Apartadó, 23 de junio de 2020

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

ASUNTO: Informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios **No. CO1.PCCNTR. 1367973 del 2020** periodo comprendido del 1 al 30 de junio de 2020

INFORME No.5

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 EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER.	
Contrato No:	**No. CO1.PCCNTR. 1367973 del 14 de febrero de 2020**	
Contratista:	**MARCO ANTONIO VIERA ARROYO**	
Valor del Contrato:	$ 37.256.533	
Fecha de inicio:	17 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	12 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	AA030733	Vigencia: 17/02/2020-11/04/2020

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

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

INFORMACIÓN FINANCIERA	
Valor total del contrato:	$ 37.256.533
Pago mensual:	$ 3.776.000
Valor Total pagado:	$ 16.866.133
Saldo financiero a ejecutar:	$ 20.390.400

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	**4337237299**			
Valor total del aporte: $ **446.300**	Salud: $ 188.800	Pensiones: $ 241.700	ARL: $ 15.800	Otros:
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

Entregó informe de ejecución				SI: X	NO: X	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 **2073821 2070999 - 2073822 - 2074070 2075813 – 2072912 – 2075249 – 2085888 – 2089718 - 2097320 - 2111001**	X			Formato, planilla de asistencia gd-f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi Proyecto Formativo	
2	Realizar alistamiento de la 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 técnicos; 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	Planeación y sistematización de los programas de Formación Matricula de los Programas de Formación a desarrollar. ID **2073821 - 2070999 - 2073822 - 2074070 - 2075813 – 2072912 - 2075249 - 2085888 – 2089718 - 2097320 - 2111001**	X			Poner nombre de la acción de formación más id 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", de acuerdo a 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 **2073821- 2070999 - 2073822 - 2074070 – 2075813 - - 2072912 – 2075249 2085888 - 2089718 - 2097320 -2111001**	X			Formato, planilla de 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, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente 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	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.	
5	En articulación con el instructor técnico crear unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación en las líneas de emprendimiento: ¨autoconsumo y negocios rurales¨ de la fase I del programa SER	Crear una unidad productiva por cada grupo de formación en la plataforma de Sofía Plus.	X			Registro de unidades productivas en Sofía Plus, línea base.	
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 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 el drive 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	Realizar diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas en acompañamiento con el instructor técnico.	X			Diagnóstico inicial de cada formación y matriz de unidades productivas creadas.	
8	Apoyar la realización de diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del	Realizar el diagnóstico final a las unidades productivas.	X			Diagnóstico final de cada unidad productiva.	

	programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación						
9	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización, 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 planilla de asistencia GD-F-014 V01. *Formato en Excel de herramienta diagnostica, plegable programación de eventos, portafolio de 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 como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva	X			Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS.	
11	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER, para su implementación en las acciones del mismo	Realizar transferencia tecnológica de las jornadas de transferencia realizadas por el líder del programa y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General.	X			*Formato planilla de asistencia GD-F-014 V02. *Registro fotográfico	
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 diagnóstico	
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 las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas	Gestionar fuentes de financiación para las unidades productivas a cargo con base a los planes de negocio formulados y/o instrumentos para aplicar a las convocatorias.	X			*Certificado e Inscripción en convocatorias. *Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS	

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.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 23 días del mes de junio de 2020

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 1367973 del 2020

Anexos: 1. Soporte de pago seguridad social, 2. Informe mensual de ejecución contractual, 3. Tiempos académicos Sofía plus, 4. Diagrama Sofia plus, 6. Dos cuentas de cobro

No de folios: 6