PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó- Abril 15 de 2021

Señor (a)
JORGE ANDRÉS ARIAS HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2379853 DE 2021**
Profesional Grado 02- Lider de Bienestar al Aprendiz
Complejo Tecnólogico Agroindustrial, pecuario y Turístico
Apartadó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2379853 DE 2021**

María Lourdes Alvarez Posada, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39411231 de Apartadó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complejo Tecnólogico Agroindustrial, pecuario y Turístico 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($34.205.600).** Esta sumada será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS COP ($743.600),** correspondiente al mes de **marzo de 2021.** b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL COP ($ 3.718.000**) cada uno, correspondientes a los meses de **abril** a **diciembre de 2021**.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de caracter temporal para apoyar la ejecucion de los planes y programas de bienestar al aprendiz diseñados para la implementación de proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo. así como la adecuada interaccion: aprendiz - institucion - familia – sociedad.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar sus servicios personales como profesional Psicosocial del equipo de Bienestar al Aprendiz de forma eficiente y efectiva, en el desarrollo de los objetivos	Se realizó dos jornadas de planeación del plan de acción para la vigencia 2021 de acuerdo a los lineamientos y la resolucion	Reunión presencial

	estratégicos y operativos designados dentro su perfil y el logro de las metas estratégicas del área, garantizando la ejecución operativa de las actividades y programas establecidos en el plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, acorde a los lineamientos, resoluciones y guías del área de Bienestar y las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	2203 del 2019 – el 26 y 29 de marzo.	
2	Realizar campañas de prevención para mitigar la aparición de situaciones de riesgo social y establecer estrategias para prevenir la deserción estudiantil y el bajo rendimiento académico, en concordancia al plan de acción del área de Bienestar al Aprendiz para la vigencia, y acorde a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.	NA	NA
3	Coordinar las acciones correspondientes al desarrollo de los programas de fidelización de los aprendices del centro de formación	NA	NA
4	Apoyar en la logística y ejecución de las jornadas, actividades y programas del plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, tales como jornadas de integración, convivencias deportivas, culturales entre otras, acorde a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.	NA	NA
5	Estimular al aprendiz para que diseñe y desarrolle planes de enriquecimiento personal y grupal que fortalezcan su participación en el proceso de	NA	NA

	formación profesional integral acorde al plan de acción del área de bienestar para la vigencia		
6	Realizar guías y talleres de orientación ocupacional, manejo conflictos, habilidades socioemocionales, primeros auxilios psicológicos, fortalecimiento de habilidades y destrezas para la vida entre otros y acompañamiento de casos individuales y especiales, en concordancia al plan de acción del área de bienestar al Aprendiz para la vigencia, así como a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	NA	NA
7	Generar los reportes oportunos en las bases de datos Tic establecidas como SOFIAPLUS, elaborar y presentar informes de gestión de las actividades designadas, informes psicosociales de seguimientos individuales a partir de los planes de mejoramientos designados en los comités de seguimiento y evaluación, informes de ejecución y recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas entre otros solicitados por el nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	NA	NA
8	Brindar apoyo y orientación psicosocial a los aprendices involucrando al entorno familiar del aprendiz según sea el caso y en concordancia a las resoluciones, guías y políticas del área de Bienestar y en concordancia a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área	NA	NA
9	Ejecutar las actividades de Fomento del Bienestar y Liderazgo del Aprendiz de acuerdo con los establecidos en la política y en	NA	NA

	concordancia al plan de acción y las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área		
10	Brindar acompañamiento psicopedagógico a los aprendices y familias de acuerdo con lineamientos del grupo de Bienestar al Aprendiz nivel nacional, Participando y ejecutando todas las estrategias contempladas en el plan de acción para la vigencia actual.	NA	NA
11	llevar las evidencias de las actividades, acciones y programas asignados para su ejecución acorde a los sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de documentos que se produzcan al interior del procedimiento de Contratación de Servicios Personales, de acuerdo a las TRD, las guías del área, y normatividad vigente, al igual que el registro de información en las herramientas TIC institucionales como sofiaplus y demás que determine el nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y liderazgo del área.	NA	NA
12	Propender por el buen manejo de los canales de comunicación, conducto regular y las acciones colectivas e individuales de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como la adecuada articulación interna con el equipo de trabajo y con otras dependencias institucionales, como los coordinadores académicos e instructores para el adecuado desarrollo operativo de las acciones del plan de acción del área de Bienestar en concordancia a las orientaciones del nivel nacional, la dirección regional, la subdirección de centro y el liderazgo del área.	Participé en jornada de inducción con el equipo de bienestar al aprendiz realizado por el líder de Bienestar. De igual manera participé de reunión convocada por Microsoft Teams para la retroalimentación del plan de acción. Se realizó revisión de documentación de acuerdo a lineamientos.	Correos electrónicos, llamadas telefónicas y Whatsapp

13	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	NA	NA

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 planilla N. **4382217312** SURA, mes de marzo del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma
María Lourdes Alvarez Posada
Contratista
C.C. No. 39411231

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Andres Arias Hernandez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2379853 DE 2021
Profesional Grado 2 – Líder de Bienestar al Aprendiz.