PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 Abril 2023

Señora
Jenny Marisel Barreto Prieto
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4588220
Líder de Bienestar al Aprendiz
Bienestar al Aprendiz
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4588220 del año 2023

Angie paola Estepa Lòpez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.15.166 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (39.000.000) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (3.000.000), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (3.600.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre del 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del Centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	-Se realiza cronograma de talleres presenciales jornada nocturna -Planeacion talleres coordinación de virtualización	-Correos institucionales
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de	-Se realiza acompañamiento a las solicitudes de aplazamiento y retiro voluntario.	-Correos institucionales. -Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus

	formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.		-Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	-Se realiza cronograma de talleres jornada nocturna -Se realiza envío y descargue de participantes de taller virtual a través de formulario Google Forms para los aprendices de la coordinación de virtualización. -Se ejecutan talleres presenciales de acuerdo a la temática código de integralidad SENA	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
4	Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.	-Se desarrollan talleres presenciales -Se ejecuta reunión mensual de voceros jornada nocturna y virtualización. -Se desarrolla actividad masiva conmemoración excelencia académica correspondiente a la coordinación de virtualización y jornada nocturna.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
5	Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.	-Se asiste a reunión de equipo planeación actividades mes de Abril. -Planeación de talleres realizados en duplas sobre temáticas relacionadas a habilidades blandas en articulación con el área de deporte y actividad física en beneficio del tiempo libre. -En apoyo con el área de deporte se realiza actividad masiva torneo interfichas de rana y parada deportiva jornada nocturna.	-Formato DG-F-007 V04 Actas de reunión Bienestar al aprendiz
6	Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.	-Se ejecuta talleres presenciales, interactivos y virtuales sobre el fortalecimiento de habilidades blandas y socioemocionales.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
7	Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.	-Desarrollo de talleres presenciales. -Desarrollo de acompañamiento individual	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus

		necesidades socioemocionales en los aprendices.	-Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
8	Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.	-A través de la orientación a necesidades de aplazamiento, retiros voluntarios realizadas por parte de los aprendices, se retroalimenta apartados del reglamento del aprendiz.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
9	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.	-Socializar información aprendices adjudicados a apoyos socioeconómicos.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive. -Formato DG-F-007 V04 Actas reunión de voceros
10	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.	-Acompañar a aprendices en la elección de voceros titulares y suplentes de las fichas jornada nocturna y coordinación de virtualización.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz -Formularios Google drive.
11	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	-A través del aplicativo Sofía Plus, se realiza el registro de la atención individual y talleres presenciales. -Descargar archivos de la plataforma CompromISO GTH-F-062 Formato Informe Mensual Ejecución Contractual.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz
12	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la 8 GTH-F-075 V.07 entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual	- Se han aplicado los respectivos procesos.	-Formato GFPI-F-121 registro de asistencia -Plataforma sofia plus -Drive Bienestar al aprendiz

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. 1053451011 de la planilla, operador Simple y periodo del mes de Marzo. (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 entidade(s) 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 (xx) folios

Cordialmente,

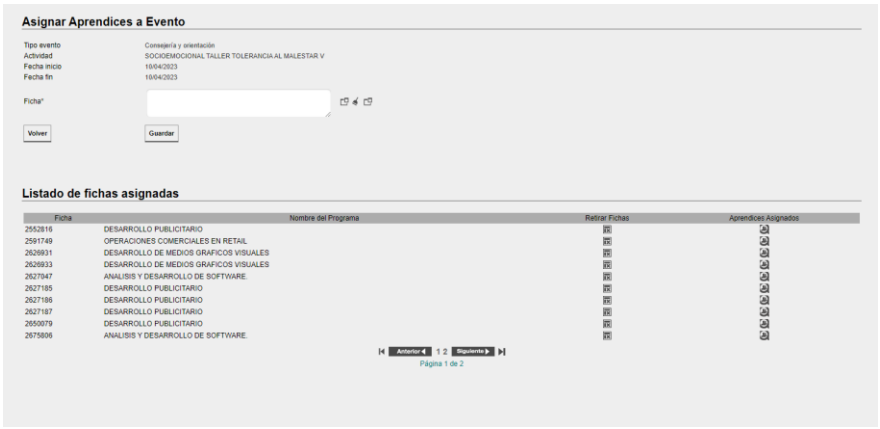
Firma
Angie Paola Estepa López
Contratista
C.C. No. 1031150166

Recibí a satisfacción:

Firma
Jenny Marisel Barreto Prieto
Supervisora Contrato CO1. **PCCNTR.4588220 del 2023**
Líder Bienestar al Aprendiz

EVIDENCIAS MES DE ABRIL

1. CARGUE DESARROLLO DE TALLER COORDINACION DE VIRTUALIZACION



2. DESARROLLO TALLER VIRTUAL TOLERANCIA AL MALESTAR



3. ACOMPAÑAMIENTO CEREMONIA EXCELENCIA ACADÉMICA





4. ACTUALIZACION DRIVE BIENESTAR AL APRENDIZ

Mis archivos > BIENESTAR AL APRENDIZ CGMLTI > ANGIE PAOLA ESTEPA LOPEZ > 2023 > **03 MARZO**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de archi...	Compartir
CUENTA DE COBRO	11 de enero	bienestarcgmlti	2 elementos	Compartido
INDUSTRIAS CREATIVAS	11 de enero	bienestarcgmlti	1 elemento	Compartido
LOGISTICA	11 de enero	bienestarcgmlti	2 elementos	Compartido
MERCADEO	11 de enero	bienestarcgmlti	3 elementos	Compartido
TELEINFORMATICA	11 de enero	bienestarcgmlti	1 elemento	Compartido
TODAS LAS COORDINACIONES	11 de enero	bienestarcgmlti	6 elementos	Compartido
VIRTUALIZACION	10 de abril	Angie Paola Estepa Lopez	1 elemento	Compartido

5. ENVIO INFORME TRIMESTRAL DE DESERCION

Informe Deserción I Trimestre 2023

Coordinación	Programa de Formación	Cantidad de Fichas	Total de Aprendices por programa	N.Aprendices Desertados	Motivos Deserción				N. Aprendices Aplazados	Motivos Aplazamiento				N. Aprendices Retiro Voluntario	Motivos Retiro Voluntario					N. Aprendices Cancelados	Motivo Cancelación	
					Por motivos familiares	Desinterés del programa	Recursos Económicos	Inasistencia a la formación		Calamidad Familiar	Embarazo	Motivo Laboral	Cambio de Ciudad		Desinterés en el programa	Recursos Económicos	Problemas Familiares	Cambio de Ciudad			Rendimiento Académico	Falta Disciplinaria
VIRTUALIZACION	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	4	103	17		17			0					0						0		
	TÉCNICO OPERACIÓN DE SERVICIOS EN CONTACT CENTER Y BPO	4	176	18		9		9	0					2			2			5	5	
	TECNICO OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL	2	61	7				7	0					0						0		
	TECNOLOGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	8	371	8		8			0					20	14	1	3	2		0		
	TECNOLOGO DESARROLLO PUBLICITARIO	17	673	78	2	39		37	0					4	1	1	2			9	9	
	TECNOLOGO DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES	6	257	66	1	19		46	0					4	3		1			0		