Santa Rosa de Osos, 30 de octubre de 2020

Doctora
Olga Lucia Lopera Lopera
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº** 1368284 DURANTE EL PERIODO 1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2020

INFORME No 009/2020**.**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Guillermo León Peláez Henao	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA emprende rural SER	
Contrato No:	1368284	
Contratista:	Henry Oswaldo Marulanda Atehortúa, CC 75086122	
Valor del Contrato:	$37.896.000	
Fecha de inicio:	12 de febrero de 2020	
Fecha de terminación:	11 de diciembre de 2020	
Número de la póliza	65-46-101012293	Vigencia: del 12 de febrero de 2020 al 20 de abril de 2021

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**	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).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$37.896.000
Pago mensual:	$3.789.600
Valor Total pagado:	$32.716.880
Saldo financiero a ejecutar:	$5.179.120

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	7765305151			
Valor mínimo requerido $447.414	Salud 189480	Pensiones 242534	ARL 15400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: x		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Febrero		abril		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. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.	Revisión aprendices en el aplicativo SofiaPlus, solicitud de ficha de matrícula y diligenciamiento formato registro de aprendices en SofiaPlus para los aprendices inscritos en el programa de formación "Emprendedor en producción y comercialización de leche aplicando las BPG" y "Escuelas de mayordomía"	x			Formato solicitud registros usuarios en SofiaPlus, rutas de aprendizaje en SofiaPlus.	
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 de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la	Creación de Proyecto de formación, construcción de guías de aprendizaje, documentos y material de apoyo e instrumentos de evaluación para los programas de formación en "Establecimiento y manejo de sistemas silvopastoriles" y "Emprendedor en producción y comercialización de leche aplicando las BPG".	x			Proyecto formativo en SofiaPlus, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación en el portafolio del instructor y en las plataformas Google Classroom, Territorium y en la APP de Whatsapp	

	filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.						
3.	Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER	Ejecución de FPI enfocada al desarrollo de la unidad productiva, en los programas Emprendedor en producción de y comercialización de leche aplicando las BPG, ficha 2168163 en el municipio de Santa Rosa de Osos.	x			Grupos de whatsapp creados. Conversaciones. Documentos compartidos. Talleres en quiziz Microsoft Forms. Uso de la plataforma Google – Clasroom y Territorium.	
4.	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Evaluación resultados de aprendizaje de los programas de formación en "Emprendedor en producción de leche aplicando las BPG" Ficha: 2074090 – San José de la Montaña. Y "Establecimiento y manejo de sistemas silvopastoriles" Ficha: 2149304 – Belmira.	x			Documento en Excel con los resultados de aprendizaje evaluados.	
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 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	Acompañamiento a los grupos de formación a través de la virtualidad con herramientas como el correo electrónico, google classroom, llamadas y conversaciones porWhatsapp	x			Evidencias de las conversaciones con los grupos de formación en el Drive. Clases montadas en la plataforma Google Classroom y Territorium	

	programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.						
6.	Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.	Acompañamiento Unidades productivas para el registro en plataformas virtuales de comercialización en el marco de la estrategia E-COMMERCE	x			Diligenciamiento formatos de inscripción y evidencias de inscripción y seguimiento en las diferentes plataformas. Documentos subidos al drive creado para tal fin.	
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 unidades productivas 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.	Inscripción de aprendices en la Agencia Pública de Empleo	x			Pantallazo de Inscripción en el aplicativo APE	
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.	Participación en el programa de formación “Extensión Rural”, módulo 2.	x			Inscripción en la plataforma google Classroom y por correo electrónico.	
11.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina	Creación proyecto formativo, Registrar aprendices, asociar aprendices a la ruta, para el programa	x			Reporte viabilidad proyecto formativo, registro de aprendices en SofiaPlus,	

	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.	de formación en "Escuelas de Mayordomía", ficha 2201828 en el municipio de Belmira.				reporte de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje.	

7. INFORME LEGAL

Descripción 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.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	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.

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 Medellín, a los 30 días del mes de octubre de 2020

FIRMA DEL SUPERVISOR

GUILLERMO LEÓN PELÁEZ HENAO
Supervisor del Contrato No 1368284 de 2020

Proyectó: Apoyo Administrativo: Paula Marcela Palacio
Email: ppalacio@sena.edu.co
IP: 43720