Apartadó, 25 de Julio de 2022

Señora:
Angie Carolina Tunjano Gutiérrez
Ordenadora de Gasto
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN CO1.PCCNTR.3409622 DE 2022 DURANTE EL PERIODO DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2022.

INFORME No 6

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	YANNY RIVAS LONDOÑO	
Objeto del Contrato:	IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE BILINGÜISMO (PRESENCIAL O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO	
Contrato No:	**CO1.PCCNTR.3409622 DE 2022**	
Contratista:	JUAN CAMILO TAMAYO GÓMEZ	
Valor del Contrato:	**$ 42.107.000**	
Fecha de inicio:	1 de febrero de 2022	
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2022	
Número de la póliza	**ISC000004658**	Vigencia: Desde: 01-02-2022 HASTA 15/04/2023

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 X**	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 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				
Número de la planilla de aportes:	**56653523**			
Valor total del aporte: $ **464.200**	Salud $ **199.900**	Pensiones $ **255.900**	ARL $ **8.400**	Otros: 0
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.	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Ejecución de la formación profesional integral en los siguientes programas: Construcción de edificaciones: ID 2419824 ID 2432771 ID 2457134 ID 2516373 Recursos humanos: ID 2500241 ID 2551765 Asistencia en organización de archivos ID 2500321	X			Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, Evidencias cargadas en la plataforma Territorium, horario, plan concertado.	
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	Participación de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores y coordinación académica	X			Actas de reuniones. Registros de asistencia.	

	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.	Se realiza inducción en la competencia de Inglés a los grupos que inician en cada trimestre.	X			Presentación disponible en el sites de bilingüismo- Documentos de descarga # 18. Participación y presentación del instructor en la ficha donde imparta formación.	
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.	Portafolio del instructor presentado a la Sra. Supervisora el día 17-05-2022.	X			Instrumentos de evaluación recibidos por parte de la Sra. Supervisora con las respectivas observaciones.	
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.	No aplica para este periodo.	X			No aplica para este periodo.	
6.	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación y ejecución de sesiones de clase, consignadas en las guías de aprendizaje desarrolladas en las fichas de **formación titulada**: Construcción de edificaciones: ID 2419824 ID 2432771 ID 2457134 ID 2516373 Recursos humanos: ID 2500241 ID 2551765 Asistencia en organización de archivos ID 2500321	X			Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado.	
7.	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Los ambientes de aprendizaje usado este mes fueron: Construcción de edificaciones: ID 2419824 (Ambiente 2 CTAPT) ID 2432771 (IDEM Turbo) ID 2457134 (Ambiente 6 CTAPT) ID 2516373 (Ambiente 7 CTAPT) Recursos humanos: ID 2500241 (casa ancestral, Carepa) ID 2551765 (colegio divino niño Apartadó) Asistencia en organización de archivos ID 2500321 (IDEM Turbo)	X			Listado de asistencia.	
8.	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas: Téc. en recursos humanos y téc. en	X			Guías de aprendizaje. Evidencias 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.	construcción, con calidad y pertinencia permitiendo a los aprendices crecer y formarse integralmente. La formación se orientó en las siguientes fichas de formación titulada: Construcción de edificaciones: ID 2419824 ID 2432771 ID 2457134 ID 2516373 Recursos humanos: ID 2500241 ID 2551765 Asistencia en organización de archivos ID 2500321				actividades en la plataforma Territorium.	
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 presenta el informe de tiempos académicos los primeros días de cada mes de labores.	X			Informe académico de horas SOFIA PLUS con **152 horas**	
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.	Participación en el comité del periodo.	X			Listado de asistencia.	
11.	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se ejecuta la formación siguiendo los lineamientos de la institución.	X			Relación cordial y puesta en práctica del 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 ejecutó la formación de manera presencial y se sensibiliza a los aprendices del ahorro de agua, energía, haciendo uso adecuado de sistema de reciclaje reduciendo el impacto ambiental y uso de papel, combustible entre otros.	X			Testimonio de los aprendices.	
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.	No se realizaron actividades de creación de rutas, dado que es función del tutor líder de la ficha.	X			N/A para este mes.	
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.	Se cumple con el número de horas por semana y mes, de acuerdo a solicitudes de las diferentes redes de conocimiento	X			Registro en Sofía Plus/ Evidencias de aprendices en Territorium.	
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 hizo uso de las diferentes herramientas y plataformas habilitadas www.senasofiaplus.edu.co , territorium, uso de REDs para los fines establecidos.	X			Registro de asistencia, enlaces de conexión y evidencias de	

						aprendizaje en Sofía Plus.	
16.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	No se ha brindado apoyo como evaluador.	X			N/A 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 se realizaron actividades de diseño curricular o investigación este mes.	X			N/A para este mes.	
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 se realizaron actividades de compra o apoyo en el tema.	X			N/A para este mes.	
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 se realizaron solicitudes de materiales, codificación o apoyo técnico.	X			N/A para este mes.	
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.	Participación en la semana de planeación o alistamiento, del 5 al 8 Julio de 2022 .	X			Listados de asistencia.	
21.	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se hace divulgación por medios de comunicación personales.	X			Publicaciones en historias de WhatsApp y voz a voz.	
22.	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	No se realizaron actividades de investigación este mes.	X			N/A para este mes.	
23.	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se realiza motivación a aprendices desde la competencia impartida, a través de sensibilización, orientación vocacional. Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de los aprendices y el centro.	X			Guías de aprendizaje, diseño de actividades didácticas, desafiantes e interesantes Apoyo de recurso humano e intervención de bienestar al aprendiz	
24.	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo con la necesidad de los aprendices y el centro.	X			Apoyo de Recurso Humano.	
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.	Se presenta disposición para este fin cuando el centro así lo requiera.	X			N/A para este mes.	
26.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Poseo certificación Nivel Avanzado para esta norma. Certificación obtenida el 10 de diciembre de 2020.	X			Certificado digital	
27.	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de	X			Excelente actitud para impartir la	

	designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	responsabilidad, compromiso e integridad.				Formación Profesional Integral con lealtad.	

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.

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
COORDINADOR ACADEMICO
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.3409622 DE 2022

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 lunes 18 de julio de 2022, a las 07:44:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1040355551
Código de Verificación	1040355551220718074426

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:40:47 AM horas del 18/07/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1040355551**
Apellidos y Nombres: **TAMAYO GOMEZ JUAN CAMILO**

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.

Volver al Inicio

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 200833146

WEB
07:43:22

Bogotá DC, 18 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) JUAN CAMILO TAMAYO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1040355551:

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.