Apartadó, 25 de julio de 2022

Doctora:
Angie Carolina Tunjano Gutiérrez,
Subdirectora, CTAPT.
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.3363556 DEL AÑO 2022, PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2022

INFORME No 06.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	YANNY RIVAS LONDOÑO	
Objeto del Contrato:	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.3363556 DE 2022	
Contratista:	ALEJANDRO ACEVEDO TABARES	
Valor del Contrato:	42.107.000	
Fecha de inicio:	01 DE FEBRERO DE 2022	
Fecha de terminación:	17 DE DICIEMBRE DE 2022	
Número de la póliza	65-46-101025268	Vigencia: 01/02/2022 HASTA 16/04/2023

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:	42.107.000
Pago mensual:	3.997.500
Valor Total pagado:	23.985.000
Saldo financiero a ejecutar:	18.122.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

planilla de aportes:	23545311			
Valor mínimo requerido: $ 464.200	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 8.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	El instructor Impartió formación profesional en los programas tecnológicos en modalidad virtual de negociación internacional fichas 2348366, 2348731 y 2374891	X			Evidencias en la Plataforma Territorium, grabaciones de Sesiones en línea, atención a dudas, anuncios con inicio de actividades de formación en los programas tecnológicos de negociación internacional fichas 2348366, 2348731 y 2374891.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	El instructor Impartió formación con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	X			Grabaciones de sesiones en línea en donde se observa el trato digno y amable con los aprendices, informe de la supervisión del contrato.	
3	Desarrollar las actividades de	El instructor Gestionó las				Cronograma integral de	

	formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	actividades de formación de acuerdo con el cronograma integral establecido y las fechas de ingreso y egreso de las fichas 2348366, 2348731 y 2374891	X			formación publicado en la plataforma Territorium de las fichas 2348366, 2348731 y 2374891	
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico	El instructor Cumplió con los lineamientos para orientación del desempeño en AVA : • Evaluar y retroalimentar foros y actividades de acuerdo a los tiempos estipulados . • Publicar Anuncios de acuerdo a las especificaciones de la guía AVA. • Seguimiento a la formación. Realización de sesiones en línea.	X			En la plataforma territorium se pueden evidenciar : • Carpeta de seguimiento y evaluación . • Carpeta Sesión en línea Opción anuncios.	

5	Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar.	El instructor realizó la planeación y alistamiento de la ejecución de la formación de acuerdo con la planeación pedagógica, el proyecto formativo y el programa de formación para las fichas 2348366, 2348731 y 2374891	X			• Cronograma integral de formación publicado en la plataforma Territorium de las fichas 2348366, 2348731 y 2374891 • Anuncios con la publicación de las actividades y evidencias de formación a trabajar según el cronograma establecido. Activación del contenido del cursos según el cronograma de formación.	
6	Promover el desarrollo de	El instructor programó las	X			Sesiones en línea	

	competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices	sesiones en línea en la plataforma Teams, se establece canal de contacto en chat, correo electrónico y se promueve el envío de archivos electrónicos al centro de calificaciones según las evidencias a realizar				programadas en la plataforma Territorium, información del instructor con canales de contacto, instrucciones para envío de las evidencias al centro de calificaciones mediante archivos electrónicos	
7	Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso	El instructor acompañó a las fichas 2348366, 2348731 y 2374891 de manera sincrónica y asincrónica de acuerdo con las herramientas de la plataforma Territorium y correo electrónico.	X			Grabaciones de las sesiones en línea consignadas en la plataforma Territorium, interacciones por correo electrónico y mensajería interna, evidencias evaluadas en el centro de calificaciones .	
8	Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros	El instructor Gestionó los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus y el centro de calificaciones de la plataforma Territorium de acuerdo con el	X			Reporte de juicios de evaluación en Sofia Plus y evidencias evaluadas en el centro de calificaciones de la plataforma	

	correspondan a la ejecución de la formación.	cronograma de formación				Territorium.	
9	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados.	El instructor orienta la formación en Tecnólogo en Negociación internacional conforme a la planeación pedagógica del SENA y el cronograma de formación estipulado. Se siguen los lineamientos de la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	X			Evaluación de la lista de chequeo por parte del equipo nacional de acompañamiento a la formación titulada virtual.	
10	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	El instructor Gestionó las actividades de formación de acuerdo con el cronograma integral establecido y el proyecto de formación para las fichas 2348366, 2348731 y 2374891	X			Cronograma integral de formación publicado en la plataforma Territorium de las fichas 2348366, 2348731 y 2374891	
11	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según	El instructor presentó los informes requeridos por	X			Reportes consignados en la plataforma	

	normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.	la supervisión del contrato según los tiempos establecidos				Secop II según las fechas estipuladas.	
12	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.	El instructor presentó los informes requeridos por la supervisión del contrato según los tiempos establecidos	X			Reportes consignados en la plataforma Secop II según las fechas estipuladas y correo electrónico del supervisor del contrato.	
13	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	El instructor evalúa el seguimiento en la plataforma dispuesta por la entidad LMS Terrritorium y Sofia plus.	X			Registro en la plataforma LMS-Territorium-Sofia plus y reporte de seguimiento de la plataforma**.**	
14	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la	El instructor participa en reuniones de equipo de	X			Listados de asistencia y grabaciones de la reunion	

	formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	desarrollo curricular y programadas por el coordinador académico.				en línea.	
15	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.	El instructor evalúa y comunica a los aprendices a tiempo los juicios evaluativos en las competencias correspondientes en los tiempos acordes al reglamento.	X			Centro de calificaciones en territorium de cada una de las fichas asignadas y juicios evaluativos que reposan en Sofia plus.	

