|PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Bogotá, julio de 2020

Señor (a)
ROSALBA GARZON BEJARANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.1294141 de 2020**
PROFESIONAL G04
DESPACHO DIRECCION REGIONAL
BOGOTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1294141 de 2020**

Luz Estella Mejia Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43500770 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, Despacho Regional, 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 contrato asciende a la suma de SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($67.980.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de DOS MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.060.000) b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2020, por valor de SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($6.180.000) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE (4.120.000).

Plazo: El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) meses hasta el 20 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para revisar las actuaciones administrativas adelantadas por el despacho de la dirección regional.

CLÁUSULA CUARTA, A OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Verificar que las políticas y estrategias de Bienestar al aprendiz se cumplan en la Regional D.C	Programar y liderar Teams con las Líderes de Bienestar de los 15 centros de formación para el seguimiento plan de bienestar 2020 Participar en Teams reunión nacional lideres de bienestar - Cumbre nal de representantes	Grabación conferencia Teams Citación Grabación conferencia Teams

www.sena.edu.co
SENAComunica

		Atender requerimientos de los aprendices de los Centros de formación, referentes a bienestar al aprendiz. Atender las solicitudes de la Dirección Formación Profesional DGral	Correos electrónicos Correos electrónicos
2.	Revisar las actuaciones administrativas derivadas del proceso de bienestar al aprendiz.	Análisis de la información sobre las necesidades de los aprendices de los 15 centros de formación. Apoyo y orientación a los aprendices Coordinar Teams con los representantes de los aprendices 2020 y el director regional. Coordinar Teams elección representante de los aprendices que asiste a cumbre nal de representantes con voz y voto y la elección de la líder de bienestar que acompaña los aprendices por la Regional Distrito Capital (Se realizaron varias reuniones para preparar toda la información de la Regional)	Reporte correo electrónico-estadísticas julio 2020 8.911 aprendices batería estandarizada Conferencia Teams Conferencias Teams
3.	Efectuar las acciones requeridas para dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución 1228 de 2018 y Res.2203/19	Coordinar Teams con las líderes de bienestar al aprendiz para el seguimiento a la convocatoria y entrega apoyos de alimentación para los aprendices, lineamientos para activar ruta en caso de fallecimiento aprendiz por Covid-19, lineamientos para inscripción y entrega de simcard Sena Claro a los aprendices de los centros de formación.	Conferencia Teams Listados de aprendices en los Centros de formación

4.	Verificar las actuaciones administrativas producidas por la coordinación de formación profesional en lo referente a la atención de los aprendices.	Acompañamiento telefónico a los aprendices. Liderar la estrategia de apoyo psicosocial para pensionados de la Regional acompañamiento telefónico con temas: Comorbilidades, abuso/maltrato, fragilidad/nutrición, reposo/sueño. Elaborar la caracterización sociodemográfica de los aprendices Participar Teams comité Dirección Regional. Participar Teams comité primario Regional Participar Teams Renovación Cultural DGRAL Liderar Teams Renovación Cultural acciones Regionales Liderar capacitación Secretaria Distrital de Salud Elementos de protección personal vectores de transmisión a los colaboradores del Despacho Regional y Representantes de los aprendices Estructurar el contenido de las piezas comunicativas/E. Acción inmediata apoyo psicosocial (campañas de intervención P y P) y entrevista	Celular- informes de seguimiento confidencialidad. Celular- informes de seguimiento confidencialidad. Correos Conferencia Teams Grabación Conferencia Teams- Grabación Citación correo electrónico Conferencia Teams Acciones Regionales OneDrive Teams 105 pax Publicaciones por comunicaciones Regional.

		Liderar el equipo de acción inmediata apoyo psicosocial	Teams seguimiento
5.	Revisar las actuaciones administrativas relacionadas con la política de atención a población vulnerable.	No se requirió para este mes	
6.	Apoyar los proyectos y actividades que incidan en la inserción laboral de población vulnerable.	No se requirió para este mes	

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, planilla No. 7757551747, pagos de aportes a salud, pensiones y ARL expedido por SOI, por el mes de junio de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

LUZ ESTELLA MEJIA DIAZ
Contrato No.CO1.PCCNTR.1294141 de 2020
C.C. No. 43500770

Recibí a satisfacción:

ROSALBA GARZON BEJARANO
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.1294141 de 2020
Profesional G04.