ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.4926888 DE 2023
SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y LUIS FELIPE CAMPILLO

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial LUIS FELIPE CAMPILLO- CONTRATISTA
OBJETO:	*"5-9502-199 prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación."*
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 17 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS COP $ 28.795.558
SUSCRIPCIÓN:	8 de mayo de 2023
C.D.P:	No. 323 de 2023
C.R.P:	No. 107723 de 2023
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101036604 de SEGUROS DEL ESTADO S.A.; Amparo de cumplimiento desde el 8 de mayo de 2023 hasta el 21 de abril de 2024; valor asegurado $ 28795553 Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 8 de mayo de 2023.
FECHA DE INICIO:	8 de mayo de 2023
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO ($ 28.795.558).
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 17 de Diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO ($ 28.795.558).
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

Hoy 30 de Diciembre de 2023 las siguientes partes: Por el contratista **LUIS FELIPE CAMPILLO**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.4926888 del 8 de mayo de 2023

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4926888 del 8 de mayo de 2023, tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, a los 30 días del mes de Diciembre de 2023.

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

LUIS FELIPE CAMPILLO
CONTRATISTA

Vbo. WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO - Supervisor

Proyectó: Yuliana Cañas Bedoya - contratación de servicios personales.

Revisó: Jennifer Castañeda Serrano-Abogada

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4926888 **del año 2023**

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **Cédula de ciudadanía No. 98.595.727 de Bello**

OBJETO DEL CONTRATO: 5-9502-199. Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5	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 selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras
6	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
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.
11	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
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA
13	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 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días 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.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16	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.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23	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.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.

27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Buriticá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses y nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

(especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **8 DE mayo DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **17 DE diciembre DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Siete (7) meses y nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO M/CTE (28.795.558)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: WILFER ALBERTLO LOPEZ MADRID

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 71.667.693 de Medellín

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$28.795.558
Valor Ejecutado	$28.795.558
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2808139
Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones – Estudio caso – Aplicación de estrategias didácticas de aprendizaje
Ambientes de formación de la Institución Educativa Ignacio Yepes Yepes
Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización 2808139
Proyecto formativo de la formación 2808139 Talleres y demás actividades establecidas en guías de aprendizaje
Proceso de inducción a la formación profesional por medio de curso complementario en el mes de julio ficha 2790774
Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo
Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje
Se imparte formación al programa Técnico en Beneficio de Minerales ficha 2808139 En el cual se realizan las siguientes actividades: Alistar y operar equipos para la preparación física de rocas y minerales Alistar y operar equipos para la concentración, lixiviación, precipitación y fundición de minerales auríferos. Preparación de prácticas de laboratorio.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus
Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
Toma de lista a través del aplicativo Territorium y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus
Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma Territorium.
Registro de inasistencia en Sofía plus – creación de rutas de aprendizaje de la ficha 2808139 programa Técnico en Beneficio de Minerales, mes de agosto. Creación de Ruta de aprendizaje curso complementario Curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2790774. Creación de rutas de aprendizaje de los programas complementarios de las fichas relacionadas al inicio.
Rendir informes sobre el proceso de formación de la siguiente ficha 2808139
Plataforma Sofia Plus -Territorium
Participar con el EPC en las jornadas de Desarrollo pedagógico de la línea de Minería
Certificado en la Norma de competencia laboral “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056”
Charlas de sensibilización sobre las ventajas de obtener un certificado en el Programa Técnico en Beneficio de Minerales

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

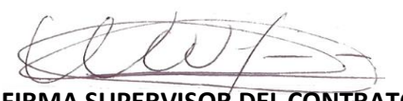
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_B_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA**			**Cédula de ciudadanía:**		**98595727**		
				Numero de contrato:		**CO1.PCCNTR. 4926888**		
Municipio de ejecución:	**Remedios**			**Centro**		**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**		
				Sub - Sede:		*(Puerto Berrío)*		
Tiene carnet:	SI:	NO: X	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			08	**05**	**2023**	**17**	**12**	**2023**
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**							

1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (EXCLUSIVO INSTRUCTORES)

Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente. (deberá realizar una caracterización por cada una de las fichas de manera individual)

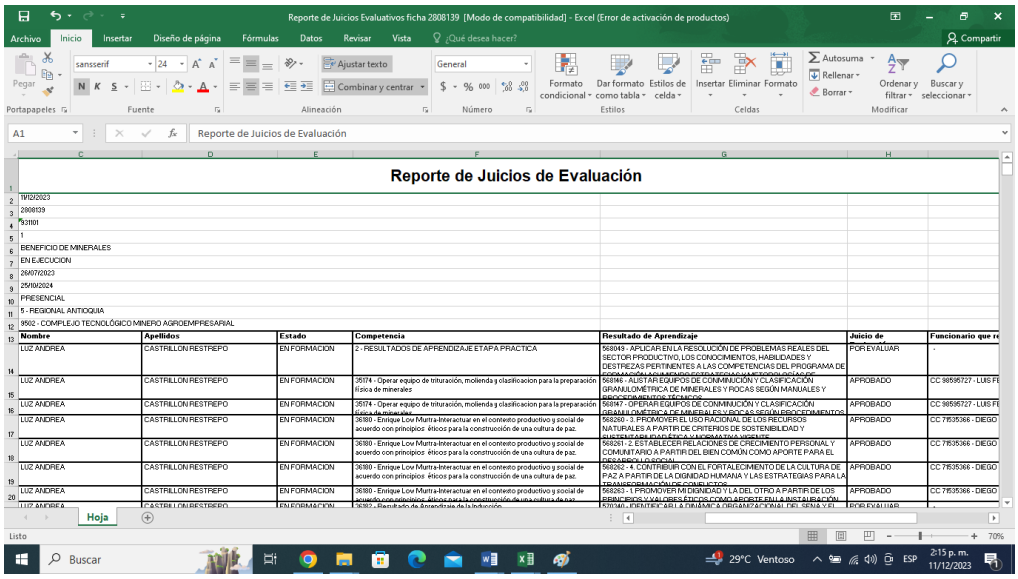
FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2808139					
Fecha de inicio	**25/07/2023**	**Fecha final**	**25/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**TÉCNICO EN BENEFICIO DE MINERALES**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		**Titulada - Cerrada**			
Nombre del proyecto:	Aplicación de procesos sostenibles y sustentables para la recuperación de metales y minerales, a partir de minas de veta, en el municipio de Remedios -.Antioquia				
N° de juicios pendientes:	**25**	**Tipo de Población**	Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar	**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**0**	**0**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

Diego de Jesús Calle Pérez	71535366		**37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.** **36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.** **38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.**	
Esteban Hernández Henao	1128476796		**37800 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.**	
Maryury Fontalvo Ardila	32871521		**37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	

Juan Esteban Mejía Cardona	1039701087	**jemejia@sena.edu.co**	**38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.**	
Diana Carolina Lozano Díaz	53121221	**dlozanod@misena.edu.co**	**37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.**	
Dinia Lisbeth Palacios Bernal	1067861951	**dlpalacios@sena.edu.co**	**37714 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-				

Hoja de cálculo de Microsoft Excel 2003

Juicios evaluativos 2808139



FICHA N° 2775417					
Fecha de inicio	**15/05/2023**	**Fecha final**	**31/05/2023**	**Modalidad: Presencial**	
				Electiva	

Programa de Formación:	Operaciones unitarias controladas por las transferencias de calor y masa		**Etapa de la ficha:**	**productiva**	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
22	**22**	**22**			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**				

FICHA N° 2784710					
Fecha de inicio	**01/06/2023**	**Fecha final**	**08/06/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	DESCRIPCIÓN DE ROCAS Y MINERALES		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
21	**21**	**21**			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**				

FICHA N° 2793208

Fecha de inicio	**13/06/2023**	**Fecha final**	**29/06/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Operaciones unitarias controladas por las transferencias de calor y masa		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**20**	**20**			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**				

FICHA N° 2795871					
Fecha de inicio	**30/06/2023**	**Fecha final**	**18/07/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Ciencias Básicas en Matemáticas y Física		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**20**	**20**			

