PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO

HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, SEPTIEMBRE 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 SEPT 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 SEPTIEMBRE 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 lanormatividad vigente en el CNCA jornada Madrugada

Obligaciones Especifica

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 elobjeto 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.	Comité	Acta de comité, Registro Fotográfico

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 plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	Seguimiento y Orientación	Listado de asistencia, correos electrónicos yactas.
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 deaprendices.	Atención de aprendices remitidos en las rutas de prevención a la deserción	Correo electrónico.
5	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de SofíaPlus y en las demás	Registro de actividades en SOFIA PLUS.	Envió por correo electrónico a Líder de Bienestar

	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.	Reconocimiento a la excelencia.	Fichas técnicas, evidencias fotográficasy asistencias
6	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.	Prevención del servicio. Si a la vida.	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias

7	Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.	Grados.	Fichas técnicas, evidencias fotográficasy asistencias
8	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.	Apoyo semana andina.	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias.

9	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.	Apoyo entrega de complemento nutricional.	Evidencias fotográficas,listados de asistencia.
10	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.	Seguimiento (Análisis de objeto tecnológico)	Registro Fotográfico,listados de asistencia.

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.	Seguimiento**:** Mi uniforme, mi imagen.	Registro Fotográfico.

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 informeen 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.

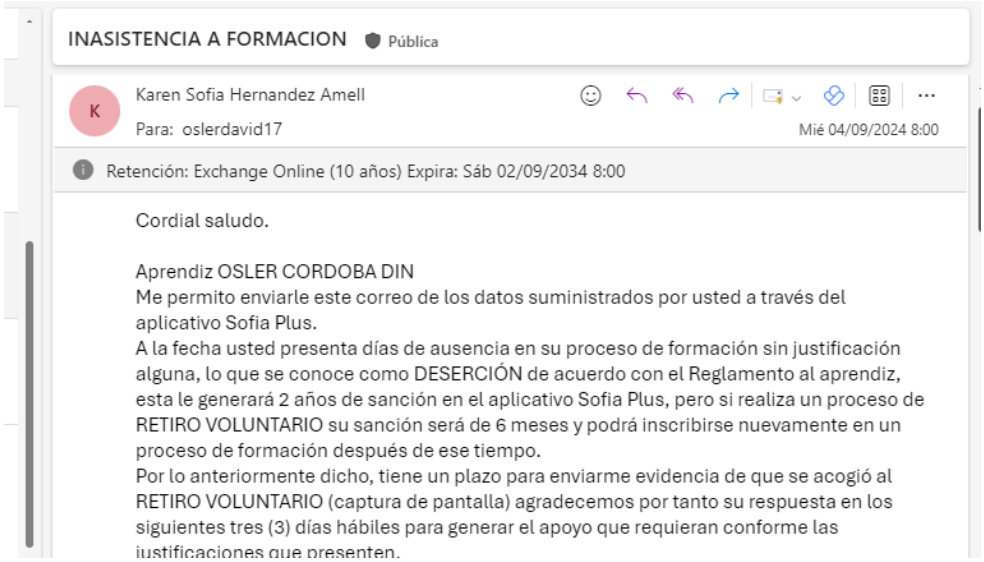
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9463298123** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo **ENERO**.(Decreto Ley 2106 de 2019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

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





INASISTENCIA A FORMACION Pública

Karen Sofia Hernandez Amell

Para: oslerdavid17

Mié 04/09/2024 8:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 02/09/2034 8:00

Cordial saludo.

Aprendiz OSLER CORDOBA DIN
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.



Complemento Nutricional

Gestionar mecanismos alternativos para brindar apoyos a la alimentación a los aprendices.





APRENDICES ADJUDICADOS APOYO ALIMENTACION Pública

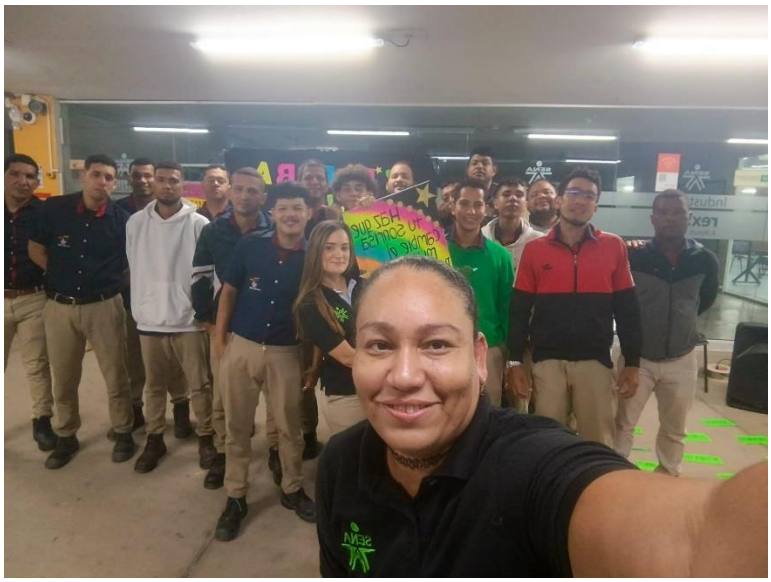
No.	NOMBRE COMPLETO	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	SEDE
2	Andrés Díaz Jiménez	C.C.	1103214663	CALLE 30 - MADRUGADA
3	Andres Felipe Arrauth cuadrado	C.C.	1052946273	CALLE 30 - MADRUGADA
9	Carlos Alberto blanco torres	C.C.	1193532035	CALLE 30 - MADRUGADA
14	David Junior Ayala Viloria	C.C.	1001852041	CALLE 30 - MADRUGADA
26	Edwin Manuel García carrillo	C.C.	1143453484	CALLE 30 - MADRUGADA
27	Eliecer manuel galeth pastor	C.C.	1001998894	CALLE 30 - MADRUGADA
29	ERWIN LUCIEN LIEUW TOVAR	C.C.	1044612400	CALLE 30 - MADRUGADA
38	Jean Carlos palacio bastidas	C.C.	1065998019	CALLE 30 - MADRUGADA

28°C Mayorm. nubla... ESP 4:17 a. m. 14/09/2024

Prevención del servicio. “Si a la vida”

Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.






C'ELEBRA
SI
A LA
VIDA
TOMA LO QUE NECESITES
Haz que tu sonrisa cambie el mundo, pero no dejes que el mundo cambie tu
BIENESTAR
AL APRENDIZ
AGRADECE
SONRIE
COMPARTE
DISFRUTA
RELAJATE
UNIDERATE

NOMBRE: Semana andina.

Reducir desigualdades de género, transformar normas, roles y estereotipos de género, y eliminar los matrimonios infantiles y las uniones tempranas y forzadas que constituyen prácticas nocivas y manifestaciones de violencias basadas en género.





Reconocimiento a la excelencia.

Generar escenarios de reconocimiento para aprendices en ejes de liderazgo, proyección social, formación y de talentos.





Comité

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.







Seguimiento (Análisis de objeto tecnológico)
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



Grados

Implementar plan de trabajo para fortalecer habilidades socioemocionales, en particular las relacionadas con el liderazgo, inteligencia emocional, creatividad, innovación, resiliencia, resolución de conflictos, habilidades comunicativas, trabajo en equipo y adaptación al cambio.

Firma

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

MARYURI CERVANTES DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5798590