Apartado, 30 de octubre de 2022

Señora:
ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIERREZ
SUBDIRECTORA, CTAPT
Regional Antioquia –SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE ERVICIOS COP.PCCNTR. 3379523 DE 2022**,** DURANTE EL PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

INFORME No 09

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOSE MIGUEL SALAS JULIO	
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:	COP.PCCNTR. 3379523 DE 2022	
Contratista:	GABRIEL EDUARDO GARCIA BARRETO	
Valor del Contrato:	**$ 41.840.500**	
Fecha de inicio:	01 de febrero de 2022	
Fecha de terminación:	14 de diciembre de 2022	
Número de la póliza	*ISC000004614*	Vigencia: del 01/02/2022 hasta el 20/04/2023

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: 20/04/2023		
	Valor Final Póliza: $4,184,050		

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:	$ **41.840.500**
Pago mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 35.977.500
Saldo financiero a ejecutar:	$ 5.863.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	**4465438232**			
Valor mínimo requerido: $ **476.300**	Salud: $ 201.500	Pensiones: $ 257.900	ARL: $ 16.900	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. 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

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	Cumplir con el objeto contractual desarrollando las actividades programadas en el centro de formación con las fichas: 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Listados de asistencias, diseño curricular	
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	No se participa en este mes en los equipos ejecutores	X			No se participa en este mes en los equipos ejecutores	

	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						
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	Para el presente mes no se participa de procesos de inducción	X			Para el presente mes no se participa de procesos de inducción	
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	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato de las actividades desarrolladas con ls fichas 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS Adicional, se realizan las guías de aprendizaje de acuerdo con el programa y competencia desarrollado	X			Inform de ejecución contractual, planilla de pago, reporte de horas administrativa s, diagrama de horario, listado de asistencia, plan de trabajo concertado con aprendices, guía de aprendizaje	
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 le explica a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación para una mayor comprensión del programa adquirido	X			Guía de aprendizaje, diseño curricular	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	

	profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	de las diferentes estrategias de técnicas didáctica y prácticas de campo.					
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección de ambiente de acuerdo con parámetros y requisitos de la formación	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	
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 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	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices de las fichas: 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Registro fotográfico, listados de asistencias	
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 crearon los eventos de las fichas 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Reporte de juicios de evaluación	
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	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
11	Ejercerlas actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	X			Reglamento del aprendiz, listas de asistencias	
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	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	X			Listados de asistencias, Registro fotográfico	

	del SENA y demás normas concordantes						
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 realizan eventos relacionados con las actividades de formación en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades de las fichas: 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS	X			Diagrama de horario y reporte de horas académicas	
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 supervisorde contrato	Desarrollar las acciones de la formación de las fichas: 2268456, 2489503, 2493838, 2268518 - PRODUCCION AGROPECUARIA 2275938 - CULTIVOS AGRICOLAS De acuerdo a lineamientos de la Media y de manera presencial	X			Listados de asistencias	
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	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	X			Usuarios y contraseñas de las plataformas Sofia Plus	
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	

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	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
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	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
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	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación por medio de las TIC	X			TIC	
22	Apoyar en el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
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 hace seguimiento al aprendiz a través de charlas y videos motivacionales, reflexiones	X			Chat de WhatsApp, listados de asistencias	
24	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.	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	

27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Para el periodo No se desarrolló la actividad	X			Para el periodo No se desarrolló la actividad	

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 Apartado, a los 30 días del mes de octubre de 2022

JOSE MIGUEL SALAS JULIO
Supervisor Contrato COP.PCCNTR.3379523 de 2022
COORDINADOR ACADEMICO

Anexos:
PLANILLA DE PAGO
SEGURIDAD SOCIAL
INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL
REPORTE DE HORAS
DIAGRAMA DEL INSTRUCTOR
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
LISTA DE ASISTENCIA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:59:03 PM horas del 11/10/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1050036600**
Apellidos y Nombres: **GARCIA BARRETO GABRIEL EDUARDO**

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: 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de octubre de 2022, a las 18:59:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1050036600
Código de Verificación	1050036600221011185919

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 207122589

WEB
18:59:40

Bogotá DC, 11 de octubre 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) GABRIEL EDUARDO GARCIA BARRETO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1050036600:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.