



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C diciembre 13 del 2024

Señor (a)
Juan Carlos Cristancho Chaparro
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5889625
Coordinador de Formación Profesional
Centro De Gestión Industrial
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No 5889625 del año 2024

Vanessa Molano Galeano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013642971 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 mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE.(\$38.583.096). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.111.540). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y



OCHO MIL PESOS M/CTE. (\$3.733.848) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$1.866.924).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	• Programar caracterización fichas cuarta oferta. • Programación articulación APE, secretaria de cultura y secretaria de la mujer.	• Captura pantalla.
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 de remisiones relacionadas con dificultades de aprendizaje o disciplinarias. • Aplicación talleres sobre reglamento del aprendiz y pacto de convivencia.	• Captura pantalla.
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.	• Atención y orientación a aprendices en la oficina y virtual vía whatsapp y correo electrónico.	• Captura de pantalla. • Fotografía.



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.	• Atención y seguimiento de aprendices en el servicio de orientación y consejería. • Programación de actividades lúdicas y de refuerzo de habilidades como trabajo en equipo con los aprendices del centro de actividad física.	• Captura de pantalla. • Fotografía.
5	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.	• Atención y orientación a aprendices en la oficina y virtual vía whatsapp.	• Captura de pantalla. • Fotografía.
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.	• Acompañamiento psicosocial a aprendices con dificultades de aprendizaje. • Acompañamiento psicosocial víctima del conflicto armado.	• Captura de pantalla.
7	Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.	• Divulgación constante de los servicios y actividades de bienestar al aprendiz por medio de whatsapp y en el blog del centro de formación. • Reunión mensual con voceros y suplentes.	• Captura de pantalla.
8	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.	• Atención de grupos proyectos con dificultades en comunicación, trabajo en equipo y responsabilidad. • Atenciones individuales con dificultades emocionales,	• Captura de pantalla.



		cumplimiento, proyecto de vida, etc.	
9	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	• Generar canales de comunicación constante y abierta con los voceros y representantes. • Desarrollo del taller creatividad e innovación con la APE.	• Captura de pantalla.
10	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.	• Actualización base de datos y grupo wpp para comunicación con voceros. • Reunión mensual de voceros jornada diurna y fin de semana.	• Captura de pantalla.
11	Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.	• Orientación a aprendices con dificultades emocionales y de salud mental, brindando el directorio de consultorios de psicología clínica de las universidades.	• Captura de pantalla. • Fotografía.
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.	• No se desarrollaron actividades en este periodo.	• No se desarrollaron actividades en este periodo.
13	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes,	• Organización y cargue de actividades en Sofía Plus	• Captura de pantalla.



	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 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 31240238 y 31941520 de la planilla, operador Asopagos y periodo noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en 13 folios

Cordialmente,

Vanessa Molano Galeano
Contratista
C.C. No. 1013642971

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Cristancho Chaparro
Supervisor(a) Contrato 5889625 de 2024
Coordinador de Formación Profesional