Apartado, 25 de OCTUBRE de 2021

Señora:
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIÉRREZ
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02 (E)
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios Nº CO1.PCCNTR.2267891 DE 2021, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de Octubre de 2021.

INFORME No**. 09**

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.2267891 DE 2021	
Contratista:	ADALBERTO SAEZ MERCADO	
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	**ISC000001025**	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)

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	**$ 38.144.000**
Pago mensual:	**$ 3.814.400**
Valor Total pagado:	**$ 31.659.520**
Valor desapropiado	**$ 508.587**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ 5.975.893**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4409238611			
Valor total del aporte: $ 451.000	Salud $ 190.800	Pensiones $ 244.200	ARL $ 16.000	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: x
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO: x

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI: X	NO:	Porque:	
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	Cumple	parcialm	No cumple	**Evidencias**	ciones Justificac
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 mediantela implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2277322 – 2291329 – 2305639 – 2355717 – 2392904 – 2415203 - 2415223.				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi 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 ingresosy empleo, en articulación con los instructores de	Planeación y sistematización delos programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2277322 – 2291329 – 2305639 – 2355717 – 2392904 – 2415203 - 2415223.				Fortalecimiento en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización ID 2277322 –	

	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					2291329 – 2305639 – 2355717 – 2392904 – 2415203 - 2415223. acta de reunión, carta radicada, registros masivos	
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógicade "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo conlos procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	Impartir Formación ProfesionalIntegral haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación por proyectos” para formación de acuerdo al procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso “Gestión del Emprendimiento y Empresarismo”. ID 2277322 – 2291329 – 2305639 – 2355717 – 2392904 – 2415203 - 2415223.				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi 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 Sofía plus cuando se finalice la acción de formación				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	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación en la plataforma Sofía plus y la plataforma Geosena				Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.	

	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						
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				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 ejecuciónde 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				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 deEmpleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a	Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a				Listado de participantes del programa de formación. Listado de aprendices que van participar en Unidades	

	crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por losmismos, 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	participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA,				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 escritosu movilización				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.				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.	
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de informaciónque la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Realizar seguimiento en la plataforma Sofía plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y				Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06	

	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	asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprendiz					
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco delas acciones de formación de la Fase I del programa SER.	Realización de toma de puntos de georreferenciación en unidades productivas activas vigentes				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				Formato Perfil de proyecto productivos	
14	Apoyar al programa SERen la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento	Participar en los programas y actividades programadas por el				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel	

	técnico, acompañamientoa unidades productivas participantes en eventosde comercialización y gestión empresarial y financiera cuando serequiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados	programa SER en relación con Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera				de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios.	
15	Formular y gestionar en articulación con elinstructor 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 enla 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 yuso de estrategias				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.				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.	
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades	Identificar unidades productivas exitosasy con producción				Formato Herramienta diagnostico	

	productivas y empresas rurales.	activa que sean un ejemplo de éxito					
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				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 también los puntos a,b y c los cuales se organizaran en el portafolio del instructor				Portafolio del instructor en el drive carpetacompartida@gmail.com, donde está identificado por instructor/carpeta portafolio/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.

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 25 días del mes de octubre de 2021.

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del Contrato Nº CO1.PCCNTR.2267891 DE 2021.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 10 de octubre de 2021, a las 11:14:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	71984725
Código de Verificación	719847252110101114426

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179489529

WEB
11:17:43

Bogotá DC, 10 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADALBERTO SAEZ MERCADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71984725:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:26:22 AM horas del 10/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71984725**
Apellidos y Nombres: **SAEZ MERCADO ADALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.