PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca 8 de abril de 2020

Señor (a)
DELIA MARIA RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1382331 Del **2020**
Coordinador Academico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2020.

Referencia: No (CO1.PCCNTR. 1382331) del año 2020

YALINES RAVELO CAÑIZARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36503875 de pelaya Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Centro Agroempresarial y Acuícola**), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DIEZ Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($37.017.132) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a. Un primer pago correspondiente a once (11) días del mes de febrero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTI DOS PESOS ($1.389.722.00) M/Cte. b. Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150.00) M/Cte. c. Un último pago correspondiente a Doce (12) días del mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SESENTA PESOS ($1.516.060.00) M/Cte.** 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 95721303323. de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria en el programa de Integración con la Media", ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
2	Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	Elaboracion de acta del proyeto subido a sofia .	Acta entregada a la señora maribelis palacio.
3	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.	Informe de actividades académicas.	Reporte anexo a este informe.
4	Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
5	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
6	Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
7	Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus.	Revisar en el aplicativo sofia los aprendices de 10 matriculados en cada programa y reportar novedades a la señora cassandra .	Registro aplicativo sofia plus
8	Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Asistir y participar de las capacitaciones de certificación por competencias que sean programadas.	En espera de programación.
9	Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.	Asistir a las capacitaciones de inglés.	Certificado

10	Responsabilidad, seguimiento y control de los materiales solicitados para el desarrollo de la formación de acuerdo a las necesidades del programa.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
11	Brindar apoyo en la Elaboración de fichas técnicas para la compra de materiales de formación.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
12	Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020.	Asistir y participar de las capacitaciones de certificación por competencias que sean programadas.	En espera de programación.
13	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Actas de procesos de formación durante el mes de marzo Repuesta oportuna de los requerimiento hecho por la líder del a través de los correos institucionales.	Actas entregadas al líder Jose Gregorio Gomes

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla , aporte en 9404499532 apotes en linea del mes de febrero . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

YALINES RAVELO C.
Contratista
C.C. No. 3503875

Recibí a satisfacción:

DELIA MARIA RAMOS BELLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1382331 del 2020
Coordinador Académico

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION DE EQUIPO EJECUTOR DE PROYECTO FORMATIVO		
CIUDAD Y FECHA: 15/10/2019	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 M
LUGAR: Sala de Instructores	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Centro Agro empresarial Y Acuícola.-Regional Guajira	

TEMA (S):

1. Conformación de equipo ejecutor.
2. Elaboración del proyecto formativo.
3. Designación de responsables.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- ✓ Conformar el equipo ejecutor del programa Técnico en **PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR.**
- ✓ Con este proyecto formativo se van a enrrutar las fichas: 2086956 I.E: María Emma Mendoza, 2086960 I.E Silvestre Dongón, 2096719 y 2091425 I. Etnoeducativa Rural internado Indígena de Siapana.
- ✓ Definir plan de trabajo
- ✓ Se designa el equipo ejecutor del programa de formación y el líder del programa, quienes planifican, formulan y gestionan el proyecto de formación.
- ✓ Realizar en concertación con el líder de articulación, para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos).
- ✓ Presentar proyecto formativo
- ✓ Hacer correcciones tomando en cuenta las sugerencias realizadas por el equipo técnico pedagógico del C.A.A

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Agenda

1. Verificación del Quórum: Se verifico el quórum y se constató que asistieron la totalidad de los miembros convocados.

2. Conformación del el equipo ejecutor: Siendo las ocho (08:00) de la mañana queda conformado por los siguientes Miembros:

NOMBRE	DOC IDENTIDAD	ESPECIALIDAD
Eleane Noriega Arregocés	56.054.376	Diseñadora Textil
Yalines Ravelo Cañizares	36.503.875	Diseñadora de Modas

Analizar programa de formación y formular proyecto formativo: Se revisó el programa de formación en ejecución, para definir y estructurar el proyecto que permita alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos. El análisis del programa y formulación del proyecto se realizó en un lapso de tiempo de dos semanas (40 horas). El proyecto de formación se registró con el nombre **"ELABORACION DE UNIFORMES Y PRENDAS DEPORTIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"** Cuyo código es el: **2029229** . El cual se le hizo el debido proceso de socialización y correcciones sugeridas por el equipo formativo

