PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, junio 2023

Señor (a)
Yadira Helena Hernández Acosta
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4579902
Líder Bienestar al Aprendiz
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4579902 del año 2023

Edwin Alberto Niño Villalba, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80247194 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para Industria de la Comunicación Gráfica, 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 TRES MILLONES SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($33.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a), Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.200.000.) cada uno, b) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 1.600.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los Aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	**Seguimiento convocatorias apoyos socioeconómicos**, se realiza cronograma de actividades, seguimientos y responsabilidades de cada profesional de bienestar para el apoyo a las diferentes convocatorias y entrega de los apoyos.	Cuadro Excel con las etapas del proceso y responsables. Link de evidencias 4.Mayo

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 formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	**Atención y Orientación casos especiales de Aprendices**, se realiza orientación a tres aprendices pertenecientes a la ficha 2737647, quienes presentan dificultades de adaptación en la ficha y rendimiento académico asociada al desarrollo cognitivo. **Cine Club**, se genera estrategia de esparcimiento y distracción para los aprendices de la jornada nocturna, de manera que se pueda brindar un espacio catalizador del estrés, mejorando la disposición del aprendiz en su proceso formativo incentivando la permanencia del aprendiz.	Reporte confidencial generado y enviado a coordinación académica con orientación y sugerencias para el acompañamiento en la ficha. Listados de asistencia y registro fotográfico, reposan en el drive de la supervisión. Link de evidencias 4.Mayo
3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación que aplique para el Centro de Formación acompañando la programación académica, según lineamientos institucionales.	**Celebración Campesena**, se apoya la logística e inicio de la actividad en la que se conmemoro el lanzamiento al interior del Centro de Formación la estrategia Campesena.	Listados de asistencia y registro fotográfico, reposan en el drive de la supervisión. Link de evidencias 4.Mayo
4	Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.	**Comité de evaluación y seguimiento ficha 2670281**, se participa del comité en el cual se toman decisiones frente a las medidas a tomar para cada uno de los casos reportados de aprendices citados al comité.	Listado de asistencia y acta del comité, evidencias reposan en coordinación académica. Link de evidencias 4.Mayo
5	Asistir al supervisor en las actividades de planeación, divulgación, proyección, seguimiento, estructuración y acompañamiento de los diferentes trámites y gestiones administrativas que se le soliciten.	**Apoyos de Alimentación**, se realiza proyección de circular modificatoria de cronograma de la convocatoria I-2023, se ajusta y se envía para su respectivo trámite administrativo. **Apoyos de sostenimiento,** se realiza resolución de adjudicación, cancelación y reversión de saldos, se envía para tramite respectivo. **Apoyos de Alimentación temporal convocatoria I-2023**, se elabora resolución de adjudicación y se comparte a gestora de apoyos	Documento creado y enviado para tramite administrativo, copia del documento en el drive de supervisión. Documento creado y enviado para tramite administrativo, copia del documento en el drive de supervisión. Documento creado y compartido mediante plataforma WhatsApp, copia del documento en el drive de supervisión

		socioeconómicos para su trámite respectivo.	Link de evidencias 4.Mayo
6	Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.	No se realizo en el mes objeto de cobro	N/A
7	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual. Orientando y hacer seguimiento a las estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana, digital y ambiental, que incentiven el cumplimiento de normas	Sensibilización en las diferentes fichas de la modalidad presencial, haciendo visita a los ambientes invitándolos a participar de las actividades de bienestar.	Voz a voz en los ambientes de formación.
8	Organizar los encuentros de representantes de aprendices y voceros según los lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendice. Apoyando acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	**Escuela de liderazgo**, se inician encuentros de escuela de liderazgo, mediante la cual se fortalecen habilidades blandas en los aprendices, sobre todo las relacionadas con liderazgo.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Link de evidencias 4.Mayo
9	Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.	**Reunión Voceros modalidad presencial jornadas diurna y nocturna**, se programa, se orienta y desarrolla el encuentro con los voceros atendiendo novedades y solicitudes; adicional se brinda taller sobre Hábitos.	Registro fotográfico, listado de asistencia (subido en Sofia Plus), acta de la reunión. Link de evidencias 4.Mayo
10	Realizar seguimiento a los formatos, procesos y directrices frente a la implementación del Plan nacional de aprendiz, los cambios y actualizaciones de cada uno de los procesos del área. así como el apoyo a la	**Derecho de Petición**, Proyección respuesta sobre solicitud realizada por un aprendiz en relación con una de las convocatorias de los apoyos socioeconómicos, se pasa al área jurídica para revisión y tramite respectivo.	Correo enviado al abogado del Centro de Formación, evidencia en el drive de supervisión. Link de evidencias 4.Mayo

	supervisión de los procesos de cada área.		
11	Realizar el seguimiento, analizar y generar las acciones de mejora, de ser el caso, con respecto del informe de medición de la encuesta de satisfacción de las actividades de bienestar al aprendiz y la entrega de apoyos socioeconómicos en el centro de formación, producido por el área de Servicio al Ciudadano.	No se realizo en el mes objeto de cobro	N/A
12	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	**Taller construyendo mi proyecto laboral**, acompañamiento durante el taller orientado por la APE, dirigido a los aprendices beneficiarios del apoyo de conectividad.	Listado de asistencia y registro fotográfico. Link de evidencias 4.Mayo
13	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.	Se suben listados a la plataforma de Sofia Plus. Informe de ejecución contractual mes de Junio.	Listados publicados en la plataforma. Informe realizado y publicado en el Secop y carpeta drive de la supervisión. Link de evidencias 4.Mayo
14	Brindar atención y orientación a los aprendices y comunidad educativa que lo requieran, en cuanto al desarrollo de los programas de bienestar al aprendiz.	**Atención virtual (WhatsApp)**, se realiza atención y orientación a las solicitudes realizadas a los aprendices que han escrito mediante esta aplicación, en promedio 10 atenciones por día durante la semana.	Captura de pantalla de los mensajes recibidos y respondidos a los aprendices. Link de evidencias 4.Mayo
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se cumplen con los parámetros establecidos para el control de la información documental.	N/A

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. 1054595281de la planilla, expedida por Planilla Simple correspondiente al mes de mayo del 2023. (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,

_____

Edwin Alberto Niño Villalba
Contratista
C.C. No. 80.247.194

Recibí a satisfacción:

Firma

_____

Yadira Helena Hernández Acosta
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4579902 del año 2023
Líder de Bienestar al Aprendiz