PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. octubre 2022

Señor (a)

OLGA YESSICA NEIRA DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4065489
Cargo del supervisor TECNICO G01(E)
Dependencia Bienestar al aprendiz y atención al egresado
Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4065489 del año 2022

Maria Camila Garnica Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1019144826 de Bogotá, enmi 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 elInforme de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($9.321.667) Iva incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2022 por valor de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 438.667), b) Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre y Noviembre de2022, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE.($3.290.000)cada uno y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($2.303.000), Iva incluido

Plazo: Será hasta el (21) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales para proponer y desarrollar actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de Servicios Financieros en el marco del Plan Nacional.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de Servicios Financieros, que mejoren sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	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 Bienestar al aprendiz 2022 Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1pRSdX2qpe6ogUorFUfiK34x9C9TJqWxf

2	Participar en la formulación del plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Servicios Financieros según normatividad vigente.	Se realiza la revisión de las actividades a implementar:talleres, campañas, atenciones del año.	Enlace programación general: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jb0zDwMMU8WvZl0Eeksx08lqu4oqj7BY/edit#gid=129726821
3	Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.	Se exploro las estrategias propuestas por el equipo psicosocial para los talleres que facilitaran la permanencia de los aprendices en su proceso formativo -compartir información con los aprendices e instructores de las actividades del mes de octubre como: concursos de Halloween y semilleros Apoyo en inducciones y logística en el concurso de deletreo realizado por bilingüismo	Drive Bienestar al aprendiz 2022 Enlace material talleres: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oEPWak0TwxPvZdfu_86JrB2FHVRoOooE
4	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Se realiza revisión de reglamento para comprender funciones de los voceros y Se indago sobre los talleres existentes para fortalecer las habilidades para la vida y el trabajo. Asistencia a comités de evaluación y seguimiento	Blog CSF, enlace documentos interés general: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iM71lrLNUL32BSGQA5RPkiK8gd27m8K8 Drive Bienestar al aprendiz 2022 Enlace material talleres: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oEPWak

			0TwxPvZdfu_86JrB2FHVRoOooE

5	Articular con los demás profesionales que ejecutan el plan de bienestar del centro estrategias o campañas orientadas en fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.	Se realiza reunión con equipo de bienestar para conocer acciones a realizar durante el mes y generar estrategias para el uso adecuado de las instalaciones Se concientiza a los aprendices en el uso de la escalera por el lado derecho y uso del ascensor.	Drive Bienestar al aprendiz 2022 Enlace drive equipo de bienestar: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iM71lrLNUL32BSGQA5RPkiK8gd27m8K8 Drive reuniones de equipo: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1q34m7f2GCj_d4UAx-SAwqWHuagFLRzvN
6	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del centro de servicios Financieros, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención de personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	Se realiza curso de discapacidad para conocer lineamientos y aplicarlos en los planes de bienestar 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 las que pueden acudir de acuerdo con la necesidad y teniendo como referencia la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	Drive Bienestar al aprendiz 2022 Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1sOYwJakZ_2kKKdoGhMUlxq86X_QweAwU

7	Realizar informe, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Se entrega el presente informe correspondiente al mes de octubre de 2022	Informe octubre2022: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yOzzGTasDToK5-j8ybGl1_jCOACIzXAt

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 los certificados de afiliaciones a EPS, ARL y fondo de pensiones (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO X__he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (9) folios

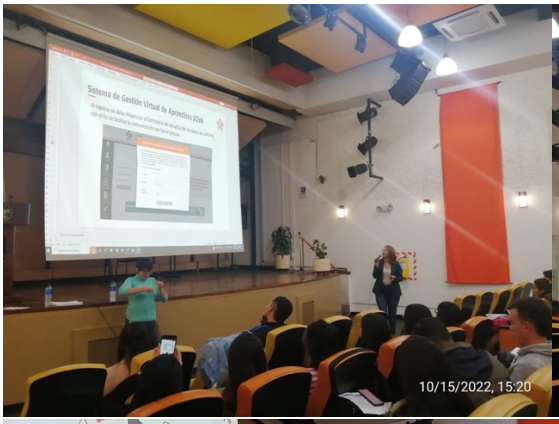
Cordialmente,

Firma
Maria Camila Garnica Valencia
Contratista
C.C. No. 1019144826

Recibí a satisfacción:

Firma
Olga Yessica Neira Duque
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4065489 de 2022
Cargo del supervisor TECNICO G01(E)

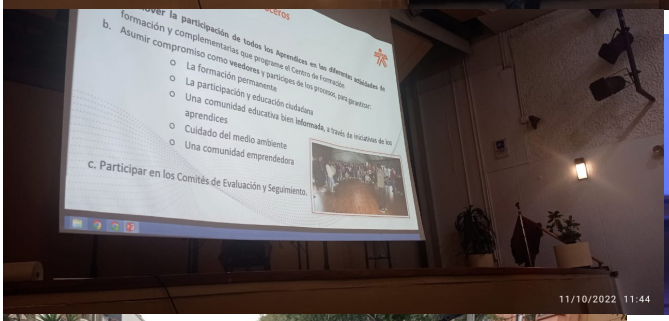
Rosa Liliana Garzón Arcila
Bienestar Al Aprendiz Y Atención al Egresado.

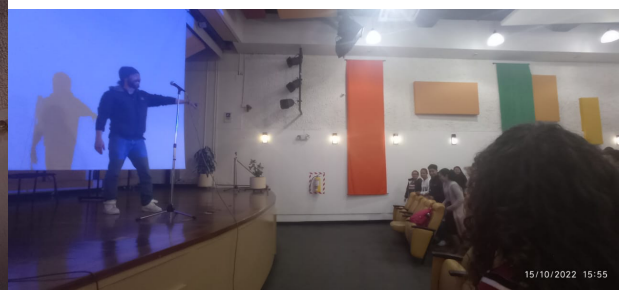

Sistema de Gestión Virtual de Aprendizaje SOFIA
10/15/2022, 15:20


Recursos
10/15/2022, 14:37


15/10/2022 10:47


15/10/2022 07:13


b. Asumir compromiso como veedores y partícipes de los procesos, para garantizar:
La formación permanente
La participación y educación ciudadana
Una comunidad educativa bien informada, a través de iniciativas de los aprendices
Cuidado del medio ambiente
Una comunidad emprendedora
c. Participar en los Comités de Evaluación y Seguimiento.
11/10/2022 11:44


15/10/2022 15:55


04/10/2022 10:42


AMORE
04/10/2022 10:05


AMORE


10/10/2022 06:57