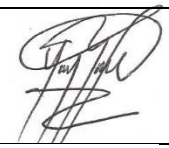
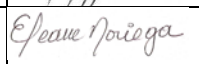
3. Revisar proyecto formativo: Una vez formulado el proyecto se presentó al Equipo Técnico Pedagógico del Centro para su revisión técnica, metodológica y financiera. Emitido el concepto sobre el proyecto este si cumple con los criterios establecidos de evaluación de proyecto, se sube a Sofía plus para su aprobación por el líder de articulación. Se deja evidencia de la revisión del proyecto formativo, empleando el Formato F002-P006-GFPI: Verificación de viabilidad del proyecto formativo.

Publicar y asignar recursos: Una vez aprobado el proyecto por el líder de articulación, se publicó en Sofía Plus, el portal de oferta educativa del SENA.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-001 DEL DÍA__15 _ DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2019

OBJETIVO (S)	Conformar el equipo ejecutor del programa Técnico en Elaboración de prendas de vestir sobre Medidas

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Lilibeth Rojas García	40.800.326	x		C.A.A	lilibethrojas@misena.edu.co	3116675543	
2	Yaser Pushaina rojas	5.165.372	x		C.A.A	ypushaina @sena.edu.co	3015244356	
3	Edilberto Bello Guerrero	1.065.603.233	x		C.A.A	ebello@sena.edu.co	3045929525	
4	Rubén De Luque Martínez	84.034.310	x		C.A.A	rdeluquem@sena.edu.co	3002405875	
5	Elimar carolina López Amaya	56098963	x		C.A.A	eclopez@sena.edu.co	3008086913	
6	Rosse Mary Mulett Molina	56.098.963	x		C.A.A	rmulettm@sena.edu.co	3167428520	
7	Delia María Ramos Bello		x		C.A.A	dramos@sena.edu.co	3157762265	
8	Yalines Ravelo Cañizares	36.503.875		x	C.A.A	yali.ravelo82@gmail.com	3155354190	
9	Eleane Noriega Arregocés	56.054.376		x	C.A.A	eleanem30@hotmail.com	3234490195	
10	Mary Velis Palacio		x					

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INFORMR DE LA SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO**		
CIUDAD Y FECHA: **San Juan Del Cesar (La Guajira) marzo 20 del 2020**	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR: **San Juan (teletrabajo)**	**DIRECCIÓN GENERAL /** **REGIONAL: Guajira** **CENTRO: Aroempresarial y acuicola**	
TEMA (S): **Informe general y detallado de actividades desarrolladas durante la semana del 16 al 20 de marzo**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Analizar, Plantear y ejecutar estrategias que permitan el óptimo desarrollo de La formación de los aprendices de la articulación con la media en el programa técnico en Patronaje Industrial De Prendas De Vestir, durante la contingencia a causa de la pandemia COVID-19.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

A partir del día 16 de marzo se comenzó a implementar la metodología de las clases virtuales debido al estado de alerta por el covid-19, ya que las instituciones tanto públicas como privadas suspendieron sus clases presenciales por mandato presidencial.

1. **La primera actividad que realice fue la de análisis de la situación ya que todo se dio de manera inesperada para esto me comunique vía telefónica con las rectoras y coordinadores de las dos instituciones en las que estoy llevando a cabo la formación. Esta reunión telefónica se llevó a cabo el día 16 de marzo donde se acordó lo siguiente:**

Colegio Silvestre Dangond:
La rectora expresó que los jóvenes ya no iban a asistir más al colegio y que no tenían una manera de contactarlos; pero que me comunicara con la coordinadora y ella me dio vía whatsApp los números de teléfono de los directores de grupo grado 10° y grado 11° quienes junto con la coordinadora me brindaron toda la ayuda que tuvieron a su alcance para realizar el contacto con los aprendices de las fichas 2086956 y 1856021.

