



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 13 de junio de 2024

Señor (a)

MARYURI CERVANTES DE LA HOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5798708

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 (5798708) del año (2024)

NATALIA ROSA BARROS MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1192773594 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. 777161801 - 42 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas a la promoción de la salud mental y prevención de problemas psicosociales, así como el 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 de los Aprendices de acuerdo con la normatividad vigente en la Sede de Malambo.



Obligaciones Específicas:

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.	Participación en comités de evaluación	Correos electrónicos
3	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.	Taller de Habilidades Blandas: A TRABAJAR ME VOY: A 180 DE LA META	Ficha técnica, evidencias fotográficas y listado de asistencia.
4	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la	Atención de aprendices remitidos en las rutas de prevención a la deserción	Correo electrónico.



	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.		
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.	Seguimiento y Orientación	Actas de compromiso y correos electrónicos
6	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros. .	Reunión de voceros con la Coordinación académica.	Ficha técnica, evidencias fotográficas y listado de asistencia.
7	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.	Talleres de Habilidades blandas inteligencia emocional	Ficha técnica, evidencias fotográficas y listado de asistencia.



8	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.	Entrega canasta de amor	Ficha técnica, evidencias fotográficas y listado de asistencia.
9	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.	Registro de actividades en SOFIA PLUS.	Envío por correo electrónico a Líder de Bienestar al Aprendiz
10	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.
11	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.



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 DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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. 9467637709 de la planilla, operador **APORTES EN LÍNEA** y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 - “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

NATALIA ROSA BARROS MORA

Contratista

C.C. No. 1192773594

Recibí a satisfacción:

Firma

MARYURI CERVANTES DE LA HOZ

Supervisor(a) Contrato 5798708 de 2024

Líder de Bienestar al Aprendiz



INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2024

Nombre: SEGUIMIENTO Y ORIENTACION

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.



Tu usuario

Para Stevenmckloycamacho@gmail.co...

6 de jun.



Estimados aprendices

JESUS DAVID MERCADO MENDOZA

STEVEN MCLOY CAMACHO CHOLES

Cordial saludo,

Me comunico con ustedes de parte del área de Bienestar al Aprendiz, esperando que estén pasando una buena semana, debido a que recibimos un reporte por parte de su instructor técnico de inasistencias continuas a formación y/o retardo en el ingreso a las actividades, nos gustaría conocer el motivo de su ausencia a las actividades programadas para la presentación de la justificación correspondiente de las faltas.

Recuerde que conforme lo establecido en el reglamento del aprendiz 3 faltas consecutivas se consideran DESERCIÓN y puede generar la cancelación de la matrícula, agradecemos por tanto su respuesta en los siguientes tres (3) días hábiles para generar el apoyo que requieran conforme las justificaciones que presenten.

Quedamos atentos y pendientes a su respuesta.

Cordialmente,



Tu usuario

Para barriosmancillahumber123@gmail...

6 de jun.



Estimado aprendiz

HUMBERTO BARRIOS MANCILLA

Cordial saludo,

Me comunico con ustedes de parte del área de Bienestar al Aprendiz, esperando que estén pasando una buena semana, debido a que recibimos un reporte de inasistencias continuas a formación y/o retardo en el ingreso a las actividades de la competencia **APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, nos gustaría conocer el motivo de su ausencia a las actividades programadas para la presentación de la justificación correspondiente de las faltas.

Por tanto, está usted citado a una reunión el día **martes 11 de junio de 2024 a las 09:00 A.M.** para presentar su descargo en la oficina de Bienestar al Aprendiz y establecer la ruta a seguir en su caso. Recuerde que conforme lo establecido en el reglamento del aprendiz 3 faltas consecutivas se consideran DESERCIÓN y puede generar la cancelación de la matrícula, agradecemos por tanto su respuesta en los siguientes tres (3) días hábiles para generar el apoyo que requieran conforme las justificaciones que



Nombre: TALLERES A TRABAJAR ME VOY: A 180 DÍAS DE LA META

Objetivo: Desarrollar taller de habilidades blandas, orientando a los aprendices en la finalización de su etapa lectiva, preparándose de esta forma a los nuevos procesos de su etapa productiva

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.





TALLER A TRABAJAR ME VOY A 180 DÍAS ● Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 29/05/2034 14:29



Maryuri Cervantes De La Hoz

Para: Meidys Editshen Beleno Lozano; Marly Ester Bolivar de la Asuncion; Yankle Enrique Gutierrez Orellano; Ingrid Judith Barraza Cantillo; Consuelo María Barrios Padilla
CC: Cristina Patricia Navarro Corrales; Ivonne Esther Barros Delgado; Nora Milena Benavides Jimenez; Liliana Sofia Fonseca Horta; Martha Cristina Ojeda Cedeño; **y 2 más**

Buena tarde estimados compañeros

Me permito remitirles programación del taller final de A TRABAJAR ME VOY A 180 DÍAS .

Fecha: 19 de Junio

Hora: AM y PM de acuerdo a la relación remitida

Lugar: Auditorio Giacometto SENA Comercio y Servicios

	JORNADA A.M	JORNADA P.M	TEMA	Responsable
19-jun	8:00 a.m A 9:00a.m	2:00pm a 3:00pm	Egresados	Meidys Beleño
	9:00am A 10:00a.m	3:00pm a 3:30pm	CAPRENDIZAJE	Marly Bolivar
	10:00am a 10:30am	3:30pm a 4:00pm	Alternativas de etapa productiva	Yanckles Gutierrez
	10:30am a 11:00am	4:00pm a 4:30pm	APE	Ingrid Barraza
	11:00am a 11:30am	4:30pm a 5:00pm	Certificación	Consuelo Barrios

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.



