PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO

HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL

EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, DICIEMBRE 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 DICIEMBRE 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 DICIEMBRE de 2024 por valor de ($2.720.000). 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.	GRADOS	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.	VISIONANDO 2025.	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.	NOVENA NAVIDEÑA.	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.	PLATAFORMA DE LA FAMA	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias.

9		**INTELIGENCIA EMOCIONAL**- Taller de comunicaciòn asertiva	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias.
10		**INTELIGENCIA EMOCIONAL**- Taller Aplicaciòn Test TMMS 24 autoconocimiento - Amor propio - Automotivación	Fichas técnicas, evidencias fotográficas y asistencias.

11		**INTELIGENCIA EMOCIONAL**- Taller Empatìa y Habilidades Comunicativas	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 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 desplazamientosrealizados 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

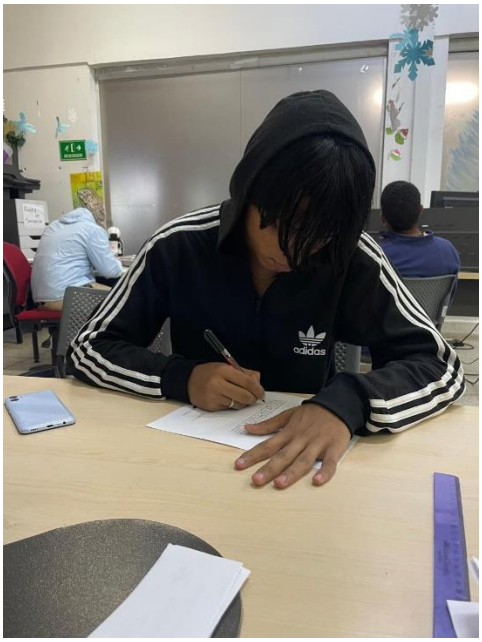
INFORME MES DE
AGOSTO 2024

VISIONANDO 2025



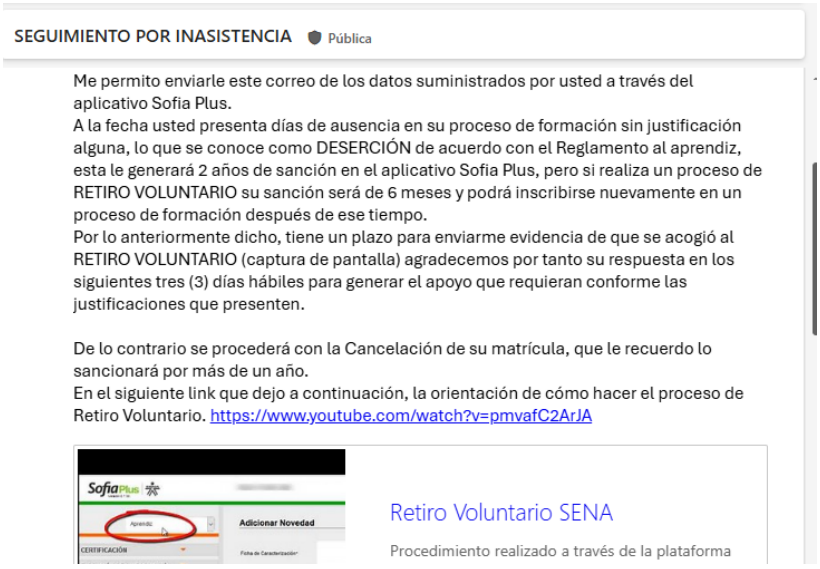


SEGUIMIENTO Y ORIENTACION





ATENCIÓN DE APRENDICESREMITIDOS EN LAS RUTAS DE PREVENCIÓN A LA DESERCIÓN



SEGUIMIENTO POR INASISTENCIA Pública

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

NOVENA NAVIDEÑA



Firma

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

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5798590

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN SOFIA HERNANDEZ AMELL

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1045742144 e Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: 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 sedes y nodos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
7. Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.
8. Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.
9. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
10. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones

que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.

11. Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.

12. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.
13. 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.
14. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y materiales a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **25 DE ENERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **23 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.400.000

SUPERVISOR: MARYURI CERVANTES DE LA HOZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 22.494.436 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__NO_X__

Valor total del contrato	$ 37.400.000
Valor Ejecutado	$ 37.400.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividad de Habilidades Blandas
Apertura de espacios de orientación y acompañamiento psicológico a los aprendices.
Aplicación de cuestionario Auto – descubriéndome.
Aplicación de encuesta de caracterización e inducción.
Apoyo en entrevistas de Fase 2 a nuevos grupos de ingreso.
Participación en la Cumbre Nacional de Liderazgo.
Talleres de voceros mensuales
Acogida de aprendices en los cuatro trimestres del año.

Canasta de amor.
Comités de evaluación y seguimiento
Conmemoración a Día Internacional de la Mujer.
Divulgación y socialización de convocatoria de representante CNCA 2024.
Elección de voceros de grupos.
Entrega de donaciones a los aprendices.
Festival de valores: Buenos días
Generación de Informe trimestral del área de Habilidades Blandas.
Jornada de prevención al Suicido.
Plataforma de la fama.
Prevención de la violencia contra la mujer.
Reconocimiento a Mejor Aprendiz.
Reunión de voceros: ¡GRAN DEBATE!
Reunión de voceros: Visionando 2025
Reunión de voceros: Liderazgo transformacional
Seguimiento de aprendices.
Socialización de estrategia de retención: “Te acompaño”.
Socialización de Reglamento al Aprendiz.
Taller de Habilidades Blandas: **A TRABAJAR ME VOY:** A 180 días de la meta.

Taller de Habilidades Blandas: **A TRABAJAR ME VOY:** Hoja de vida, entrevista y pruebas psicotécnicas.
Taller de Habilidades Blandas: **A TRABAJAR ME VOY:** Marketing Personal.
Taller de Habilidades Blandas: **A TRABAJAR ME VOY:** Tu actitud determina el éxito.
Taller de Habilidades Blandas: Creatividad mi mayor poder de influencia.
Taller de habilidades blandas: Inteligencia emocional.
Taller de Habilidades Blandas: Hazte cargo de ti.
Taller de Habilidades Blandas: – Cine foro.
Taller de Habilidades Blandas: Proyecto de vida.
Taller de Habilidades Blandas: Regulando mis emociones.
Taller de Habilidades Blandas: Resistencia no es resiliencia.
Taller de Habilidades Blandas: Un alto en el camino.
Taller de Habilidades Blandas: Visionando 2025.
Taller de voceros: ¿Y tú ya conoces el amor de tu vida?
Taller lúdico – práctico: Trabajo en equipo.
Grados 2024

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_____

Atentamente,

MARYURI CERVANTES DE LA HOZ