| | | |
|---|---|---|
| SENA | **COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA**<br>**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 2266007 DE 2021** | |

Apartado, 25 de octubre de 2021

Ingeniero:
**ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ**
Subdirector ( e ), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

**ASUNTO:** Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios Nº CO1.PCCNTR. 2266007 DEL 2021, durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 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 DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA; ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER | |
| Contrato No: | **CO1.PCCNTR. 2266007 DE 2021** | |
| Contratista: | MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA | |
| Valor del Contrato: | ***$ 38.144.000*** | |
| Fecha de inicio: | 22 DE FEBRERO DE /2020 | |
| Fecha de terminación : | 17 DE DICIEMBRE DE 2020 | |
| Número de la póliza | ***550 47 994000013889*** | Vigencia: ***16/02/2021 AL 17/04/2021*** |

**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. 2266007 DE 2021** | |

| **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: | **$ 5.976.293** |

| **4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | ***4412299818*** | | | |
| Valor total del aporte: $ 198.800 | Salud<br>$190.800 | Pensiones<br>$ 0 | ARL<br>$ 8.000 | Otros: |
| Es pensionado | SI: X | NO: | | |

**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 | 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 2276245, 2422339, 2420497, 2283982. | 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, | Planeación y sistematización de los programas | X | | | fortalecimiento en establecimiento y | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 técnicos; debidamente costeados y con actividades definidas enel marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprenderhaciendo; priorizando el uso de los materiales de formación | de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID, 2276245, 2422339, 2420497 | | | | manejo de bancos mixtos forrajeros Listados de asistencia versión gd-f-014v01. Ficha de Caracterización id 2275897, actade reunión, carta radicada, registros masivos | |
| 3 | Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", yen la modalidad blendedLearning de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral | Impartir Formación Profesional Integral 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 2276245, 2422339, 2420497. | X | | | Formato planillade asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006- gfpi Proyecto Formativo | |
| 4 | 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 SOFIA plus y otros dispuestos temporalmente | Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del procesode 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. | la contratista no cumple con las fechas establecidas por la supervisión del contrato |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones | | | | | | |
| 5 | En articulación con el instructor técnico, crearunidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de negocios rurales de la fase I delprograma SER | Diligenciar los formatos Línea Basey la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS | X | | | Formato LíneaBase y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado. | |
| 6 | 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 dondese programan las visitas del mes a los diferentes programasde formación y seautorice por escrito su movilización | X | | | Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa | |
| 7 | Apoyar la realización del 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 | |
| 8 | Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para elfortalecimiento | Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene encuenta todas las | X | | | Formato Perfil de proyecto productivos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación | fases de la unidad productiva | | | | | |
| 9 | Apoyar al programa SER enla ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera | 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 planillade asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación d servicios. | |
| 10 | Formular y gestionar en articulación con el instructor técnico y el emprendedor, el modelo de negocios CANVAS que se encuentra inmerso en 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 ingresosy empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias | X | | | Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS. | |
| 11 | Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programaSER, 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., | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas rurales | Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito | X | | | Formato Herramienta diagnostico | |
| 13 | Identificar fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a lasconvocatorias a por lo menos 5 unidadesproductivas.. | Gestionar recursos y apoyar a los emprendedores a nuevas fuentes de financiación y a todo lo relacionado con convocatorias a nivel municipal, departamental, nacional o internacional de acuerdo a los términos de referencia de las convocatorias | X | | | Acta de reunión, listado de asistencia y formato de inscipcion | |
| 14 | . Gestionar la certificación en las normas de competencia ““Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2021.. | Realizar las norma de competencia Orientar procesos formativos presenciales conbase en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio” | X | | | Certificado reposa en drivedel programa SER | |
| 15 | Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase deriesgo tipo II relacionadacon labores agrícolas. Lasdemás que sean asignadas | Se encuenta en la primera cuenta de cobro el certificado de afiliación a la ARL | X | | | Documento anexado en el formato GF de febrero | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | por el supervisor de contratoen concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo con los lineamientos del programa SER.. | | | | | | |

**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. 2266007 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 10:22:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 43149061 |
| Código de Verificación | 43149061211010102215 |

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. 179487998

WEB
10:18:32


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) MARIA YORLADIS ROLDAN AREIZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43149061:

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 lasanotaciones 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 queestablezca 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 10:20:33 AM horas del 10/10/2021, el ciudadano identificado con:Cédula de Ciudadanía Nº **43149061**

Apellidos y Nombres: **ROLDAN AREIZA MARIA YORLADIS**

### 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 lacondena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondancon el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdoa 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.