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**

FICHA N° 2790774					
Fecha de inicio	**11/07/2023**	**Fecha final**	**14/07/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**20**	**20**			

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**

FICHA N° 2806552					
Fecha de inicio	**19/07/2023**	**Fecha final**	**26/07/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Introducción a la Legislación Mineroambiental		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?	
22	22	22		
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**			

FICHA N° 2889678					
Fecha de inicio	**07/11/2023**	**Fecha final**	**14/11/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**20**	**20**			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**				

FICHA N° 2889683					
Fecha de inicio	**27/11/2023**	**Fecha final**	**01/12/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Remedios		Complementaria			
	Ninguno		Comunidad general	**Convenio:**	**no**

N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**		**¿Cuál?**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)				
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**	
22	**22**	**22**		
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	**Reporte de Juicios Evaluativos**			

En equipo de ejecución de la formación, van todo aquel técnico transversal que apoyaron la formación. Todos sin excepción.
A esto deberá agregar las listas de asistencias y evidencias fotográficas de su ejercicio pedagógico. los entornos y aprendices, entre otras. Así sucesivamente, por cada ficha

1.1. Relación de los proyectos o actividades en los que apoyó *(tanto administrativos/instructores – si no apoyo nada colocar N/A EN CADA CASILLA)*

Identificación del proyecto (s)	**Número y fecha del convenio y/o contrato (s) (Si los tiene)**	**Documentos del proyecto (s), convenio (s) y/o contrato (s)**	**Instituciones con las que se relaciona**	**Nombre y teléfono de las personas contacto**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	**Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es)descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones:**			

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

Nombre o identificación del trabajo que no terminó	**Razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado**	**Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna**
N/A	**N/A**	**N/A**

1.3. Relación de documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando actualmente

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
N/A	N/A	10 Excel – cargan la carpeta, pantallazo	

1.4. Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información.

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	

1.5. Información de la base de datos a su cargo, si es Instructor/administrativo con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos, llene lo demás. (si es instructor por favor colocar: N/A en administrador, viceversa si es administrativo lo demás llenar)

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
		Administrador:		
N/A		N/A		
N/A				
N/A				

1.6. Diligencie este numeral de su perfil de usuario, aquellas acciones que realiza en aplicativos.

Descripción del proceso	Periodicidad	Nombre del informe o reporte (De obligatorio cumplimiento)	Medio de entrega del informe o reporte	A quien le entrega Ponemos el nombre de quien revisa la entrega. ejemplo Nanita Pérez
sicontratista	mensual	Planilla pago	correo	Juan David Valencia
secop	mensual	Montar informes	secop	Juan David Valencia
drive	mensual	Evidencias pago	drive	Juan David Valencia
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo-por drive	Se inhabilita al terminar contrato
Otros que usen				

Lo que esta resaltado son ejemplos, deberán borrar y cambiar por los datos que ustedes generan.

1.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. *Cada obligación, que relaciona en sus informes GC -*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			Tiene evidencia fotográfica/documental
N° obligación	**obligación**	**Periodo**	Si, lista de asistencia. (abajo del cuadro pone; **"Foto 1. Evidencia de obligación 1"**
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2808139	Mensual	
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones – Estudio caso – Aplicación de estrategias didácticas de aprendizaje	mensual	
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Ambientes de formación de la Institución Educativa Ignacio Yepes Yepes	Mensual	
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización 2808139	mensual	
5.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	Proyecto formativo de la formación 2808139 Talleres y demás actividades establecidas en guías de aprendizaje	mensual	

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			
6.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	Proceso de inducción a la formación profesional por medio de curso complementario en el mes de julio ficha 2790774	marzo	
7.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	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo	mensual	**Link Drive evidencias:**

ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.			
8.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.	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje	Aproximadamente cada 2 meses	
9.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.	Se imparte formación al programa Técnico en Beneficio de Minerales ficha 2808139 En el cual se realizan las siguientes actividades: Alistar y operar equipos para la preparación física de rocas y minerales Alistar y operar equipos para la concentración, lixiviación, precipitación y fundición de minerales auríferos. Preparación de prácticas de laboratorio.	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	

