Apartadó, 30 de Octubre de 2022

Señora
ANGIE CAROLINA TUNJANO
Subdirectora CTAPT
Regional Antioquia - SENA
Apartadó

ASUNTO: Informe mensual de Supervisión del contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022, periodo comprendido del 1 al 31 de Octubre 2022.

INFORME N° 09

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO.

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	Billy Joe Montoya González	
Objeto del Contrato:	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico.	
Contrato N°:	CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022	
Contratista:	JAIR ALEXANDER QUICENO	
Valor del Contrato:	$42.107.000	
Fecha de Inicio:	1 de Febrero de 2022	
Fecha de Terminación:	16 de diciembre de 2022	
Número de Póliza:	3254064–2	Vigencia: del 25/01/2022 hasta 15/04/2023

NOVEDADES				
	TIPO DE NOVEDAD	**SI**	**NO**	**TRAMITES DE LA NOVEDAD**
1	SUSPENSION			
2	MODIFICACION			
3	ADICION			
4	PRÓRROGA			
5	CESIÓN			
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA			
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 DEBAN INGRESAR AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, CON EL FORMATO DE "COMPROMISO" (CONTROL DE INGRESO DOCUMENTOS AL EXPEDIENTE)

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del Contrato:	$ 42.107.000
Pago Mensual:	$ 3.997.500
Valor Total pagado:	$ 35.977.500
Saldo Financiero a ejecutar:	$ 6.129.500

INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	62529528			
Valor total del aporte: $ 464.200	Salud $ 199.900	Pensiones $ 255.900	ARL $ 8.400	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**	**Acciones realizadas**	Cumple	Cumple parcial mente	No cumple	Evidencias	Observaciones / justificación su 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	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional fichas 2348695 2374884 2374877 Listados de Asistencia descargados del centro de calificaciones, anuncios, Desarrollo de actividades y evaluación de las mismas en Territorium. Grabaciones de encuentros sincrónicos.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Impartir formación con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	X			Trato digno y amable con los aprendices	
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y	Gestionar la información. Académica y administrativa requerida del proceso de formación. Proceso de inducción	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Encuentros sincrónicos	

	pedagógica que el SENA determine						
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	Planeación estratégica y pedagógicamente diseñada para el aprendizaje de los aprendices.	X			Encuentro sincrónico Planeación y cronograma Informe Sofía plus	
5	Realizar la planeación y el alistamiento delproceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar	Planeación estratégica y pedagógicamente diseñada para el aprendizaje de los aprendices, inducción	X			Encuentro sincrónico Planeación y cronograma Informe Sofía plus	
6	Promover el desarrollo de 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.	Participación en el foro , encuentro sincrónico y WhatsApp	X			Participación en el foro , encuentro sincrónico, Email y WhatsApp	
7	**.** Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso.	Proceso desarrollado en la plataforma y en Sofía plus. Encuentros sincrónicos	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877	

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 correspondan a la ejecución de la formación	Validar registros en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
9	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curricularesdel 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	NEGOCIACION INTERNACIONAL ID 2348695 2374884 2374877	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Lista de Asistencia (Centro de calificaciones). Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
10	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	Planeación Proceso de inducción Cronogramas	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Sofía Plus. Guía de Aprendizaje.	
11	Reportar y registrar en un rango no mayor a 5días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el	Realizar reportes y registros oportunamente	X			Registros y reportes en plataformas definidos	

	aplicativo definido por la institución						
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.	Presentación de informes requeridos	X			Informes presentados	
13	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos	Reportes en plataforma territorium	X			Reportes de calificaciones	
14	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el 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	Encuentros con los instructores NEGOCIACION INTERNACIONAL ID 2348695 2374884 2374877 Expectativas y resolución de dudas , trabajo cooperativo	X			Programas de formación virtual Tecnólogo en Negociación internacional ficha 2348695 2374884 2374877 Cronograma Reunión	
15	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados	Planeación, cronograma	X			Planeación Cronograma	

	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	a los aprendices matriculados en el programa de formación Tecnólogo en Negociaciones Internacionales de la fichas de formación 2348695 2374884 2374877					
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	Participación en actividades institucionales	X			Actas	
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	Realizar cursos Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud	X			Certificados	
18	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Participación en acciones del sistema integral de gestión de calidad	X			Registros de participación	
19	Desarrollar las acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o 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 con la normatividad institucional	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Proceso de inducción Planeación y cronograma	

20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Respuesta oportuna a los requerimientos del Supervisor	X			Registro de actividades e informes requeridos por el supervisor	
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 carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	Presentar formatos y registros requeridos	X			Formatos y Registros	
22	Impartir formación titulada y/o complementaria , presencial y/o virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Gestora Virtual	Impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el complejo tecnológico agroindustrial, pecuario y turístico	X			Planeación cronograma	
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.	Informar novedades del proceso de formación al supervisor del contrato	x			Registro informes	
24	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Consultar diagrama de horarios y disponibilidades	X			Diagramas de horarios y disponibilidades	

25	Generar mensualmente los reportes de"Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la 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.	Dar cumplimiento a la ejecución del cronograma y al diagrama Sena Sofia plus	X			Diagrama Sofía plus Cronograma	
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	Verificar la correcta asociación de los aprendices en las rutas de aprendizaje	X			Registro de aprendices asociados a la fichas 2348695 2374884 2374877	
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 titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.	Revisar y calificar oportunamente	X			Juicios emitidos en plataforma territorium	
28	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS	Revisar y calificar oportunamente	X			Juicios emitidos en plataforma territorium	
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	Reporte de novedades	X			Registro de novedades	

	aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.						
30	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación	Verificar datos	X			Registro de verificación	
31	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Realizar reporte de aprendices para certificar	X			Reporte de aprendices para certificar	
32	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Participar en actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema	X			Registros de participación	
33	Cumplir con loestablecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014 publicada en la plataforma compromiso.	Conocer y adoptar la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPIG-014	X			Actividades realizadas en la plataforma territorium	

INFORME LEGAL

DESCRIPCION DE INCUMPLIMIENTO YA SEA POR: RETRASO, INCONVENIENTE, ASUNTO PENDIENTE POR RESOLVER Y PUNTO CRÍTICODEL 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 presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías, o hechos que dieron lugar a éste con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, a los 30 días del Mes de Octubre de 2022.

_____

FIRMA DEL SUPERVISOR
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 3361879 DE 2022

Anexos:
Informe Sofia Plus
Diagrama de horarios

Proyecto. Apoyo Supervisión

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 04 de octubre de 2022, a las 16:26:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71946144
Código de Verificación	71946144221004162616

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. 206542629

WEB
16:26:24

Bogotá DC, 04 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) JAIR ALEXANDER QUICENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71946144:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:26:39 PM horas del 04/10/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **71946144**

Apellidos y Nombres: **QUICENO JAIR ALEXANDER**

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

Todos los derechos reservados.