Colegio María Emma Mendoza:
la rectora y el coordinador no me presentaron ninguna alternativa ni ayuda para comenzar a planificar el método de contacto de los aprendices ficha 2086960 y 1856022

2. como ya venía trabajando con el grupo grado 11° de las diferentes instituciones en grupos de Messenger, comencé a escribirles para analizar cuál era su conexión, inquietudes y dificultades.
3. El grupo de 11 del colegio silvestre ficha 1856021 hubo una buena acogida a lo planteado, que consistía en llevar la formación de manera virtual por medio del Messenger ya que es una herramienta de comunicación gratuita. En cuanto a los aprendices del colegio María Emma Mendoza ficha 1856022 no recibieron con agrado el seguir la formación y se conectaban con muy poca frecuencia.
4. En cuanto a las fichas del grado decimo se estaba realizando la matrícula y por tal motivo no quise hacer conexión con los aprendices ya que no estaba confirmada aun su estado en formación.

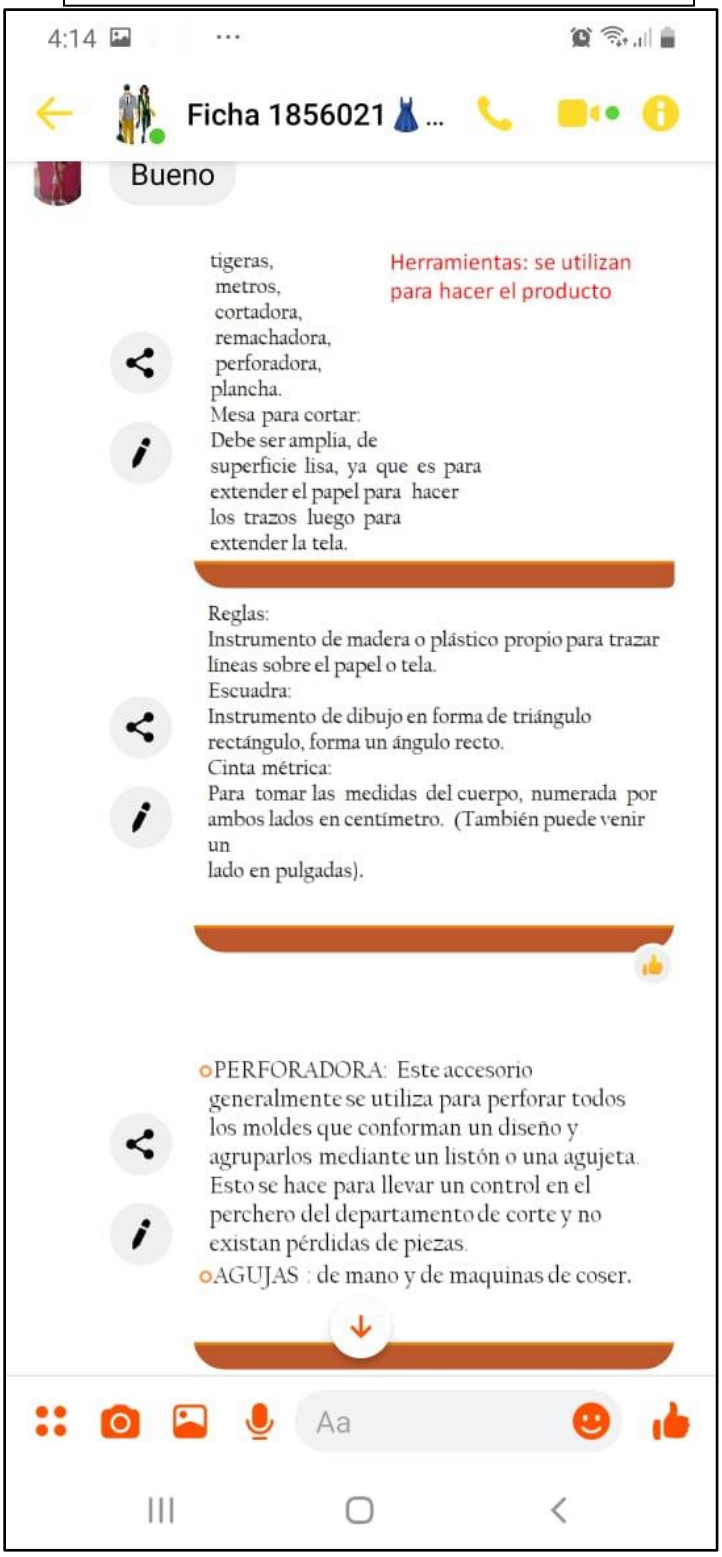
Dificultades:
poco compromiso de los administrativos y aprendices del grado 11 del colegio María Emma Mendoza.

