PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yarumal, 30 de abril del 2024

Señor (a):
ISABEL CRISTINA VARGAS GARCÍA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5884288
Centro Textil y de Gestión Industrial- Área de Bienestar al Aprendiz

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2024

Referencia: No 5884288 del año 2024

Yo NATALI CORREA GUTIÉRREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1042773224 de Yarumal, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Textil y de Gestión Industrial – 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS M/CTE ($37.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de febrero de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($3.276.000); nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3,780,000) cada uno, y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($504.000). Este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2024.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No 50329524547del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será desde el 5 de febrero hasta el 4 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar de los aprendices.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	*Realización de cronograma de actividades. *Informe Mensual de actividades.	Correo electrónico; OneDrive; SECOP II.
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.	*Reunión equipo de Bienestar al Aprendiz. *Reunión con equipo de instructores del núcleo de Yarumal. *Consejería y orientación individual y grupal. *Divulgación de convocatorias de apoyo apoyos socioeconómicos y monitorias vigentes. *Reunión con voceros.	Cronograma de actividades; Correo electrónico; Acta; listados de asistencia; redes sociales, carteleras del Centro de Formación
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.	*Consejería y orientación individual y grupal. *Talleres sobre habilidades blandas. *Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento regular y monitorias. *Articulación con entidades interinstitucionales para la conmemoración del día del idioma, día del árbol.	Evidencias fotográficas; listados de asistencia; actas de reuniones; redes sociales.
4	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad; cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.	Realización de talleres sobre habilidades blandas. (inteligencia emocional, manejo de estrés)	Actas; listados de asistencia; evidencias fotográficas.

5	Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.	Conmemoración día mundial de la actividad física. Articulación con Salud Pública Conmemoración Semana de la Salud.	Correo electrónico. Fotos Listado de asistencia.
6	Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del diálogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.	Creación de alianzas para encuentro familiar con aprendices y padres de familia.	Correo electrónico. Fotos Listado de asistencia
7	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones, de los aprendices del centro de formación.	Se realizaron acciones de consejería y orientación individual y grupal.	
8	Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, orientados al desarrollo de habilidades en la presentación de entrevistas de trabajo, técnicas de comunicación asertiva y presentación de curriculum vitae.	Taller sobre inteligencia emocional y manejo de estrés.	Listado de asistencia, evidencias fotográficas.
9	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	Apoyo en la realización del plan de mejoramiento asignado a aprendices que presentan dificultades con su parte actitudinal y académica.	Listado de asistencia; evidencia fotográfica; acta.
10	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de	*Divulgación con grupos de voceros de las convocatorias de beneficios vigentes.	Evidencia fotográfica; enlace de conexión; listado de asistencia de los participantes, acta.

	permanencia y certificación del aprendiz.	*Apoyo en la selección de beneficiarios de apoyo de alimentación	
11	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	*Reunión virtual con comunidad educativa de subsedes para el reconocimiento por excelencia de los aprendices seleccionados en el comité de evaluación y seguimiento.	Evidencia fotográfica; enlace de conexión; listado de asistencia; acta.
12	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.	*Realización y entrega de informe mensual. *Cargue de actividades en la plataforma Sofía Plus.	OneDrive; Correo electrónico; Sofía Plus; SECOP II.

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.	0	0	0	0

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 los documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales:

-Planilla de Si contratista.

-Pago de seguridad social N° 69463252 correspondiente al mes de marzo.

-Reporte de inventario (proyector de video)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



NATALI CORREA GUTIÉRREZ
Contratista
C.C. No. 1042773224

Recibí a satisfacción:

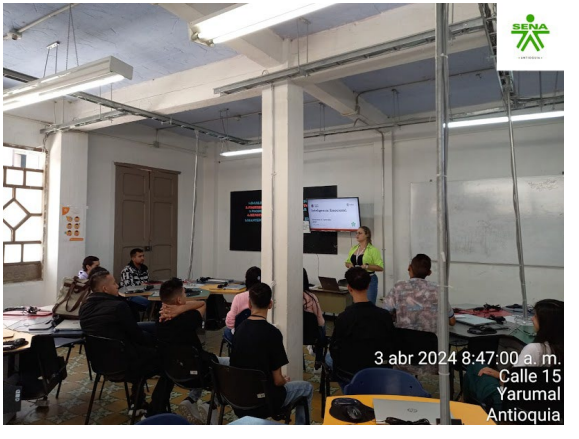


ISABEL CRISTINA VARGAS GARCÍA
Supervisor(A) Contrato No. 5884288 de 2024
Responsable Bienestar al Aprendiz

Anexos:

Taller de Inteligencia Emocional.
Ejecución De Programas Deportivos: 2906797 – 18 Aprendices Intervenidos
Promotoría De Manejo Ambiental: 2928859 – 17 Aprendices Intervenidos
Técnico En Sistemas: 2889141 – 12 Aprendices Intervenidos
Sistemas Agropecuarios: 2930412 – 14 Aprendices Intervenidos
Técnico En Barismo: 2943491 – 21 Aprendices Intervenidos
Técnico en operaciones logísticas: 2922474 – 21 aprendices intervenidos
Técnico en recursos humanos: 2834309 – 24 aprendices intervenidos





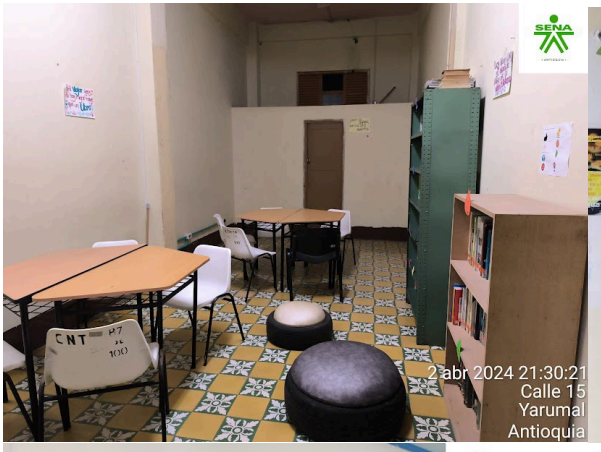

4 abr 2024 09:22:56
26-38 Calle 11
Yarumal
Antioquia


4 abr 2024 11:25:53 a. m.
Calle 15
Yarumal
Antioquia

Reunion mensual con voceros. 19:00 Asistieron 5 voceros. 

Divulgación de convocatorias vigentes e información general.

Espacios habilitados para aprendices.







Inducción técnico atención integral primera infancia Campamento – 2949419 37 aprendices intervenidos. 09:00 am Enlace del encuentro: https://meet.google.com/pyc-xysc-nsr