Apartadó, 22 de Febrero de 2022

Señor:
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
Subdirector CTAPT
Regional Antioquia –
SENAApartadó

ASUNTO: Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de No. CO1.PCCNTR.3434864 DEL 2022 durante el periodo comprendido entre el 01 de Febrero de 2022 al 28 de Febrero de 2022.

INFORME No**. 1**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios profesionales como instructor de emprendimiento para el desarrollo de las acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa Sena Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la dirección de empleo y trabajo - coordinación nacional de emprendimiento	
Contrato No:	No. CO1.PCCNTR.3434864	
Contratista:	IVONNE NATALIA CRUZ CASTAÑEDA	
Valor del Contrato:	***$* 39.097.600**	
Fecha de inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	30 DE NOVIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	ISC000004653	Vigencia: ***01/02/2022 AL 29/03/2023***

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSION		X	
2	MODIFICACION		X	
3	ADICION		X	
4	PRORROGA		X	
5	CESION		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	

Justificación de la novedad:

Novedad informada a laaseguradora	**SI**	**NO**	
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: SI HAY NOVEDADES SE DESCRIBEN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS REALIZADOS, QUE DEBENINGRESAR AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE

INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)

3. INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	**$ 39.097.600**
Pago mensual:	**$ 3.909.760**
Valor Total pagado:	**$3.909.760**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ 35.187.840**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	***N/A***			
Valor total del aporte: $	Salud $	Pensiones $	ARL $	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:X	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 parcialmen	No cumple	**Evidencias**	Observaciones Justificación
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - 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 2490021-2487865-2485533-2487863-	X			Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo	

2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique..	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID 2490021-2487865-2485533-2487863-	**X**			Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id acta de reunión,carta radicada, registros masivos	
3	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo.	Impartir Formación Profesional Integral haciendo uso de la estrategia pedagógica de “formación por proyectos” para formación de acuerdo con el procedimiento de calidad del programa ser dentro del proceso “Gestión del Emprendimiento y Empresarismo”. ID 2490021-2487865-2485533-2487863-	X			Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo	
4	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro de su centro de formación 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 d el instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, 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 mmovilización.	X			Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa	
6	Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	Realización de diagnóstico 1 al iniciar formación y realizar diagnóstico fase II en el desarrollo de la formación en el formato de estructura integrada				Estructura integrada fase I y II	

7	Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.	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.				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01., Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de servicios.	
8	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y/o por 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.,	
9	Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales, para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.	Diligenciar los formatos estructura integrada para la creación de la unidad productiva y en el aplicativo SOFIA PLUS.				Estructura integrada de Unidades Productivas diligenciado y en el aplicativo de sofia plus	
10	Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	Identificar unidades productivas exitosas y con producción activa que sean un ejemplo de éxito				Diligenciar power point de casos exitosos de unidades productivas para su divulgación.	
11	Apoyar la identificaciónde fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas	Realizar las norma 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"				Formato en Excel de fuentes de financiación que reposa en drive del programa SER	

12	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "Orientar procesos formativosen 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 2022	Realizar la norma 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"	X			Certificado reposa en drive del programa SER	

7. INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTOPENDIENTE 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 22 días del mes de febrero de 2022.

JOSÉ MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3434864