Apartadó, Octubre 25 de 2021

ISeñora::
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIÉRREZ
Subdirectora de centro G02 (E)
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICOS No. CO1.PCCNTR.2489651 DE 2021 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

INFORME **No. 6**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	SANTIAGO ZAPATA CASTILLO	
Objeto del Contrato:	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en las redes de conocimiento del programa de articulación con la media en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2489651 DE 2021	
Contratista:	Simón Esteban Camacho Rozo	
Valor del Contrato:	25.100.800	
Fecha de inicio:	10 de mayo de 2021.	
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2021.	
Número de la póliza	2992944–0	Vigencia: 05/04/2021 HASTA 16/04/2022

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	

Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO X**	
	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:	$ 25.100.800
Pago mensual:	$3.392.000
Valor Total pagado:	$19.334.400
Valor desapropiado	$452.267
Saldo financiero a ejecutar:	$5.314.133

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	**No. 4409533281**			
Valor total del aporte:	Salud **$ 169.600**	Pensiones **$ 217.100**	ARL **$ 7.100**	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

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

2. 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** si la respuesta es diferente a cumple
1	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	impartí formación profesional titulada presencial y/o virtual Fichas de caracterización: 2275971 - operación turistica local 2274968 - operación turistica local 2269858 - operación de eventos 2269934 - operación turistica local	X			Informe de Sofia Plus	
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la	Participé en reunión con el equipo de ejecutores con el fin de llevar a cabo la formación profesional intergral a aprendices.	**x**			Planeacion pedagógica y guias de aprendizaje	

	selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.						
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Realicé la semana de inducción a los aprendices de programas nuevos de la media técnica grados decimos (10)	X			Evaluación de Juicios Evaluativos de inducción asistencias en la plataforma Sofiaplus	
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	realicé la planeación pedagógica, guias de aprendizaje, portafolio de evidencia por parte del instructor.	X			Plataforma territorium.	
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Realicé evaluación una vez finaliza la Comptencia y los resultados de aprendizaje	X			Plataforma Sofiaplus	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	No aplica para el periodo	X			No aplica para el periodo	
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Realicé visitas (monitoreo) a las instituciones educativas para verificar el estado	x			Actas	

		de los ambientes de aprendizaje					
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Impartí la formación profesional integral en las fichas de caracterización: 2275971 - operación turistica local 2274968 - operación turistica local 2269858 - operación de eventos 2269934 - operación turistica local	X			Guias de aprendizaje.	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Realicé la planeación de eventos mensuales en la formación profesional integral	X			Sofiaplus.	
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	No aplica para este mes	X			No aplica para este mes	
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se dio a conocer por parte del Instructor el Reglamento del aprendiz.	X			Compromiso Sena.	
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las	Orienté a los aprendices a través de la competencia	x			Sofia plus	

	buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	transversal ambiental					
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé la generación de una ruta de aprendizaje, posteriormente se asocian a una ruta, se hace evaluación de competencias y resultados de aprendizaje, al igual que la asistencia de los aprendices y las respectivas situaciones adversas que se pueden presentar	X			Sofia plus	
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Dí cumplimeinto al objeto del contrato en las fichas de caracterización. 2275971 - operación turistica local 2274968 - operación turistica local 2269858 - operación de eventos	X			Objeto del contrato.	

		2269934 - operación turistica local					
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Utilicé las plataformas disponibles por el SENA en las fichas de caracterización: 2275971 - operación turistica local 2274968 - operación turistica local 2269858 - operación de eventos 2269934 - operación turistica local	X			Sofiplus, territorium, biblioteca virtual SENA	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del 5 GTH-F-075 V.05 Centro de Formación.	No aplica para este mes	X			No aplica para este mes	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No aplica	X			No aplica	
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	No aplica	X			No aplica	
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y	No aplica	x			No aplica	

	apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.						
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No aplica	X			No aplica	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.	No aplica	X			No aplica	
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No aplica	X			No aplica	
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Estregias didácticas innovación y creatividad.	X			Guias de aprendizaje.	
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No aplica	X			No aplica	
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	No aplica	x			No aplica	
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	Certificado hasta el 2022	X			Sofiplus	
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente	No aplica	x			No aplica	

	por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA						

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 25 días del mes de Octubre de 2021

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.2489651 DE 2021
Coordinador Académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 08 de octubre de 2021, a las 08:26:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1101685055
Código de Verificación	1101685055211008082648

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 179371165

WEB
08:39:26

Bogotá DC, 08 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SIMON ESTEBAN CAMACHO ROZO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101685055:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:30:20 AM horas del 08/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1101685055**
Apellidos y Nombres: **CAMACHO ROZO SIMON ESTEBAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.