Apartadó, 25 de octubre de 2021

Señora:
**ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIÉRREZ**
subdirectora (E)
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º CO1.PCCNTR.2618324 del 2021
DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 30 DE OCTUBRE DE 2021

**INFORME No. 4**

## 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.2618324 del 2021 | |
| Contratista: | JOSE MAURICIO BERRIO MENA | |
| Valor del Contrato: | $21.710.000 | |
| Fecha de inicio: | 01/07/2021 | |
| Fecha de terminación: | 17/12/2021 | |
| Número de la póliza | 100144521 | Vigencia: 01/07/2021 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 NGRESAR**
**AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)**

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 21.710.000 |
| Pago mensual: | $ 3.900.000 |
| Valor Total pagado: | $ 15.600.000 |
| Saldo financiero a ejecutar: | 6.110.000 |

**INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 4409180834 | | | |
| Valor total del aporte: $ 461.100 | Salud $ 195.100 | Pensiones $ 249.700 | ARL $ 16.300 | 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** | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación | Se desarrollaron las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los siguientes programas de formación<br>Se imparte la formación profesional titulada presencial y/o virtual FICHAS 2057683 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, 2267413 CONSERVACION DE RECURSOS | X | | | Informe de Sofia Plus | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NATURALES, 2057682 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES Y 2267482 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | | | |
| **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 selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **3** | Participar en la programación y ejecución del proceso de | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | | | | |
| **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 | Se entregó al supervisor del contrato los informes requeridos para la ejecución de los programas de formación en los siguientes programas de formación<br>FICHAS 2057683 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, 2267413 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES, 2057682 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES Y 2267482 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | X | | | Guías de aprendizaje<br>Plan de sesión<br>Juicios evaluativos<br>Plataforma territorium. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | | | | | |
| **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. | Se informó a los aprendices la competencia y el juicio de evaluación del proceso de formación | X | | | Guías de aprendizaje Plan se sesión | |
| **6** | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se seleccionaron y programaron las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación a aplicar en los programas de formación ejecutados: FICHAS 2057683 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, 2267413 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES, 2057682 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES Y 2267482 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | X | | | Guías de aprendizaje Plan se sesión Herramientas de evaluación | |
| **7** | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Se seleccionaron ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y los requerimientos de los aprendices en grupos: FICHAS 2057683 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, 2267413 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES, 2057682 CONSERVACION DE RECURSOS | X | | | Plan de formación | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NATURALES Y 2267482 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | | | |
| **8** | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientada al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el 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 | Se orientó la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico en la busca del desarrollo de habilidades técnicas, ambientales, desarrollo sostenible, humanas y de convivencia social | X | | | Guías 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. | Se presentó el reporte de eventos de sociales del presente periodo | X | | | Diagrama de horario de sofiaplus Informe horas 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 el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **11** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Se desarrollaron las actividades de formación con estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz SENA | X | | | Reglamento del aprendiz | |
| **12** | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las 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. | Se desarrollaron las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales en los programas de formación ejecutados durante el periodo | X | | | Plan de sesión | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | Se registró en Sofia Plus la información requerida para la ejecución del proceso de formación. | X | | | Informe Sofia Plus | |
| **14** | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria | Se desarrollaron las acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa | X | | | Informe sofia plus | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | y la programación establecida por el supervisor de contrato. en los grupos con FICHAS 2057683 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, 2267413 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES, 2057682 CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES Y 2267482 MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS | | | | | |
| **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. | Se utilizaron las plataformas institucionales de forma adecuada y oportuna para la ejecución del proceso de formación. Se actualizaron los datos en sofiaplus y territorium | X | | | Pantallazo del perfil de sofiaplus el en rol de instructor y en Territorium | |
| **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 el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **17** | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | | | | | | |
| **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 para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **19** | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **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 para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **21** | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Agroindustrial Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica. | | | | | | |
| **22** | Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **23** | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **24** | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |
| **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 | No aplica para el periodo | X | | | No aplica para el periodo | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. | | | | | | |
| **26** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | Se aplicó al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. | X | | | Certificado de la Norma de Competencia Laboral | |
| **27** | Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA. | No aplica ara este periodo | X | | | No aplica para este periodo | |

**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, el día 25 del mes de octubre de 2021

_____

**FIRMA DEL SUPERVISOR**
**SANTIAGO ZAPATA CASTILLO**
**Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.2618324 del 2021**
**Coordinador Académico**

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 04:45:57 PM horas del 13/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71986332**
Apellidos y Nombres: **BERRIO MENA JOSE MAURICIO**

**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.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 179843262

WEB
16:44:23


Bogotá DC, 13 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) JOSE MAURICIO BERRIO MENA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71986332:

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.**

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 miércoles 13 de octubre de 2021, a las 16:42:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 71986332 |
| Código de Verificación | 719863322110131642l6 |

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