PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., octubre 2021

Señor (a)
OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2287717
Cargo del supervisor TECNICO G01(E)
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al egresado
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2287717 del 2021

Rosatelma Cortes Chacon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1075872612 de Sopó, 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 QUINIETOS CINCUENTA Y NUEVE MIL VEINTIUN PESOS M/CTE ($32.559.021) 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 UN MILLON TRESCIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS DIECISESIS PESOS ($1.315.516) b) nueve (9) pagos iguales correspondientes por los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 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 realiza la revisión de la programación 2021 del equipo psicosocial la elaboración del material de los talleres a implementar.	Citación a través Plataforma de Teams, Zoom y Meet pantallazos de las reuniones.

		Se elabora el cronograma de todas las actividades del mes de octubre para el equipo de Bienestar al aprendiz. Se apoyan los eventos de logística programados para el mes de octubre. Se lleva a cabo la semana de la salud mental, en donde se programan 28 conferencias con temas relacionados con: Duelo, suicidio, estrés, normas de bioseguridad y prevención de violencias. Se realiza supervisión y acompañamiento a las practicantes de psicología del II-semestres 2021. Se elaboran los videos de reflexión correspondiente a la dimensión psicosocial. Se desarrolla la convención: Retos en la etapa productiva para los aprendices de etapa productiva.	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.	Se apoya el desarrollo del programa de Bienestar Integral de Aprendices en la ejecución y articulación del plan de acción de Bienestar.	Base de datos
3	Realizar asesoría psicológica individual y grupal a los aprendices.	Se realiza asesoría psicológica la cual puede ser de manera telefónica, correo electrónico y/o virtual a nivel individual y/o grupal a los aprendices.	Drive, correos, Teams, Meet.
4	Impulsar el desarrollo de capacidades individuales y	Se implementan talleres que fortalezcan las	Correo, meet y/o teams, registro de

	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.	habilidades blandas de los aprendices. Además, se elaboran videos con mensajes de reflexión para los aprendices.	asistencia de los aprendices.
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 implementan talleres de Gestión del tiempo y comunicación asertiva.	Actas, reuniones de equipo.
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.	Drive
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.	A través de la atención a los aprendices a través de las llamadas y remisiones, se identifican situaciones a las cuales se les realiza el debido seguimiento. De acuerdo a cada caso se orienta sobre las redes de apoyo a las que puede acudir.	Drive
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 según la asignación de las líderes.	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 programadas 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
13	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega el presente informe correspondiente al mes de octubre de 2021.	Informe octubre 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 y el No

7808849846 de la planilla de pago de salud, operador SOI y periodo del mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Rosatelma Cortes Chacon
Contratista
C.C. No. 1075872612

Recibí a satisfacción:

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 2287717 de 2021
Cargo de la supervisora TECNICO G01(E)