Apartadó, 10 de DICIEMBRE de 2020

Ingeniero:

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ

Subdirector, CTAPT

Regional Antioquia –SENA

Apartadó

INFORME **No. 10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

ASUNTO: Informe Mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios NºCO1.PCCNTR. 1365123 del 2020, durante el periodo comprendido entre el 1 al 12 de DICIEMBRE de 2020.

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ ELENA PATIÑO OROZCO	
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.	
Contrato No:	**Nº CO1.PCCNTR. 1365123 DEL 2020**	
Contratista:	ADALGISA ECHEVERRI ECHAVARRIA	
Valor del Contrato:	***$ 37.760.000***	
Fecha de inicio:	13 DE FEBRERO DE 2020	
Fecha de terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2020	
Número de la póliza	AA030712	Vigencia: ***12/02/2020 AL 09/04/2021***

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**	
	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:	**$ 37.760.000**
Pago mensual:	**$ 1.510.400**
Valor Total pagado:	**$ 37.760.000**
Saldo financiero a ejecutar:	**$ 0**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	***7769972519***			
Valor total del aporte: $ 204.600	Salud $188.800	Pensiones $	ARL $ 15.800	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X	Se hizo retiro de bono pensional.	

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES						
EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Septiembre		Octubre		Noviembre	
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	**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	Realizar seguimiento a las acciones o programas de formación mediante la				Formato planilla de	

	lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento	implementación del ciclo (PHVA) establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del SENA. ID 2073457 y 2073448, 2086312, 2155676 y 2180643, 2210124, 2224182, 228146	X			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 de emprendimiento; 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 2073457 y 2073448, 2086312, 2155676, 2180643, 2210124,2224182, 2228146	X			ID 2073457 y 2073448, 2086312, 2155676 y 2180643, 2224182, 2228146 de asistencia versión gd-f-014 v01. Ficha de Caracterizació n ID 2073457 y 2073448, 2086312, 2155676 y 2180643, 2210124, 2224182, 2228146 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 en la guía para la ejecución del programa SER	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				Formato planilla de asistencia gd- f-014 v01. guía de aprendizaje código: f004-p006-gfpi	
		Empresarismo". ID 2073457 y 2073448, 2086312, 2155676 y 2180643, 2210124, 2224182, 228146.	X			Proyecto Formativo	
4	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Realizar la respectiva evaluación en la plataforma sofia plus cuando se finalice la acción de formación	X			Formato de evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06 .	

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 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.	
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.	Participar en la implementación de las estrategias de los programas institucionales tales como SENOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del gestor del programa SER				Implementar formatos SIGC en los programas formación desarrollados, participar en actividades programadas	
			X			por SENNOVA para apoyar los procesos de I+D+i	

7	Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales.	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	X			Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.	
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.	Identifica el número de aprendices del programa de formación que van a realizar su participación en Unidades productivas y los que no van a participar en las unidades productivas para proceder gestionar su inscripción en el sistema de información de la agencia pública de empleo del SENA,	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.	
9	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	Diligenciar el formato único de transporte programa SER donde se programan las visitas del mes a los diferentes programas de formación y				Formato único de transporte programa SER, reposa en le drive	

	que se autorice por escrito su movilización previo a la salida, en el marco de su objeto contractual.	se autorice por escrito su movilización	X			regional del programa	
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	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.,	
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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	Realizar seguimiento en la plataforma sofia plus a los aprendices que se matricularon en la formación y crear y asociar a la ruta formativa y terminada la formación realizar la respectiva evaluación a cada aprendiz	X			F02-6060-002/02-06	
12	Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco	Realización de toma de puntos de georeferenciación en				Matriz unidades productivas	

	de las acciones de formación de la Fase I del programa SER	unidades productivas activas vigentes	X				
13	Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación	Diligenciar formato de perfil de proyecto productivo en la pestaña de diagnóstico final donde se tiene en cuenta todas las fases de la unidad productiva	X			Formato Perfil de proyecto productivos	
14	Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.	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.,	
15	Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva	proyectos formativos con carácter empresarial como una tecnología que permite generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento y uso de estrategias	X			Proyecto Formulado e implementado bajo el Modelo CANVAS.	
16	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su	Participar en las actualizaciones y actividades programadas por el programa SER en relación con transferencia tecnológica para implementar en las				Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01.,	

	implementación en las acciones del mismo	acciones de formación del programa.	X				
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales	Identificar unidades productivas exitosas ycon producción activa que sean un ejemplo de éxito	X			Formato Herramienta diagnostico	
18	Consolidar la creación de unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo	Diligenciar los formatos Línea Base y la Matriz de Unidades Productiva para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS	X			Formato Línea Base y Formato Matriz de Unidades Productivas diligenciado.	

7. 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:

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 10 días del mes de DICIEMBRE de 2020.

LUZ ELENA PATIÑO OROZCO

Supervisor del Contrato No. CO1_PCCNT R. 1365123 del 2020