograma de actividades. ➢ Fotografías. ➢ Listado de Asistencia. ➢ Fotografías. ➢ Drive
9	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Realización de informe contractual.	➢ Correo electrónico. ➢ SECOP II.
10	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	Reporte de actividades realizadas en Sofía Plus. Se realiza adecuado uso de los formatos estipulados por la institución.	➢ SECOP II ➢ Reporte de aplicativo Sofía Plus. ➢ Drive

	institucionales de acuerdo conel aplicativo Compromiso.		
11	Todas los demás que sean requeridas para el cabal cumplimiento del objeto.	Se hace seguimiento de las obligaciones específicas para cumplir con las acciones correspondientes al Plan de Bienestar al Aprendiz.	➢ Correo electrónico.
12	Presentar informe de gestión mensual al supervisor y subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas).	Informe mensual al supervisor de contrato con los documentos correspondientes.	➢ Correo electrónico

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 y el No. 65937298 de la planilla, Arus y Octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") .

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Claudia Patricia Gómez Franco Contratista

C.C. No. 1017184561

Recibí a satisfacción:

Firma

ISABEL CRISTINA VARGAS GARCÍA

Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4604049 de 2023

Líder Bienestar al Aprendiz

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CLAUDIA PATRICIA GOMEZ FRANCO

C.C 1.017.184.561

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de noviembre 2023

Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761756601000