PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Febrero 2021

Señor (a)
Yadira Helena Hernández Acosta
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2185355
Líder Bienestar al Aprendiz
Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2185355 del año 2021

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 OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($38.850.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($350.000), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la ejecución de la Política de Bienestar del Aprendiz en la dimensión en el Fortalecimiento de la Construcción de Comunidad SENA del Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica del SENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la Implementación de estrategias para el fortalecimiento de las habilidades blandas para la vida y en el enfoque preventivo de la deserción en los aprendices.	*__Convocatoria Apoyos de Sostenimiento Regular__: • se realiza la organización documental, evidencias de convocatoria y publicación diaria de inscritos. • Ajuste Link de inscripción.	Piezas publicitarias. Listado de inscritos diarios. Formulario de inscripción.

		• Se solicita desbloquear aprendices del aplicativo Sofía Plus, para que puedan realizar la inscripción en la convocatoria. ***Monitorias:** • se realiza revisión de los lineamientos y resoluciones del proceso para la elaboración de circular de inicio de convocatoria.	Correo enviado a Karina Altamiranda. Circular de inicio de convocatoria.
2	Gestionar el seguimiento y acompañamiento a los aprendices y grupos que lo requieran, brindando la orientación según el caso.	*Se citan y realiza seguimiento y acompañamiento al grupo de aprendices de apoyos de sostenimiento convocatoria 2019, para la finalización de su proceso. Se realiza el trámite respectivo para la continuación y culminación de 4 aprendices de Apoyos de Sostenimiento convocatoria 2019, se redacta resolución de asignación presupuestal.	Reunión virtual por Meet, se dejan acuerdos para finalizar su apoyo. Resolución de asignación presupuestal.
3	Desarrollar actividades y talleres que fortalezcan los ejes de liderazgo, proyección social, Comunidad SENA.	***Elección de representantes:** • Se realiza revisión documental del proceso para proyectar circular de apertura. • Se realiza y pasa a trámite la circular de inicio de proceso.	Resolución y reglamento del aprendiz revisado. Circular de inicio de proceso electoral.
4	Asistir a las reuniones de novedades y/o comités programados cuando sea requerido y asignado.	Participación en reunión de equipo, verificación de avance de actividades y/o convocatorias en curso. Realización de reunión con aprendices de Apoyo de Sostenimiento 2019, para definir su etapa final del proceso. Se participa en reunión con instructor, para la elaboración de los mecanismos de votación para las próximas elecciones de	Listado de Asistencia, Acta de reunión. Listado de asistencia, reunión virtual por Meet. Aplicativo en desarrollo para elecciones.

		representantes de aprendices Cenigraf 2021.	
5	Apoyar en las inducciones, escuela de padres y voceros a las que sea asignado o requerido.	No se realizó durante el presente mes.	N/A
6	Apoyar en las actividades y eventos del área de bienestar de aprendices para su correcto desarrollo	No se realizaron durante el presente mes.	N/A
7	Prestar servicios de atención al usuario interno y externo en lo relacionado con la dimensión del objeto contractual.	*Se realiza atención permanente a los aprendices que requieren orientación de manera virtual. *Se orienta a 12 aprendices sobre el proceso que deben realizar para tramitar el retiro voluntario de apoyos de sostenimiento. *Se da orientación a los aprendices que desean participar de las convocatorias de Apoyos y Monitorias. *Respuesta a PQRS, se proyecta y envían las respuestas a 10 correos recibidos con PQRS solicitando el retiro de apoyos de sostenimiento. Solicitud de activación en plataforma "CAPRENDIZAJE" de 8 aprendices a quienes se les valido el retiro de apoyos de sostenimiento.	Atención virtual mediante plataforma WhatsApp, en promedio 10 aprendices por día. Respuesta a correos recibidos. Atención vía WhatsApp. Cartas de respuesta enviadas a la coordinadora Yuranni para su debida autorización y visto bueno. Correo enviado a líder de Contrato de aprendizaje.
8	Presentar los informes mensuales correspondientes a las actividades desarrolladas, incluido el reporte al SOFIA PLUS en un máximo de (03) tres días después de haber realizado el evento con el fin de garantizar la calidad de la información en el sistema y apoyar el control del indicador de la dimensión.	Se realiza informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual Febrero.
9	Apoyar técnicamente los procesos de contratación de centro, según se requiera.	No fue requerido durante el presente mes.	N/A

10	Entregar por escrito los informes que se le soliciten de las actividades realizadas conforme con el objeto contractual y asistir a las reuniones y/o comités programados cuando sea requerido o asignado.	Se participa y elabora acta de revisión aprendices inscritos en la convocatoria de Monitorias I-20212, se define mecanismos de calificación de aprendices inscritos.	Acta de revisión inscritos a la convocatoria.
11	Ejecutar de manera idónea el objeto del contrato conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso.	Se tiene en cuenta los lineamientos SIGA durante la ejecución de las actividades del presente mes.	Formatos utilizados con la versión más reciente de SIGA.
12	Mantener la debida reserva sobre los asuntos manejados y conocidos dentro de la ejecución del contrato.	Se mantiene la debida reserva de la información.	N/A
13	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y/o el Subdirector del centro que correspondan a la naturaleza del contrato.	Revisión estado de PQRS, se genera archivo para el seguimiento de las mismas, a la fecha se han registrado 15 PQRS al área de bienestar.	Archivo de control PQRS que llegan al área de bienestar.

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. de la planilla (1035156717), Pago Simple, Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) 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.2185355 de 2021
Líder de Bienestar al Aprendiz