| | | |
|---|---|---|
| SENA | **COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA**<br>**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.2265627 DE 2021** | |

Apartado, 10 de diciembre de 2021

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

**ASUNTO:** Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios Nº CO1.PCCNTR.2265627 DEL 2021, durante el periodo comprendido entre el 01 al 17 de diciembre de 2021.

INFORME **No. 11**

**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.2265627 DE 2021** | |
| Contratista: | LUISA FERNANDA CHALARCA ARDILA | |
| Valor del Contrato: | ***$ 38.144.000*** | |
| Fecha de inicio: | 22 DE FEBRERO 2021 | |
| Fecha de terminación : | 17 DE DICIEMBRE DE 2021 | |
| Número de la póliza | ISC000001028 | 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: | **$ 2.161.493** |
| Valor Total pagado: | **$ 35.473.920** |
| Valor desapropiado: | **$ 508.587** |
| Saldo financiero a ejecutar: | **$ 0** |

| **4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | **4419085473** | | | |
| Valor total del aporte: $451000 | Salud<br>$ 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: x | SI: | NO: x |
| Disciplinarios | SI: | NO: x | SI: | NO: x | SI: | NO: x |
| Fiscales | SI: | NO: x | SI: | NO: x | 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. ID<br>-<br>2412589-2445067 | x | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo | |
| 2 | Realizar alistamiento de la | Planeación y | x | | | fortalecimiento | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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;<br>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 | sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID<br>-<br>2412589-2445067 | | | | en establecimiento y manejo de bancos mixtos forrajeros<br>Listados de asistencia versión gd-f-014 v01.<br>Ficha de Caracterización id -<br>-<br>-<br>-<br>2365694-2412589 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 lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER | 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<br>-<br>-<br>2412589-2445067 | x | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.<br>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 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 | 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. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de autoconsumo y negocios rurales. | | | | | | |
| 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.<br>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 | x | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | formación del programa. | | | | | |
| 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 | Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las | x | | | Formato Perfil de proyecto productivos | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | vez que una unidad participe en una formación. | fases de la unidad productiva | | | | | |
| **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 | x | | | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | acciones de formación del programa. | | | | | |
| 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/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 10 días del mes de diciembre de 2021.

_____
**LUZ ELENA PATIÑO OROZCO**
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2265627 DE 2021.**