SENA	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO, REGIONAL ANTIOQUIA INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4761591 DE 2023

Apartadó, 30 de junio de 2023

Señor
JORGE ANDRÉS ARIAS HERNÁNDEZ
Subdirector (E), CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°CO1.PCCNTR. 4761591 DE 2023 DURANTE EL PERIODO DESDE 01 HASTA 30 DE JUNIO.

INFORME No. 4

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - 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. 4761591 DE 2023	
Contratista:	CRISTOBAL HERNANDO ORTIZ MEDRANO	
Valor del Contrato:	$ 37.144.592	
Fecha de inicio:	15 de marzo de 2023	
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023	
Número de la póliza	CMT - 100006458	Vigencia: 14/03/2023 - 15/04/2024

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	TERMINACIÓNANTICIPADA		X	

Justificación de la novedad:

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	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)

INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor total del contrato:	$37.144.592			
Pago mensual:	$ 4.096.830			
Valor Total pagado:	$14.612.027			
Saldo financiero a ejecutar:	$22.532.565			
INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	4496906706			
Valor total del aporte: $ 484.400	Salud: $ 204.900	Pensiones: $ 262.300	ARL: $ 17.200	Otros: N/A
Es pensionado	SI:	NO: X		

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entrego informe de ejecución.	SI:	NO:	¿Por qué?:	
ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL MES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**
1) 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**		• Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. • Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 • Proyecto Formativo	
2) 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**		• Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. • 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 y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.	**X**		• Formato planilla de asistencia Formato_Lista_de_asistencia_para_programas_de_formación_Sena_Emprende_Rural (2) • Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 • Proyecto Formativo	
4) Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los	**X**		• Plataforma Sofia plus, Diagrama del	

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.			instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva.	
5) 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		• Plataforma Sofia plus, Diagrama del instructor, Informe Sofia plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva	
6) 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 el Drive Regional del programa SER	.
7) Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	x		• Formato planilla de asistencia GD-F-007 V04 • Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos • Portafolio de servicios.	
8) 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 planilla de asistencia GD-F-007 V04	

9) 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-007 V04	
10) Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.	**X**		• Estructura integrada fase I y II	
11) 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 en Excel de fuentes de financiación	
12) 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		• Certificado reposa en drive del programa SER	
13) 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**		• Planilla de pago de seguridad social e informes dependiendo de la actividad	
14) Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.	x		• Diligenciamiento en plantilla power point de casos exitosos de unidades productivas para su divulgación	
15) 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		• Unidades productivas creadas en aplicativo Sofía plus	
16) 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		• Estructura se seguimiento integrada de Unidades Productivas diligenciado y en	

			el aplicativo de Sofia plus	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICO DEL CONTRATISTA

Motivo del requerimiento:	El contratista presenta documentos por fuera de los tiempos requeridos afectando la ejecución presupuestal			
Incumplimiento:	Retraso X	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	No se le otorgo tiempo ya que los procesos con los transportes de contratistas están muy ajustados			
Verificación de lo requerido	SI: x	En la carpeta del drive del programa se evidencia que lo subió en la fecha erronea		
	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, al 30 de junio de 2023.

_____

JAVIER ALVEIRO ZULUAGA GARCIA
Supervisor del Contrato N°CO1.PCCNTR. 4761591 DE 2023.

Anexos: si aplica algún requerimiento o novedad