10. 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.	Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus	mensual	
11. 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 este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Toma de lista a través del aplicativo Territorium y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus	mensual	
13. 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 1713 de 2002, 1140 y 1505 de	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma Territorium.	mensual	

2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.			
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días 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.	Registro de inasistencia en Sofía plus – creación de rutas de aprendizaje de la ficha 2808139 programa Técnico en Beneficio de Minerales, mes de agosto. Creación de Ruta de aprendizaje curso complementario Curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2790774. Creación de rutas de aprendizaje de los programas complementarios de las fichas relacionadas al inicio.		
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Rendir informes sobre el proceso de formación de la siguiente ficha 2808139		
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Plataforma Sofia Plus -Territorium		

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.			
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Participar con el EPC en las jornadas de Desarrollo pedagógico de la línea de Minería	Julio	
20. .Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
22. 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 este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
23. 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 este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056"		

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".			
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Promoción de oferta educativa a través de las redes sociales	trimestralmente	
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Charlas de sensibilización sobre las ventajas de obtener un certificado en el Programa Técnico en Beneficio de Minerales		
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

ANEXOS:

Link drive de evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=sharing

FOTOS EVIDENCIAS. Ficha 2808139

Evidencia de obligación 1. *(foto/pantallazo de un reporte de informes enviado por correo a quien revise.)*

FOTO1.
Evidencias de obligación 1-2- 4-15

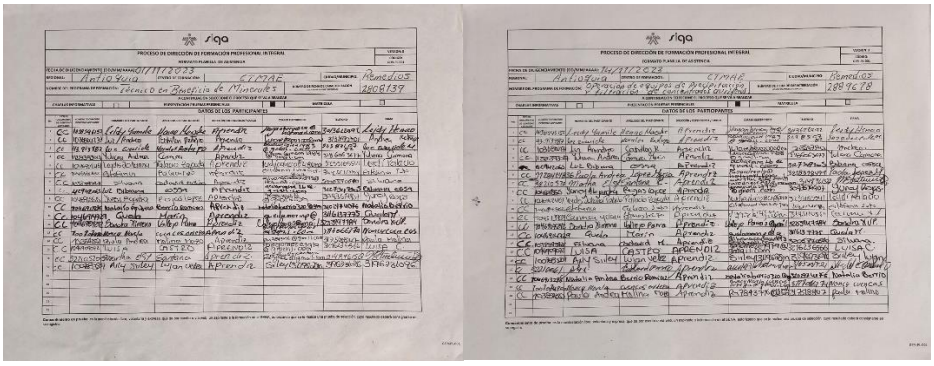


FOTO 3 Evidencia de obligación 3. Ambiente de Formación

IE Ignacio Yepes Yepes

FOTO 4 Evidencia de obligación 5 -9

Guía de aprendizaje No. 1. R

Guía de aprrendizaje No. 2. A

Guía de aprendizaje No. 5. Li

Guía de aprendizaje No. 4. C

Guía de aprendizaje No. 3. C

Proyecto formativo 2806988

LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA

CONTRATISTA

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

COORDINADOR ACADEMICO

Proyectó: Luis Felipe Campillo Montoya
Cargo: Instructor de Formación Titulada

Revisó: Gladys Yamile Zapata Lara
Cargo: Apoyo a Coordinación Académica

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe resumido sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo. Es decir, una descripción resumida de los trabajos que le fueron asignados y que viene desarrollando actualmente; las actividades, fichas, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión.

Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo su responsabilidad, coordinación o supervisión. Detalle del proyecto a su cargo, con el número y fecha, documentos del mismo, instituciones con las que se relaciona, con los respectivos nombres y teléfonos de contacto.

Explicación de los trabajos no terminados. Relacione el nombre o identificación de los trabajos no terminados, razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado y las recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna.

Relación de los documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando, indicando el tema, nombre del documento, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. La cual debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Información de la base de datos a su cargo. Esta información debe ser diligenciada únicamente por los funcionarios con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos.

