



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5889625 del 05 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VANESSA MOLANO GALEANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1013642971 Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Contratar 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.

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y Quince (15) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2024

VIGENCIA FINAL DEL CONTRATO: Diez (10) meses y Quince (15) días

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones quinientos ochenta y tres mil noventa y seis pesos
M/Cte (\$38.583.096)

SUPERVISOR: JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO – COORDINADOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 79644830

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor inicial del contrato	\$ 38.583.096
Valor Adición o reducción del contrato	\$ 0
Valor total del contrato	\$ 38.583.096
Valor Ejecutado	\$ 38.583.096
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

- Entrega y ejecución del cronograma de actividades según el plan de acción de bienestar al aprendiz. - Programación y aplicación de 4 jornadas de caracterización a los aprendices de las nuevas ofertas en la vigencia 2024.
- Seguimiento a 10 aprendices reportados por medio del formato de deserción. - Envío de la ruta para la solicitud de aplazamiento, traslado y/o retiro voluntario, junto con la encuesta para identificar los motivos por los que se solicitaba el retiro voluntario. - Aproximadamente 130 atenciones por orientación y consejería a los aprendices que presentaban dificultades, personales, disciplinarias y/o académicas. - Asignación de 10 planes de mejoramiento a los aprendices con condicionamiento de matrícula para solventar las dificultades presentadas y que pudieran continuar con su formación. - Atención por orientación y consejería a los aprendices que expresaban tener dificultades económicas y no poder continuar su formación, brindando la orientación de los apoyos socioeconómicos de bienestar al aprendiz.
- Se realizan atenciones de las remisiones de orientación y consejería en diferentes canales, presencial, virtual y telefónica, para garantizar la atención a los aprendices. - Programación de reuniones mensuales de voceros 7 presenciales y 2 virtuales. - Se realizaron 9 talleres virtuales y 34 talleres presenciales. - Difusión de información, campañas y convocatorias por medios digitales y físicos en las carteleras del centro de formación.
- Se realizo articulación con la Agencia Publica de Empleo, brindando talleres presenciales y virtuales sobre habilidades blandas y estrategias para mejorar el desempeño de los aprendices en los contextos laborales. - Se realizaron con profesionales en formación de la Universidad Konrad Lorenz intervenciones a los aprendices, talleres dando cumplimiento al plan de acción, entregables de campañas de sensibilización digitales. - Se realizaron actividades interactivas y articulares con Transmilenio y recaudo Bogotá, llevando sensibilización del buen uso del sistema de transporte y sus servicios. - En articulaciones con enfoque de género se trabajó con la secretaria de la mujer los servicios de la casa de igualdad y oportunidades para las mujeres y la sensibilización de no violencias contra la mujer, con la secretaria de salud y la estrategias centro de escucha emujer se trajo la oferta institucional y servicio de pruebas rápidas de VIH, sífilis y hepatitis B para las mujeres, con la



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

secretaria de cultura se desarrollaron talleres sobre nuevas masculinidades y hombres al cuidado y con la sub red sur oriental se desarrollaron módulos de sensibilización sobre el enfoque diferencial desde la mirada del género.
• Atención y seguimiento a 3 aprendices con dificultades en el proceso de formación y aprendizaje. • Se realizo la conmemoración del día de la afrocolombianidad, el orgullo LGBTQ+, 25 de noviembre día internacional de la eliminación de las violencias contra la mujer y 3 de diciembre día internacional de la discapacidad. • Se realizo el ejercicio de campaña y elección de los representantes de aprendices. • Se realizo la elección y reunión con los voceros de enfoque diferencial del centro de formación.
• Atenciones a los aprendices con relación a dificultades emocionales, salud mental y en crisis, brindando orientación y consejería psicosocial, activación de rutas con secretaria de salud y envió del directorio de los consultorios psicológicos de las universidades. • Se realizaron taller sobre: autocuidado, resolución de conflictos, adaptándonos a la vida SENA, regulación emocional • Difusión líneas de atención en salud mental. • Intervención a los instructores sobre taller promoviendo la inteligencia emocional en el ámbito educativo.
• Mensualmente se realizó la reunión de Voceros en todas las jornadas diurna, nocturna y fin de semana donde se empoderaba el rol de lideres de sus fichas por medio de sensibilizaciones y actividades de trabajo en equipo. • Socialización constante del reglamento del aprendiz y el pacto de convivencia. • Se desarrollo en el centro de formación el encuentro de representantes del regional distrito capital donde en articulación con otros centros se realizó el empoderamiento a los representantes en el manejo del reglamento del aprendiz y habilidades de comunicación en trabajos de equipo con actividades interactivas y lúdicas. • Acompañamiento en el encuentro del director regional Gerardo Medina con los aprendices del centro. • Socialización Plan De Bienestar Al Aprendiz para la vigencia 2025. • Reconocimientos a los aprendices destacados en el encuentro de liderazgo fomentando la cultura, realizado en el municipio de Tobia.
• Durante las convocatorias de los apoyos de sostenimiento se realizo el apoyo en la difusión para que los aprendices se postularan, realización de la priorización y verificación de la documentación de los aprendices postulados. • Apoyo en la asignación de tareas para los aprendices beneficiarios y así cumplir con las horas asignadas y poder recibir el beneficio económico.
• Se asistió a los comités extraordinarios de los aprendices con dificultades académicas o disciplinarios. • Se realizo participación en los comités finales de cada trimestre. • Asistencia y participación en las jornadas de inducción. • Apoyo en el desarrollo de las ceremonias simbólicas de certificación de los aprendices egresados.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista hasta el 15 de diciembre de 2024 cumplió a satisfacción con las obligaciones de contrato

SANCIONES: SI__ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


JUAN CARLOS CRISTANCHO CHAPARRO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias – Apoyo de Contratación 

Revisó: Cristian David Velandia Sastre – Profesional de Contratación 