| | | |
|---|---|---|
| SENA | **COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA**<br>**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2265692 DE 2021** | |

Apartado, 24 de JUNIO de 2021

Ingeniero:
**ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ**
Subdirector, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

**ASUNTO:** Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2269219 DE 2021, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de JUNIO de 2021.

INFORME **No. 05**

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | LUZ ELENA PATIÑO OROZCO | |
| Objeto del Contrato: | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O LA EMPLEABILIDAD RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA, ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER | |
| Contrato No: | **CO1.PCCNTR.2265692DE 2021** | |
| Contratista: | OCTAVIO FERNANDO MARIN VELEZ | |
| Valor del Contrato: | ***$ 38.144.000*** | |
| Fecha de inicio: | 22 DE FEBRERO DE /2021 | |
| Fecha de terminación : | 17 DE DICIEMBRE DE 2021 | |
| Número de la póliza | ISC000001010 | Vigencia: ***18/02/2021 AL 16/04/2022*** |

**2. NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SUSPENSIÓN | | X | |
| 2 | MODIFICACIÓN | | X | |
| 3 | ADICIÓN | | X | |
| 4 | PRÓRROGA | | X | |
| 5 | CESIÓN | | X | |
| 6 | TERMINACIÓN ANTICIPADA | | X | |

**Justificación de la novedad:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | |
| | Vigencia Final Póliza: | | |
| | Valor Final Póliza: | | |

**NOTA: SI HAY NOVEDADES SE DESCRIBEN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS, QUE DEBEN INGRESAR AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)**

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA**<br>**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2265692 DE 2021** | |

| **3. INFORMACIÓN FINANCIERA** | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | **$ 38.144.000** |
| Pago mensual: | **$3.814.400,** |
| Valor Total pagado: | **$16.401.920,** |
| Valor desapropiado | **$ 508.587** |
| Saldo financiero a ejecutar: | **$** 21.233.493 |

| **4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | ***4392579557*** | | | |
| Valor total del aporte: $ 451.000 | Salud<br>$**190.800** | Pensiones<br>$ **244.200** | ARL<br>$ **16.000** | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | ABRIL | | JULIO | | OCTUBRE | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| Entregó informe de ejecución | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del mes** | Cumple | Cumple parcialmente | No cumple | **Evidencias** | Observaciones Justificación |
| **1** | Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento. | Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2275873 2275919 2309936 2327963 2327794 | X | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi<br>Proyecto Formativo | |
| **2** | Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación | Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2275873 2275919 2309936 2327963 2327794 | X | | | fortalecimiento en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014 v01.<br>Ficha de Caracterización id<br>acta de reunión, carta radicada, registros masivos | |
| **3** | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y | Impartir Formación Profesional Integral haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación de | X | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER | acuerdo al procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso "Gestión del Emprendimiento y Empresarismo". ID 2275873 2275919 2309936 2327963 2327794 | | | | Proyecto Formativo | |
| **4** | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación | Realizar la respectiva evaluación en la plataforma sofia plus cuando se finalice la acción de formación | x | | | Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06 | |
| **5** | Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofía Plus y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER o quien cumpla sus funciones | Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena | X | | | Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva. | |
| **6** | Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo con las orientaciones del apoyo misional de centro SER | Participar en la implementación de las estrategias de los programas institucionales tales como SENOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del gestor del programa SER | X | | | Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i | |
| **7** | Entregar al Dinamizador Rural de Centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo Sofía Plus, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. | Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS | X | | | Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado. | |
| **8** | Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidadesproductivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices | Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA, | x | | | Listado de participantes del programa de formación. Listado de aprendices que van participar en Unidades Productiva y listado de aprendices que van a Gestionar inscripción en la agencia pública de empleo. | |
| **9** | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y se autorice por escrito su movilización | X | | | Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa | |
| **10** | Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento | Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa. | X | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., | |
| **11** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d)Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | Realizar seguimiento en la plataforma sofia plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprenidz | X | | | Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. | Realización de toma de puntos de georeferenciacion en unidades productivas activas vigentes | X | | | Matriz unidades productivas | |
| **13** | Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. | Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las fases de la unidad productiva | X | | | Formato Perfil de proyecto productivos | |
| **14** | Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados | Participar en los programas y actividades programadas por el programa SER en relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera | X | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios. | |
| **15** | Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. | Implementación del Modelo CANVAS en la formulación y orientación de los proyectos formativos con carácter empresarial como una tecnología que permite generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias | X | | | Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS. | |
| **16** | Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento,para su implementación en las acciones del mismo | Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las acciones de formación del programa. | X | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., | |
| **17** | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. | Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito | X | | | Formato Herramienta diagnostico | |
| **18** | Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen). | Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS | X | | | Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado. | |
| **19** | El contratista se compromete a evidenciar Proyecto formativo conjunto cuando corresponda: a)Evidencia inducción a aprendices. b)Guía de aprendizaje. c) Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda Juicios evaluativos en SOFIA PLUS. | Realizar proyecto formativo hijo con base a la estructura curricular asignada desde la dirección del programa SER adjuntando tambien los puntos a,b y c los cuales se organizaran en el portafolio del instructor | X | | | Portafolio del instructor en el drive carpetacompartida@gmail.com, donde esta identificado por instructor/carpetaportafolio/municipio e id de la formación | |

## 7. INFORME LEGAL

**DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICO DEL CONTRATISTA**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Incumplimiento: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación de lo requerido | SI: | Evidencias | | |
| | NO: | Por qué: | | |

## 8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

| | | |
|---|---|---|
| SENA | **COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA**<br>**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2265692 DE 2021** | |

| |
|---|
| SE CONCLUYE QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ DURANTE EL PRESENTE MES, CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y CON LAS OBLIGACIONES PACTADAS, POR LO TANTO SE RECOMIENDA EL PAGO DE LOS HONORARIOS CORRESPONDIENTES. |

Para constancia se firma en Apartadó, a los 24 días del mes de junio de 2021.

_____

**LUZ ELENA PATIÑO OROZCO**
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 2265692 DE 2021**