PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Abril 2021

Señor (a)
OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2290886
Cargo del supervisor TECNICO G01(E)
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al egresado
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2021.

Referencia: No CO1.PCCNTR.2290886 del 2021

Nicolás de Jesús Castañeda Molina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.959.991 de Salamina Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al aprendiz y atención al egresado 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: valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($32.120.515) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DIEZ PESOS ($877.010) b) nueve (9) pagos iguales correspondientes por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 3.288.790) COP, cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO pesos ($1.644.395) COP, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las actividades del plan de bienestar al aprendiz en el componente consejería en acompañamiento individual y grupal a la comunidad educativa del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar las acciones que se desarrollen en el marco de la política nacional de Bienestar Integral al Aprendiz del Centro de Servicios Financieros	Se realizan reuniones virtuales con todo el equipo psicosocial, lo anterior con el propósito de socializar actividades a desarrollar desde la atención grupal e individual, además se socializaron los temas y actividades a ejecutar durante el mes de Abril. Se realizo reunión con todo el equipo de Bienestar de bienestar y atención al egresado con el fin de verificar las temáticas a tratar durante el mes de Abril. Se asistió a la socialización del manual del aprendiz y comités 2021.	Citación a través Plataforma de Teams, Zoom y Meet pantallazos de las reuniones. Drive de Bienestar.
2	Apoyar el desarrollo del programa de Bienestar Integral de Aprendices en la ejecución y articulación de los Objetivos de Bienestar establecidas en la normativa.	Mediante reunión virtual con todo el equipo de bienestar del CSF se elabora el cronograma a realizarse el mes de Mayo dentro de la actividad denominada ESCUELA DE FAMILIA. Se realizo la búsqueda y el contacto a los voceros e instructores para realizar los diferentes talleres durante el mes de Abril. Se efectuaron las entrevistas a los aprendices que se postularon a las monitorias 2021. De igual forma, se realizaron las actas de los aprendices que se	Evidencia fotográfica, informes, listas de asistencia, llamadas telefónicas y correos electrónicos.

		escogieron para monitor PARA APOYO A PROGRAMAS DE APRENDIZAJE DE LA COORDINACION ACADEMICA – ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.	
3	Realizar asesoría psicológica individual y grupal a los aprendices.	Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera telefónica, correo electrónico o virtual a nivel individual o grupal a los aprendices.	Drive, correos, Teams, Meet.
4	Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y colectivas, encaminadas a la promoción de la salud mental, la convivencia social, la prevención del consumo de SPA y de otras enfermedades trasmisibles y no transmisibles.	Se realizó talleres de adaptación al cambio y liderazgo a algunas fichas de la coordinación de economía, de acuerdo a la necesidad de los mismos.	Evidencia fotográfica, informes, listas de asistencia, llamadas telefónicas y correos electrónicos.
5	Implementar un plan de trabajo y acciones para fortalecer competencias socioemocionales, en particular las relacionadas con las habilidades blandas para la vida y el trabajo.	Se revisa el plan de trabajo del equipo según los requerimientos de la Dirección general y las directrices propias del centro de Servicios Financieros.	Reuniones de equipo, evidencia en Drive.
6	Ofrecer y garantizar seguridad y confidencialidad en el manejo de la información relacionada con la atención y orientación que se brinda desde los servicios de Bienestar al aprendiz	Se propende de manera constante desde la atención brindada el manejo de la información con el fin de garantizar la confidencialidad a cada uno de los aprendices. Para tal fin se me fue asignado correo institucional.	Drive de Bienestar al aprendiz.
7	Identificar situaciones especiales que afecten el desempeño o asistencia del aprendiz a su respectiva formación, haciendo seguimiento a los mismos, a través de medios telefónicos,	A través de la atención a los aprendices y mediante llamadas y remisiones, se identifican situaciones a las cuales se les interviene realizando el debido seguimiento. De acuerdo a	Drive de Bienestar al aprendiz.

	electrónicos, o visitas domiciliarias, propendiendo superar la situación anómala.	cada caso se orienta sobre las redes de apoyo a las que puede acudir y en caso de encontrarse criterios de diagnóstico significativos orientar para su remisión a la EPS.	
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento que se realizan en cada una de las formaciones a nivel grupal e individual.	Se participa en comités de evaluación y seguimiento de acuerdo a la notificación del líder de Bienestar.	Drive de Bienestar-Comités 2021.
9	Implementar actividades y estrategias de apropiación del Reglamento del Aprendiz y Manual de convivencia por parte de los aprendices del Centro de Servicios Financieros	Se implementan acciones para fomentar la permanencia a través de la atención individual y/o grupal, dándoles a conocer los servicios de Bienestar y las diferentes redes de apoyo a la que pueden acudir de acuerdo a la necesidad.	Drive, Blog CSF
10	Implementar acciones para fomentar la permanencia de los aprendices desde el comienzo de la formación hasta la culminación.	A través de las actividades como son acompañamiento y consejería individual y grupal se propende por la retención de los aprendices en su proceso de formación.	Drive, Blog CSF
11	Realizar el registro de las asesorías y demás actividades realizadas con los aprendices para su bienestar, que puedan servir como insumo a los informes de gestión y seguimiento.	Se realiza registro de las orientaciones realizadas y de las demás actividades desarrolladas con los aprendices para su bienestar.	Drive de Bienestar al aprendiz.
12	Apropiar la cultura organizacional además de conocer y poner en práctica el nuevo Código de Integridad de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual.	El Código de Integridad de la Entidad se pone en práctica en las diferentes actividades que se desarrollan de acuerdo con el objeto contractual.	Drive de Bienestar al aprendiz.
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se entrega el presente informe correspondiente al mes de Abril de 2021.	Informe Abril 2021

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		

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 certificado de afiliación, operador SOI periodo N/A (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Nicolás de Jesús Castañeda Molina
Contratista
C.C. No. 15.959.991

Recibí a satisfacción:

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2287266 de 2021
Cargo de la supervisora TECNICO G01(E)