PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, JUNIO 2024

Señor (a)
MARYURI CERVANTES DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5798590
Cargo del supervisor Líder de Bienestar al Aprendiz
Dependencia Bienestar al Aprendiz
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MES JUNIO del año 2024

Referencia: No (5798590) del año (2024)

KAREN SOFIA HERNANDEZ AMELL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045742144 de Barranquilla, 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: a). un pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de ($3.400.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 292849569, Banco de Bogota cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar 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 en el CNCA jornada Madrugada

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Informe mensual de actividades.	Informe.
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.	Inteligencia emocional	Registro fotográfico, listado de asistencia.
3	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	Comité	Acta de comité, Registro Fotográfico

	plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.		
4	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.	Consejería, orientación y seguimiento.	Listado de asistencia, correos electrónicos y actas.
5	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 aprendices remitidos en las rutas de prevención a la deserción	Correo electrónico.
6	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás	Registro de actividades en SOFIA PLUS.	Envió por correo electrónico a Líder de Bienestar al Aprendiz

	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.		
7	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.	Fortaleciendo el amor propio.	Registro fotográfico.

8	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Taller de liderazgo: Semillero de Liderazgo	Evidencias fotográficas.
9	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.	Semana del Aprendiz	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias.

10	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.	Entrevista elección de monitores.	Evidencias fotográficas, listados de asistencia.
11	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.	Seguimiento estrategia te acompaño.	Registro Fotográfico, listados de asistencia.

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.				
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.

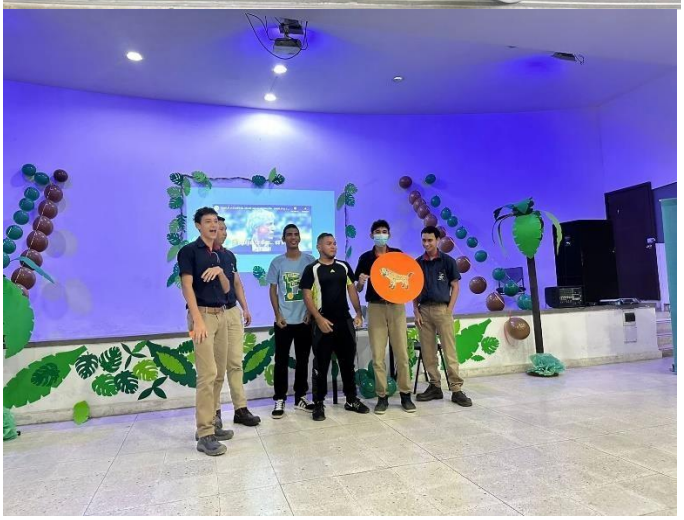
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9463298123** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **ENERO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

INFORME MES DE JUINIO 2024

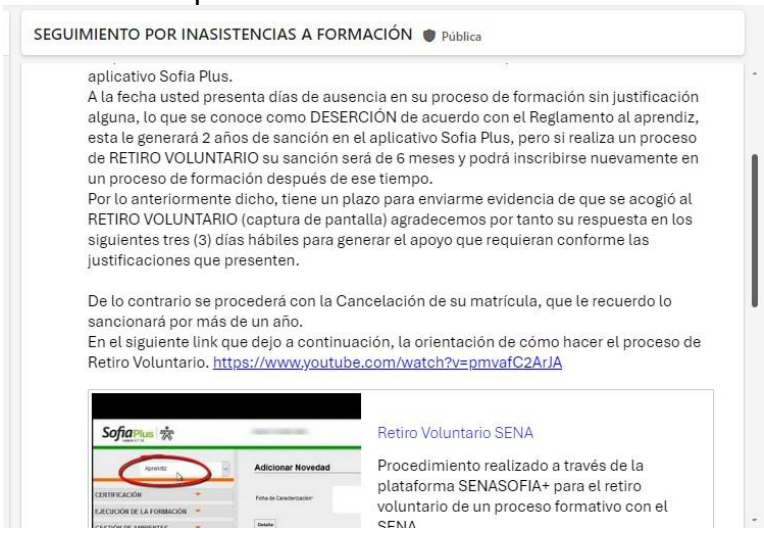
Nombre: Taller de liderazgo: Semillero de Liderazgo
Objetivo: Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
Objeto contractual: Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los 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.







Nombre: CONSEJERÍA, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.
Objetivo: Apoyo al proceso de retención de los aprendices realizando el acompañamiento a aprendices que tienen baja asistencia o rendimiento bajo en formación, estableciendo compromisos y planes de acción en conjunto con los instructores.
Objeto contractual: 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.