De su perfil de usuario, diligencie el numeral 2.6, indicando el nombre del aplicativo, perfil de usuario, indicando si es o no administrador, permisos de usuario y el login (clave).

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

NOTA: ADJUNTE EN ESTE MISMO DOCUMENTOS FOTOGRAFIAS ADICIONALES – al finalizar el documento, cada evidencia fotográfica que relaciona el proceso, su ejercicio contractual con las obligaciones contractuales ejecutadas en la institución en el mismo desarrollo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL ANTIOQUIA
COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA

Código Regional	**5**
Código Centro	**950210**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2023**
Versión	**ENERO 2023 - 1,23**
ID de Proceso	**89811-585490**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA
Correo electrónico contratista: lfcampillo@sena.edu.co
C.C. 98.595.727 **IP/Nº de contacto** 3117386644

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **Es declarante de renta?** NO **Es Pensionado?** NO

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA **Inducción SST** SI **Presta Servicios Excluidos de IVA ?** NO

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 02164868756

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA) NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 4926888/2023 **Nº Compromiso SIIF** **107723**

Valor Total del Contrato	$ 28.795.558	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.225.111	**8**	**Del**	**01/12/2023**	**Al**	**17/12/2023**	**$ 2.225.111,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 387.338,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

5-9502-199 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación.

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.225.111		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.612.449**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.711.387**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**1058808763**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.160.000	$ 1.570.667
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145.000	$ 196.400
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 185.600	$ 251.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL V	$ -	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 653.112	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ -	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 570.462	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

		TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.711.387,00	
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Jaime Isaza Cadavid	10.450,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$2.214.661,00**	

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación titulada a la ficha 2808139, programa Técnico en Beneficio de Minerales
Impartir formación complementaria, ficha 2889683 Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos
Evaluación de aprendices en la plataforma sofia plus que participan en las formaciones, fichas 2808139, 2889683
Envío del formato de programación de la formación mes de diciembre de 2023
Elaboración de guía de aprendizaje para competencia técnica, programa Técnico en Beneficio de Minerales, ficha 2808139
Envío del informe mensual de ejecución contractual, mes de diciembre 2023
Se envía el comprobante de pago de la SS No. 1058808763, periodo noviembre de 2023
Se participó de la jornada de planeación de estrategia Campesena en el municipio de Puerto Berrío, 13, 14 y 15 de diciembre de 2023.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO

FERNANDO CANO GOMEZ

SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-12-12, 11:46:11 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1058808763 **Referencia pago(PIN)** 8835044200

Periodo Cotización 202311 **Periodo Servicio** 202311

Cliente:

PAGADA 2023-12-04 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA				
Documento	CC 98595727	**Dirección**	CALLE 64 B N 105 - 135 IN 205		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3117386644		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 98595727		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	03	00					CAMPILLO MONTOYA LUIS FELIPE	5001000 - 5		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	0	0			$ 1.570.667	230201		16 %	$ 1.570.667	$ 251.400	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.570.667	$ 196.400	$ 0	NIN-AR		0,000 %	$ 0	$ 0	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	NINGUNA ARP	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 251.400	$ 0	$ 0	$ 196.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 447.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	**FECHA**	**17/12/2023**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**CC. 98595727**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**REMEDIOS - ANTIOQUIA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR.4926888 -del 05/05/2023**			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**JAVIER ALONSO ZUÑIGA GOMEZ**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**KEVIN ALEJANDRO ARIAS**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**DIEGO MAURICIO GARZON CUADRO**	
CONTABILIDAD		**ANGIE ELEN PINZON HORTA**	
TESORERIA		**ANGELICA MARIA BUILES**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
BIBLIOTECA		**DIANA MARCELA VILLADA GRISALES**	
BIENESTAR AL APRENDIZ		**SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO**	
ADMINISTRACCION EDUCATIVA		**CRISTIAN IVAN LASCANO**	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 98595727 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Diciembre de 2023 a las 19:37:20