Alternativas planteadas:
Realice llamadas a los rectores, coordinadores y directores de grupos de 10 y 11 de los colegios Silvestre Dangond y María Emma Mendoza.

Establecí conexión con los aprendices vía Messenger para organizar y informar la metodología que se iba a estar llevando durante la contención sanitaria presentada por el covid 19.

Avances:
En la primera semana se les planteo una actividad de reconocimiento de las herramientas de confección y materiales que tuvieran en casa, para lo cual mande una presentación y les pedí que buscaran en sus casas todos los materiales y herramientas que tuvieran de confección.

Presentación mandada a los aprendices para el reconocimiento de los materiales en casa.





Aprendiz Valentina Torres mostrando las herramientas y materiales que consiguió en su casa para la confección



Aprendiz Daniela Quintero mostrando las herramientas y materiales que consiguió en su casa para la confección



Aprendiz Camila Andrea Padilla mostrando las herramientas y materiales que consiguió en su casa para la confección

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Los aprendices que no habían terminado la actividad de reconocimiento de las herramientas y materiales de confección se comprometieron a mandarla durante el fin de semana	**Aprendices DE LAS FICHAS 1856022 Y 1856021 GRADOS 11°**	**20 de marzo**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

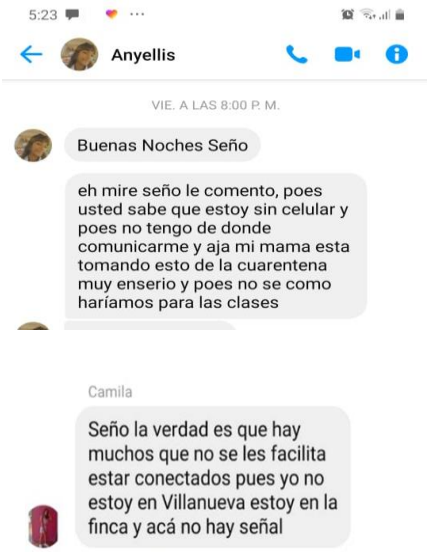
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Yalines Ravelo c	36503875		x	CAA	yravelo@misena.Edu.co	3155354190	

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **INFORMR DE LA SEMANA DEL 23 AL 27 DE MARZO**		
CIUDAD Y FECHA: **San Juan Del Cesar (La Guajira) marzo 27 del 2020**	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
LUGAR: **San Juan (teletrabajo)**	**DIRECCIÓN GENERAL /** **REGIONAL: Guajira** **CENTRO: Aroempresarial y Acuícola**	
TEMA (S): **Informe general y detallado de actividades desarrolladas durante la semana del 23 al 27 de marzo**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Ejecutar estrategias que permitan el óptimo desarrollo de La formación de los aprendices de la articulación con la media en el programa técnico en Patronaje Industrial De Prendas De Vestir, durante la contingencia a causa de la pandemia COVID-19.**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Durante el desarrollo de ejecución de actividades de esta semana, que viene a ser la semana dos de la salida de los aprendices a sus casas; pero La primera semana de confinamiento obligatorio, se debe destacar este preámbulo ya que en la primera semana los aprendices algunos hacían las actividades en grupos pequeños y tenían facilidad de conexión en internes cerca de sus casas, debido a esto se presentaron varias dificultades, propuestas y avances satisfactorios para el desarrollo de actividades formativas.

