Apartadó, 28 de FEBRERO de 2023

Señor:
JORGE ANDRES ARIAS HERNANDEZ
Subdirector (e), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CO1.PCCNTR.4631455 DE 2023 DURANTE EL PERIODO DESDE 17/02/2023 HASTA 28/02/2023

INFORME **No. 1**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA**	
Objeto del Contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES (O DE APOYO A LA GESTIÓN SEGÚN CORRESPONDA) COMO INSTRUCTOR TÉCNICO APORTANDO EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS DE LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES E INDICADORES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EMPRENDIMIENTO	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4631455 DE 2023	
Contratista:	JACQUELINE FORERO TORO	
Valor del Contrato:	**$40.831.739**	
Fecha de inicio:	17 de FEBRERO de 2023	
Fecha de terminación:	15 de DICIEMBRE de 2023	
Número de la póliza	595-47-994000000164	Vigencia: 17/02/2023- 15/12/2023

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 X**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

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

INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	$40.831.739
Pago mensual:	$1.911.854
Valor Total pagado:	$1.911.854
Saldo financiero a ejecutar:	$38.919.885

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	N/A			
Valor total del aporte: 0	Salud: 0	Pensiones: 0	ARL: 0	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	ABRIL		JULIO		OCTUBRE	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entrego informe de ejecución.	**SI: X**	NO:	Porque:	
ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**
Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo.	**X**		Listado de materiales de formación. Fichas técnicas.	
Articular con los instructores de emprendimiento 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.	**X**		Emprendedor en procesamiento de productos de confitería y dulcería artesanal Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterización id EN PROCESO acta de reunión, carta radicada, registros masivos	
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 y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.	**X**		Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo	
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, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.	**X**		1. Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.	

Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.	**X**		Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i	
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.	**X**		Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive regional del programa	
Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	**X**		Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06	
Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad.	**X**		Formato Perfil de proyecto productivos Matriz unidades productivas	
Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro.	**X**		Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,	
Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	**X**		Estructura de seguimiento integrada	
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.	**X**		Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,	
Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y la Coordinación Nacional.	**X**		Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,	

Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva.	**X**		Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS, la estructura integrada y la matrix de unidades productivas	
Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	**X**		Formato Herramienta diagnostico	
Consolidar la creación de XXX 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).	**X**		Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.	
El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.	**X**		Portafolio del instructor en el drive donde esta identificado por instructor/carpetaportafolio/municipio e id de la formación	
OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS De apoyo a la empleabilidad: ▪ Realizar acciones de formación para la ocupación rural ▪ Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. ▪ Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.	**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.	

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:

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 28 días del mes de febrero de 2023

_____

Javier Alveiro Zuluaga García
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato N° CO1.PCCNTR. 4631455 DE 2023

Anexos: Cuenta de cobro, Informe mensual de ejecución contractual, pago de seguridad social.