16	Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.	Durante este mes el instructor no fue requerido para acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	X			Durante este mes no hay evidencia de acompañamiento a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro	
17	Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo	El instructor realizó los cursos Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud	X			Certificados reportados al supervisor del contrato y en la plataforma Secop II	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	El instructor ejecutó la formación de acuerdo con los lineamientos del sistema integral de gestión de calidad consignados en la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virt	X			Evaluación de la lista de chequeo por parte del equipo nacional de acompañamiento a la formación titulada virtual.	

		uales de Aprendizaje					
19	Desarrollar las acciones de formación complementaria virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.	Durante este mes el instructor no fue requerido para desarrollar las acciones de formación complementaria virtual	X			Durante este mes no hay evidencia de desarrollo de acciones de formación complementaria virtual	
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.	El instructor atiende los lineamientos dados a través de reuniones virtuales y correo electrónico.	X			Listado de asistencia a las reuniones, grabación de sesiones en línea, respuesta a correos electrónicos.	
21	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de	el instructor presentó los informes de ejecución contractual requeridos por la supervisión del contrato según los tiempos establecidos	X			Reportes consignados en la plataforma Secop II según las fechas estipuladas y correo electrónico del supervisor del contrato.	

	identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.						
22	Impartir formación complementaria virtual de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual	Durante este mes el instructor no fue requerido para desarrollar las acciones de formación complementaria virtual	X			Durante este mes no hay evidencia de formación complementaria virtual	
23	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual	Se comunican oportunamente las novedades de aprendices en las reuniones programadas y por correo electrónico.	X			Listado de asistencia a las reuniones, grabación de sesiones en línea, correos electrónicos enviados al supervisor.	
24	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	El instructor verificó y presentó el informe de la Diagramación de horarios y disponibilidad	X			Reportes consignados en la plataforma Secop II según las fechas estipuladas y correo electrónico del supervisor del contrato.	
25	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la	El instructor presentó los informes de gestión de tiempos	X			Reportes consignados en la plataforma Secop II	

	correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.	requeridos por la supervisión del contrato según los tiempo establecidos	X			según las fechas estipuladas y correo electrónico del supervisor del contrato.	
26	Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Durante este mes el instructor no fue requerido para desarrollar las acciones de asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje.	X			Durante este mes no hay evidencia de aprendices asociados a rutas de aprendizaje en las fichas a cargo.	
27	Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Durante este mes el instructor no fue requerido para formación complementaria virtual	X			Durante este mes no hay evidencia de evaluación de juicios de formación complementaria virtual.	
28	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar	Se evalúa y comunica a los aprendices a tiempo los juicios	X			Centro de calificaciones en territorium de cada una de las fichas	

	el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	evaluativos en las competencias correspondientes en los tiempos acordes al reglamento.				asignadas y juicios evaluativos que reposan en Sofia plus.	
29	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	El instructor reporta oportunamente las novedades presentadas con los aprendices en cuanto a su deserción y ausentismo.	X			Informe enviado al coordinador del programa	
30	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	Durante este mes el instructor no fue requerido para apoyar el área de administración educativa.	X			Durante este mes no se presenta evidencia de apoyo al área de administración educativa	
31	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.	Durante este mes el instructor no realizó reporte de aprendices listos para certificación porque no fue requerido para esto.	X			Durante este mes no se presenta evidencia de reporte de	
32	Coadyuvar en las actividades de	Durante este mes el instructor	X			Durante este mes no se	

	implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.	no fue requerido para Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS.				presenta evidencia de actividades del sistema PREVIOS evidencia.	
33	Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	El instructor ejecutó la formación de acuerdo con los lineamientos del sistema integral de gestión de calidad consignados en la guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	X			Evaluación de la lista de chequeo por parte del equipo nacional de acompañamiento a la formación titulada virtual.	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.
Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

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:		

7. 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 25 días del mes de julio de 2022

YANNY RIVAS LONDOÑO
Supervisor(a) Contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3363556 DE 2022
COORDINADOR ACADÉMICO

Anexos:
- Formato Cuenta de cobro
- Informe mensual de ejecución contractual
- Diagrama Sofía Plus
- Tiempo actividades apoyo a la formación
- Soporte de pago de seguridad social
- Plan de Trabajo Concertado
- Listado de Asistencia

Elaboró: Alejandro Acevedo Tabares
Revisó: Maria Alejandra Sanchez Muñoz

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 06 de julio de 2022, a las 08:16:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1039455329
Código de Verificación	1039455329220706081631

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. 199874465

WEB
08:14:15

Bogotá DC, 06 de julio del 2022

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) ALEJANDRO ACEVEDO TABARES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1039455329:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano

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 08:12:40 AM horas del 06/07/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1039455329**

Apellidos y Nombres: **ACEVEDO TABARES ALEJANDRO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.