PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, febrero de 2025

Señora
YENNY PAOLA JEREZ AGUILAR
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7538049**
Líder área de bienestar
Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7538049 del 2025

Linda Lucia Galvis Aviles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096213849 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHOMIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($42.748.090). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2025, por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($1.139.949). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE. ($4.274.809) cada uno. c) Un último pago por los días del mes de diciembre por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($3.134.860).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO:
68_9540_0066 Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente para el 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato o responsable del plan de Bienestar, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregable mes a mes y cuando el proceso lo requiera.	Se entrega por correo electrónico plan de trabajo a realizar en el mes de febrero de 2025.	Pantallazo de imagen del plan de trabajo
2	Identificar, generar o apoyar, actividades o 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.	Se proyecta participar en comités de evaluación o extraordinarios a lo que haya lugar. Se realiza activación de Ruta de prevención a la deserción.	N.A. Pantallazo de imagen de correo electrónico

3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) y jornadas, que aplique para el Centro de Formación.	Se proyecta brindar el servicio de orientación y consejería a los aprendices que la requieran. Se proyecta participar en comités de evaluación o extraordinarios a lo que haya lugar.	N.A. N.A.
4	Desarrollar la gestión documental, que se genera desde su objeto contractual.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
5	Programar y registrar actividades según el plan de bienestar, en el aplicativo Sofia plus y demás plataformas, mensual o periódicamente según pertinencia a lineamientos.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
6	Articularse o apoyar a nivel general al equipo ejecutor en las acciones del plan de Bienestar al aprendiz en temas relacionados a la cultura, prácticas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, al desarrollo de habilidades blandas, estímulos, al deporte, la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y el arte, desde el alcance del perfil contractual.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
7	Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyección social, formación y de talentos	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
8	Generar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
9	Realizar el proceso para implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
10	Realizar acompañamiento a los aprendices en sus roles de Representantes y Voceros para el desarrollo de su rol.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
11	Apoyar el desarrollo de actividades, encaminadas a la promoción de la salud mental, la convivencia social y la prevención del consumo de SPA.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.

12	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
13	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
14	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	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
15	Gestionar actividades para desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo	Se realizarán talleres de desarrollo y fortalecimiento de habilidades blandas en la semana del 24 al 28 de febrero de 2025 en los ambientes de formación del CIDT.	Se relacionarán en el informe correspondiente al mes de marzo de 2025
16	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
17	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
18	Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
19	Realizar registro de actividades realizadas y presentar 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.	Se elabora el formato GTH-F-062 V10 informe mensual, listando las actividades proyectadas a realizar en el mes de febrero de 2025.	N.A.
20	Apoyar el área de contratación en caso de requerirse en la formulación de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, relacionadas con el área.	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.
21	En caso de requerirse apoyar técnicamente a la supervisión de contratos	No se han ejecutado actividades a la fecha	N.A.

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.

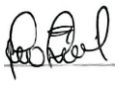
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 certificado de afiliación a la seguridad social – Salud - EPS. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Firma
LINDA LUCIA GALVIS AVILES
CONTRATISTA
C.C. No. 1096213849

Recibí a satisfacción:



Firma
YENNY PAOLA JEREZ AGUILAR
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7538049**
Líder área de Bienestar

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2025

Actividad No 1

CRONOGRAMA ACTIVIDADES MES DE FEBRERO

➢ **AREA PSICOSOCIAL**

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PROFESIONAL RESPONSABLE	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÒN	NÙMERO DE APRENDICES A IMPACTAR	ENLACE O LUGAR DE INTERVENCIÒN	ENTREGABLES
H1. Talleres de desarrollo y fortalecimiento de habilidades blandas Participación en comités	LINDA LUCIA GALVIS AVILES LINDA LUCIA GALVIS AVILÉS	Desarrollar habilidades blandas para la vida y el trabajo. Evaluación de comportamient	Del 24 al 28 de febrero de 2025 Del 24 al 28 de febrero de 2025	30 aprendices	Ambiente de Formación en el CIDT Reunión de Microsoft teams	Listados de asistencia, evidencia fotográfica e informes
Orientación y consejería	LINDA LUCIA GALVIS AVILÉS	o y aptitudes del aprendiz Ruta de atención para la prevención de la deserción	Del 24 al 28 de febrero de 2025	8 aprendices	Capellanía o ambiente de formación en el CIDT	Listado de asistencia Informe Listado de asistencia, informe

Actividad No 2.

