PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Febrero de 2025

Señora
Maria Cristina López Niño
Supervisora contrato No. 7487360
Profesional G 02
Facilitadora Bienestar al aprendiz
CEGAFE
Tunja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de Febrero del año 2025.

Referencia: No. 7487360 del año 2025

Jenny Carolina Roa Roa identificado con la cédula de ciudadanía No. 23755568 de Miraflores, 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 Febrero objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Treinta y ocho millones ciento setenta y siete mil quinientos sesenta y ocho pesos moneda legal ($38.177.568) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de Un millón trescientos cuarenta y seis mil cuatro pesos moneda legal ($1.346.004) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Diez pagos iguales mensuales por los meses de Marzo a Diciembre por valor de tres millones seiscientos setenta mil novecientos veinte pesos moneda legal ($3.670.920) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2025.

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 al aprendiz

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.	Asistí a varias reuniones del equipo de bienestar con el fin de revisar los nuevos lineamientos nacionales del POA y, efectuar reajustes para la distribución de actividades por áreas. Participé en reuniones específicas del equipo de Trabajo HUMANIDADES, para recibir instrucciones y asumir compromisos para la Sede Asignada. Diseñé Taller sobre Comunicación Asertiva a fin de aplicarlo en las distintas Sedes por todo el Equipo de Humanidades.	**Anexo 1.** Registro fotográfico, Reuniones Grupales y de alistamiento, Equipo Bienestar al Aprendiz. **Anexo 2.** Reuniones con equipo de Humanidades. **Anexo 3.** Captura de Pantalla de Correo de envío de taller "Comunicación Asertiva" a Líder de Bienestar al Aprendiz.
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	Acompañé proceso de Acogida a Grupos de Formación Nuevos. Acompañé proceso de Retención. Llevé a cabo visita a la	**Anexo 1.** Fotografías semana de Acogida **Anexo 2**. Fotografía Acompañamiento Proceso de Retención Aprendiz.

	internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	sede Asignada SANTA CLARA, en las tres Jornadas, AM, PM, Y NOCHE para hacer presentación con coordinadora, Apoyos y algunos Instructores, sobre mi Rol, servicios, horarios de atención entre otros.	**ANEXO 3**. Fotografías presentación en Sede Santa Clara.
3	Realizar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual, y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, proyectando las primeras para el mes de Marzo.	
4	Plantear e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del Centro de Formación de las diferentes modalidades: presencial, Virtual y a Distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera mensual, proyectando las siguientes en Marzo.	
5	Crear acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera mensual, proyectando la siguiente en Marzo.	
6	Diseñar, organizar, difundir, realizar y evaluar campañas dirigidas a los aprendices,	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán	

	relacionadas con su área de desempeño y de acuerdo con las necesidades identificadas en el centro	durante el año, de manera mensual, proyectando la siguiente en Marzo.	
7	Coordinar las actividades que sean asignadas de acuerdo con el cronograma del plan de bienestar sea virtual y/o presencial según sea el caso.	Diseñé Taller de Comunicación Asertiva, de acuerdo a instrucción de la Dinamizadora de Bienestar, así mismo se lo compartí y quedó aprobado para su aplicación con los Aprendices.	**Anexo 1.** Captura de Pantalla de Correo de envío de taller “Comunicación Asertiva” a Líder de Bienestar al Aprendiz. **Anexo 2.** Pantallazo diseño de Taller a escala 40%
8	Participar en capacitaciones y/o cursos de acuerdo con su competencia entregando evidencia de asistencia y culminación satisfactoria de los mismos una vez finalizados, Realimentar a los integrantes del equipo de Bienestar.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera mensual, proyectando la siguiente en Marzo.	
9	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Acompañé a proceso de elección de Representantes Jornada AM.	**Anexo 1**. Fotografía Acompañamiento a Elección de Voceros.
10	Ayudar a implementar los 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.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera mensual, proyectando la siguiente en Marzo.	
11	Realizar registro de actividades desarrolladas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera	

	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.	mensual, proyectando la siguiente en Marzo.	
12	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG en caso de ser requerido.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año.	
13	Realizar visitas mensuales a las fichas que reciben formación fuera de Tunja.	Las actividades que se derivan de la presente obligación se desarrollarán durante el año, de manera mensual.	

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 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 (Dto. 1273 del 2018), operador SOI y el periodo de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019- LEY ANTITRAMITES)
Evidencias se encuentran en plataforma secop II.

Cordialmente,

Jenny Carolina Roa Roa
Contratista
C.C. No. 23.755.568 de Miraflores

Recibí a satisfacción:

Maria Cristina López Niño
Supervisora Contrato. 5916889 de 2024
Profesional G 02
Facilitador bienestar al aprendiz