PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL **EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Agosto

Señor (a)
OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2291226**
Cargo del supervisor TECNICO G01(E)
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al egresado Bogotá D.C.

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

Referencia: No (2291226) del año (2021)

LILIANA MARCELA DEL PILAR CORREA BARRETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.690.758 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS 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 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	• Reuniones equipo de bienestar al aprendiz. Temas: Cumbre de Representantes y programación actividades agosto • El 1 de Agosto se realiza la primera sesion precumbre de voceros y representantes jornada fin de semana. • Realizacion video inteligencia emocional. • El 2 de Agosto se realiza la primera sesion precumbre de voceros y representantes jornada madrugada • El 3 de Agosto se realiza la primera sesion precumbre de voceros y representantes jornada noche. • El 4 de Agosto se realiza la primera sesion precumbre de voceros y representantes jornada mañana y tarde. • El 5 de Agosto se realiza concertacion para reunion para preparacion y asignacion de roles Taller Riesgos Digitales.	Citación a través Plataforma de Teams – Google Meet. Actas de Reunión Registros fotográficos (pantallazos)

		• El 6 de Agosto se realiza la reunion para preparacion y asignacion de roles Taller Riesgos Digitales. • El 9 de Agosto se realiza la convocatoria Taller Riesgos Digitales. • El 11 de Agosto Taller Riesgps Digitales. • El Jueves 12 de Agosto se realiza reunion preparacion precumbre Distrito Capital. • El 12 de Agosto se realiza la primera sesion precumbre representantes Distrito Capital.	

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.	• Se apoya el desarrollo del programa de Bienestar Integral de Aprendices en la ejecución y articulación del plan de acción de Bienestar. En el mes de Agosto de 2021 se desarrollan acciones y actividades relacionadas con la CUMBRE de representantes. Tambien se acompaña y apoya la realizacion del Taller Riesgos Digitales.	Base de datos Citación a través Plataforma de Teams – Google Meet. Actas de Reunión Registros fotográficos (pantallazos) Google Drive

3	Realizar asesc psicológica individual grupal a los aprendices.	• Concertación de espacio para apoyo psicológico a 2 nuevos aprendices que requieren acompañamiento y apoyo emocional. • Seguimiento a las atenciones psicológicas. 10 seguimientos. • Envío de comunicación /reporte por medio de correo electrónico a los voceros e instructores que remiten a los aprendices.	• Correo electrónico • WhatsApp Videollama • da Llamada telefónica
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.	• Revisión de las presentaciones y fichas metodológicas de Resiliencia y Toma de decisiones programadas pare el mes de Agosto 2021. Revision de fichas, comunicación con voceros e Instructores, clasificacion de las fichas (etapa productiva y lectiva)	• Google drive.

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. Programación talleres Agosto 2021. Convocatoria y realización de Talleres Agosto(resiliencia y toma de decisiones)	Actas, reuniones de equipo bienestar, reuniones equipo psicosocial.
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 ofrece y se garantizara confidencialidad en el manejo de la información relacionada con la atención y orientación que se brinda desde los servicios de Bienestar al aprendiz.	• Correo electrónico • Google drive. • WhatsApp

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, electrónicos, o visitas domiciliarias, propendiendo superar la situación anómala.	• Se desarrollan acciones necesarias para 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, electrónicos, propendiendo superar la situación anómala. En el mes de Agosto han sido remitidas 2 nuevos aprendices para atención psicológica de las cuales se han realizado 10 atenciones y seguimientos de estas.	• Correo electrónico • Google • drive. WhatsApp Videollamada

8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento que se realizan en cada una de las formaciones a nivel grupal e individual.	• Para el mes de Agosto de 2021 se tiene programación para la participación en dos comités.	• Acta comité. Correo • electrónico Google drive •

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	• Revisión y estudio del Reglamento del Aprendiz, del manual de convivencia y de la cartilla de acoso sexual.	• Blog CSF Reglamento del • aprendiz. TEAMS

10	Implementar acciones para fomentar la permanencia de los	• Se implementan acciones para	• Correo electrónico

	aprendices desde el comienzo de la formación hasta la culminación.	fomentar la permanencia de los aprendices desde el comienzo de la formación hasta la culminación. Estas acciones se desarrollan a través de seguimientos posteriores a la Atención psicológica prestada, igualmente, durante los talleres se pone en conocimiento de los aprendices el apoyo y acompañamiento que se puede prestar desde el equipo psicosocial de bienestar al aprendiz.	• Google drive. • WhatsApp

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.	• Durante la vigencia del contrato se realiza 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. Durante el mes de Agosto de 2021 se han realizado 2 nuevas atenciones psicológicas.	• Correo electrónico • Google drive. • WhatsApp
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.	Google Drive.
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar la informes mensuales de ejecución del contrato.	• Se entrega el presente informe correspondiente al mes de Agosto de 2021.	Informe Agosto 2021

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en

(o) folios

Cordialmente

Firma

LILIANA MARCELA DEL PILAR CORREA BARRETO
Contratista
C.C. No. 52.690.758

Recibí a satisfacción:

Firma

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
Supervisor(a) Contrato 2291226 del año 2021 Oficinista Asistente Administrativo III Centro de servicios financiero


SENA