SENA	**COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA** **INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.4579718 DE 2023**	

Apartadó, 31 de octubre de 2023 d e 2023

Señor: **GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA**
Ordenador de Gasto CTAPT
Regional Antioquia –SENAApartadó

Asunto: informe mensual de supervisión del contrato de prestación de servicios co1.pccntr.4579718 durante el periodo del 1 de octubre de 2023 al 31 de octubre de 2023

INFORME No 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE BILINGÜISMO, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICOAGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4579718 DE 2023	
Contratista:	Clifton Alexander Palacios Salas	
Valor del Contrato:	$ 41.924.227 COP	
Fecha de inicio:	9 de febrero de 2023	
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2023	
Número de la póliza	AB000133	Vigencia: 08 /01/2024

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN	X		$ 13.246.417
4	PRÓRROGA	X		15 /12/ 2023
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:	$ 41.924.227 COP
Pago mensual:	$ 4.096.830 COP
Valor Total pagado:	$ 35.778.892
Saldo financiero a ejecutar:	$ 6.145.245

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**4520302461**			
Valor total del aporte: $ 475.700	salud $204.900	pensiones $ 262.200	ARL $ 8.600	Otros: 0 ARL pensiones
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. ERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	No: X	SI:	No: X	SI:	No: x
Disciplinarios	SI:	No: X	SI:	No: X	SI:	No:x
Fiscales	SI:	No: X	SI:	No: X	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 diferentea 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 programas ;	X			Evidencias en Sofía Plus. Listas de asistencia, fotografías, Evidencias cargadasen 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 FormaciónProfesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems quealimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Participación de los comités y reuniones que sean convocados por los equipos ejecutores y coordinación académica	X			Actas de reuniones. Registros de asistencia. Enlace de Reunionesa (cuando se realice virtual) registros de asistencia.	
3.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de	Se realiza inducción en la competencia de inglés a los gruposque inician en cada trimestre.	X			Presentación disponible en el sitesde bilingüismo-	

	aprendizajes previos y gestionar la anulaciónde la matrícula de los aprendices que no sepresentan en la fase de Inducción y manifiestensu deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.					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 relacióncon 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.	Actualización de portafolio del instructor y uso de la guía de Aprendizaje compartida con aprendices	X			Evidencias del portafolio de instructor compartidacon el supervisor. Fecha de entrega en julio de 2023 , y verificación aleatoria durante el año de manera.	
5.	Informar en un plazo máximo de 8 días hábilesa los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se generó juicios evaluativos estemes en las fichas	X			Fichas evaluadas	
6.	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación segúnel programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación y ejecución de sesiones de clase, consignadas enlas guías de aprendizaje desarrolladas en las fichas de **formación titulada**: Tec Motores diésel 2693961 2469918-– 2461328 Medios graficos-2561076- Gestión administrativa-2561244 – op.Comerciales Tec en gestión de la producción agrícola 2673164 Técnico cultivos agrícolas 2745429 -2769108 Gestión de empresas agropecuarias -2561112 Supervisión de redes 2775376 gestión de la producción agrícola 2629172	X			Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado.	
7.	Seleccionar ambientes de aprendizaje conbase en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	El ambiente de aprendizaje usado estemes fue: El ambiente de aprendizajeusado este mes fue:	X			.Listado de asistencia.	
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 yla convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilizaciónde las cuatro fuentes del conocimiento.	Se orientó formación en la competencia de inglés en los programas: .con calidad y pertinencia permitiendo a los aprendices crecer y formarse integralmente. La formación se orientó en las siguientes fichas deformación titulada: Tec Motores diésel 2693961 2469918 Medios graficos-2561076- Gestión administrativa-2561244 – op.Comerciales Tec en gestión de la producción agrícola 2673164 Técnico cultivos agrícolas 2745429 -2769108-ingles básicos - nivel 1. 2771036-ingles básico - nivel 1 Gestión de empresas agropecuarias -2561112 .	X			Guías de aprendizaje. Evidencias de actividades en la plataforma Territorium.	

		Supervisión de redes 2775376 gestión de la producción agrícola 2629172					
9.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros díashábiles 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 cadames de labores.	X			Informe académico de SOFIA PLUS con reporte de **168 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.	Se participó en le comité de evaluaciónde las fichas:	X			Firma de formato de asistencia.	
11.	Ejercer las actividades con estricta observanciadel 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			Formatos de uso de ambientes diligenciados.	
13.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesosque son de su responsabilidad, garanticen lacalidad 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 ycomunicar 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 funcióndel 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 deconocimiento	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 surol, actualizando y registrando de manera verazy 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 grabaciónde uso de plataformas.	
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.	N/A para este mes.	X			N/A para este mes.	
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 Facebook, WhatsApp, Twitter, voz a voz. correo electrónico	
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, orientaciónvocacional. Se muestra disponibilidad y apoyo de acuerdo a la necesidad de losaprendices y el centro.	X			Guías de aprendizaje, diseñode 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 Normade Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Poseo certificación Nivel Avanzado obtenida en noviembre 29 de 2018	X			N/A para este mes.	
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.	Tener disponibilidad de ejecutar la formación con alto grado de responsabilidad, compromiso e integridad.	X			Excelente actitudpara impartir la 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.

SENA	**COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL PECUARIO Y TURISTICO - SIGA** **INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.4579718 DE 2023**	

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 31 días del mes de OCTUBRE de 2023.

_____

NELLIS MARIA BEJARANO CHANTAC
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.4579718 DE 2023

Anexos:
Formato Informe mensual de ejecución contractual Tiempos académicos y/o administrativos (Sofía plus)Diagrama Sofía plus
Formato - Planilla de pago
Plan de formación

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:43:34 PM horas del 18/10/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **11800396**
Apellidos y Nombres: **PALACIOS SALAS CLIPTON 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.

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 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 18 de octubre de 2023, a las 12:45:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11800396
Código de Verificación	118003962310181245 24

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. 233335318

PIB
12:50:11

Bogotá DC, 18 de octubre del 2023

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) CLIPTON ALEXANDER PALACIOS SALAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11800396:

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.