**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Octubre

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 Octubre 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: Escuela de Familia, Semana de la salud mental, Halloween, actividades de deportes, etc.<br>● Se realiza video de actitud<br>● Reuniones equipo psicosocial para ajustes y coordinación y asignación de tareas para las actividades del mes de octubre…Semana de la salud mental | Citación a través Plataforma de Teams – Google Meet.<br>Actas de Reunión<br>Registros fotográficos (pantallazos) |
| 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<br>• desarrollo del programa de Bienestar Integral de Aprendices en la ejecución y articulación del plan de acción de Bienestar.<br>• En el mes de Octubre de 2021 se desarrollan acciones y actividades relacionadas con Semana de la salud Mental como moderadora los días 12, 14 y 16 de octubre. | Base de datos<br>Citación a través Plataforma de Teams – Google Meet.<br>Actas de Reunión<br>Registros fotográficos (pantallazos)<br>Google Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Adicionalmente se apoya las actividades de los equipos de cultura, deportes y salud; y se apoya los talleres formativos, asimismo se realiza convocatoria para las diferentes actividades programadas para el mes de octubre.<br><br>Participación el 06 de octubre en 2 comités de evaluación y seguimiento de aprendices de la coordinación de banca, seguros, fiducia y AFP | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Realizar asesoría psicológica individual y grupal a los aprendices. | • Concertación de espacio para apoyo psicológico a 3 nuevos aprendices que requieren acompañamiento y apoyo emocional.<br>• Seguimiento a las atenciones psicológicas. 10 seguimientos.<br>• Envío de comunicación /reporte por medio de correo electrónico a los voceros e instructores que remiten a los aprendices. | • Correo electrónico<br>• WhatsApp Videollamada<br>• 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 transmisibles y no transmisibles. | • Revisión de las presentaciones y fichas metodológicas de trabajo en equipo, gestión del tiempo y habilidades comunicativas. programadas para el mes de Octubre 2021.<br>Revisión de fichas, comunicación con voceros e Instructores. | • Google drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Implementar un plan de trabajo y acciones para fortalecer | • Se revisa el plan de trabajo del | Actas, reuniones de equipo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias socioemocionales, en particular las relacionadas con las habilidades blandas para la vida y el trabajo. | equipo según los requerimientos de la Dirección general y las directrices propias del centro de Servicios Financieros.<br><br>Programación talleres Octubre de 2021 11 fichas asignadas de las jornadas madrugada, diurna, noche y mixta.<br><br>Convocatoria y realización de Talleres Octubre (Trabajo en equipo, gestión del tiempo y habilidades comunicativas)<br><br>Realización de taller de gestión emocional solicitado por una instructora. | 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 garantiza 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.<br>• 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.<br><br>En el mes de Octubre han sido remitidas 3 nuevos aprendices para atención psicológica de las cuales se han realizado 10 atenciones y seguimientos de estas. Adicionalmente se realiza acompañamiento a dos aprendices para el plan de mejoramiento, | • Correo electrónico<br>• Google drive.<br>WhatsApp<br>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 octubre de 2021 se tiene programada la participación en un comité. | • Acta comité.<br>Correo<br>• electrónico<br>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<br>• 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.<br><br>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.<br>• 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 Octubre de 2021 se han realizado 3 nuevas atenciones psicológicas. Adicionalmente se realiza acompañamiento a dos aprendices para el plan de mejoramiento, | • Correo electrónico<br>• Google drive.<br>• 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 Octubre de 2021. | Informe Octubre de 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 en el que se describieron las resultados de cada desplazamiento. del Supervisor.

Desplazamiento Contratista GTH-F-087, actividades desarrolladas y los Cada informe cuenta con el visto bueno

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 No1040221623 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
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al egresado