Dificultades:

1. **Algunos aprendices manifestaron tener inconvenientes con el medio de comunicación virtual, por no poseer un celular o computador**
2. **Algunos aprendices viajaron a fincas o resguardos donde no había señal de internet.**
3. **Hubo poco compromiso por parte de los aprendices de la ficha 186021 quienes no se conectaban con frecuencia y hacían caso omiso a las actividades.**
4. **La comunicación con el grupo de 10 ° en las diferentes instituciones no se había establecido.**



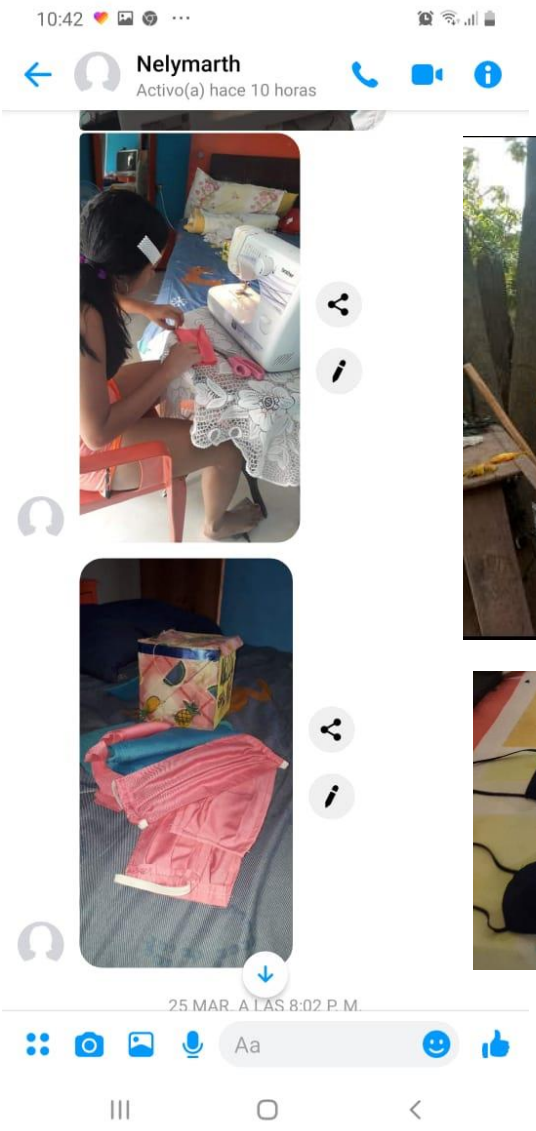
Alternativas planteadas:

1. **Establecí conexión con los aprendices escuchando y indagando las dificultades, comentarios y sugerencias que me ayudaron poco a poco a concretar la mejor estrategia para la formación en el tiempo de contingencia**
2. **Realice llamadas a 15 aprendices de la ficha de María Emma grado 10 que no estaban cumpliendo compromisos.**
3. **Busque líderes en las fichas de 10° para la creación del grupo de Messenger, que es mi alternativa de conexión establecida después de escuchar a los aprendices y sus comentarios.E**

Avance:

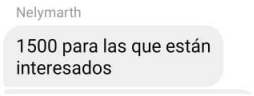
1. **Buena aceptación de los estudiantes del colegio Silvestre Dangond, quienes realizaban las actividades y disfrutaban el momento de socialización de la clase virtual.**
2. **Los aprendices de once tuvieron la oportunidad de crear , idear y ejecutar ideas de negocios durante el confinamiento obligatorio**
3. **Al grado 10°se les dio la bienvenida al programa y recibieron la inducción al Sena.**
4. **Los estudiantes del Silvestre Dangond en quienes encontré más aceptación a la estrategia están muy motivados y aunque se entra en un periodo de vacaciones, veo necesario seguir en conexión con ellos para mantener el buen ambiente que esta generado en las fichas, por otra parte me toca plantear la estrategia para capturar la misma atención en los aprendices del María Emma**

Con los aprendices del grado 11 se llevó a cabo la actividad de pensar una idea de negocio y llevarla a la realidad en estos momentos de confinamiento, de ahí surgió la idea de hacer tapabocas.









Aprendices de la ficha 1856021 grado 11° Silvestre Dangond Daza Realizando tapabocas para vender

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Seguir la formación de manera esporádica y motivación constante con las fichas en proceso para mantener y activar el compromiso de las fichas en la estrategia implementada.	**Aprendices DE LAS FICHAS 1856022 Y 1856021 GRADOS 11° y los grados decimo**	**27 de marzo**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Yalines Ravelo c	36503875		x	CAA	yravelo@misena.Edu.co	3155354190	