SEGUIMIENTO POR INASISTENCIAS A FORMACIÓN Pública

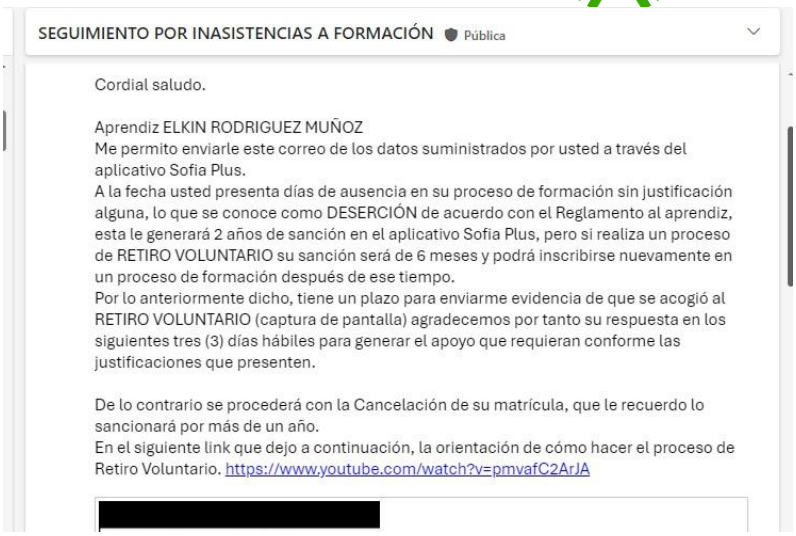
aplicativo Sofia Plus.
A la fecha usted presenta días de ausencia en su proceso de formación sin justificación alguna, lo que se conoce como DESERCIÓN de acuerdo con el Reglamento al aprendiz, esta le generará 2 años de sanción en el aplicativo Sofia Plus, pero si realiza un proceso de RETIRO VOLUNTARIO su sanción será de 6 meses y podrá inscribirse nuevamente en un proceso de formación después de ese tiempo.
Por lo anteriormente dicho, tiene un plazo para enviarme evidencia de que se acogió al RETIRO VOLUNTARIO (captura de pantalla) agradecemos por tanto su respuesta en los siguientes tres (3) días hábiles para generar el apoyo que requieran conforme las justificaciones que presenten.

De lo contrario se procederá con la Cancelación de su matrícula, que le recuerdo lo sancionará por más de un año.
En el siguiente link que dejo a continuación, la orientación de cómo hacer el proceso de Retiro Voluntario. https://www.youtube.com/watch?v=pmvafC2ArJA

Adicionar Novedad

Retiro Voluntario SENA

Procedimiento realizado a través de la plataforma SENASOFIA+ para el retiro voluntario de un proceso formativo con el SENA



SEGUIMIENTO POR INASISTENCIAS A FORMACIÓN Pública

Cordial saludo.

Aprendiz ELKIN RODRIGUEZ MUÑOZ
Me permito enviarle este correo de los datos suministrados por usted a través del aplicativo Sofia Plus.
A la fecha usted presenta días de ausencia en su proceso de formación sin justificación alguna, lo que se conoce como DESERCIÓN de acuerdo con el Reglamento al aprendiz, esta le generará 2 años de sanción en el aplicativo Sofia Plus, pero si realiza un proceso de RETIRO VOLUNTARIO su sanción será de 6 meses y podrá inscribirse nuevamente en un proceso de formación después de ese tiempo.
Por lo anteriormente dicho, tiene un plazo para enviarme evidencia de que se acogió al RETIRO VOLUNTARIO (captura de pantalla) agradecemos por tanto su respuesta en los siguientes tres (3) días hábiles para generar el apoyo que requieran conforme las justificaciones que presenten.

De lo contrario se procederá con la Cancelación de su matrícula, que le recuerdo lo sancionará por más de un año.
En el siguiente link que dejo a continuación, la orientación de cómo hacer el proceso de Retiro Voluntario. https://www.youtube.com/watch?v=pmvafC2ArJA

[redacted]

Nombre: COMITÉ
Objetivo: Apoyo al proceso de retención de los aprendices realizando el acompañamiento a aprendices que tienen baja asistencia o rendimiento bajo en formación, estableciendo compromisos y planes de acción en conjunto con los instructores.
Objeto contractual: 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.





FORTALECIENDO EL AMOR PROPIO.





Firma

KAREN SOFIA HERNANDEZ AMELL
Contratista
C.C. No. 104574244

Recibí a satisfacción:

Firma
MARYURI CERVANTES DE LA HOZ
Supervisor(a) Contrato 5798708 de 2024
Líder de Bienestar al Aprendiz