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2808139 - BENEFICIO DE MINERALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar equipo de trituración, molienda y clasificacion para la preparación física de minerales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPOS DE CONCENTRACIÓN DE MINERALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPOS DE LIXIVIACIÓN DE MINERALES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR PARÁMETROS DE OPERACIÓN DEL PROCESO DE LIXIVIACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPOS DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN DE CONCENTRADOS AURÍFEROS CON BASE EN PROCESOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2889683 - OPERACION DE EQUIPOS DE PRECIPITACION Y FILTRACION DE CONCENTRADOS AURIFEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR EQUIPOS DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN DE CONCENTRADOS AURÍFEROS CON BASE EN PROCESOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 - ALISTAR LAS HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSUMOS Y MINERAL CONCENTRADO PARA PROCESOS DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN DE CONCENTRADOS AURÍFEROS DE ACUERDO CON MANUALES DE OPERACIÓN

02 OPERAR EQUIPOS DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN DE CONCENTRADOS AURÍFEROS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

03 EVALUAR EL PROCESO DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD, Y NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL VIGENTES

04 COMUNICAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO DE PRECIPITACIÓN Y FILTRACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 30 de diciembre de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4926888
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4926888 del año 2023

LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.595.727 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, presento a continuación el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($28.795.558). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP ($ 3.010.445), correspondiente al mes de mayo de 2023. b) seis (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS COP ($3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE PESOS ($ 2.225.111), correspondientes al mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. Municipio de Remedios – Antioquia. Impartir formación complementaria: **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Ficha:** 2889683	Diagrama horario instructor Listas de asistencia, registro fotográfico
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Presentación de las guías de aprendizaje de las competencias básicas, y técnicas. Fase ejecución del proyecto formativo. programa de formación Técnico en Beneficio de Minerales: Ficha 2808139.	Guías de aprendizaje
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación titulada y complementaria en el ambiente de formación Instalaciones Planta de Beneficio Quintana S.A.S	Fotografía ambiente de formación
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. Municipio de Remedios – Antioquia. Impartir formación complementaria: **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos.	Listas de asistencia, registro fotográfico

		Ficha: 2889683	
5	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 selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Presentación guías de aprendizaje. Programa de formación Técnico en Beneficio de Minerales Ficha: 2808139 Municipio de Remedios - Antioquia	Guías de aprendizaje
6	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Portafolio de evidencias
8	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	**Días de ejecución:** 01 de diciembre de 2023. **Ficha:** 2889683	Diagrama horario instructor Listas de asistencia

	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.	**Programa complementario:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Resultado de aprendizaje:** 2. Operar equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos de acuerdo con procedimientos y protocolos establecidos. **Días de ejecución:** 04, 05, 06, 07 de diciembre de 2023. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. **Ficha:** 2808139 **Actividad de aprendizaje:** AP04: Comprobar la eficiencia de los procesos propuestos para el beneficio de minerales de acuerdo con la normatividad vigente. **Competencia:** 291201096. Operación de equipos de lixiviación de minerales. **Resultado de aprendizaje:** Operar equipo de lixiviación de minerales según procedimiento técnico establecido.	Registro fotográfico Guías de aprendizaje

		Días de ejecución: 11, 12, 13, 14, 15 de diciembre de 2023. **Ficha:** 2808139 **Actividad de aprendizaje:** AP04: Comprobar la eficiencia de los procesos propuestos para el beneficio de minerales de acuerdo con la normatividad vigente. **Competencia:** 291201096. Operación de equipos de lixiviación de minerales. **Resultado de aprendizaje:** Operar equipo de lixiviación de minerales según procedimiento técnico establecido.	
10	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.	Enviar formato de Programación de la formación. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se anexa comprobante de pago de Eps, pensión y Arl	Archivo de Excel: formato programación de la formación, horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus Comprobante de pago en PDF
11	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro

			en plataforma Sofia plus.
13	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 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes	Disminuir la utilización de papel implementando el uso de medios digitales.	Uso de la plataforma Territorium y herramientas digitales
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días 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.	Registro de inasistencias en sofia plus	Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. Municipio de Remedios – Antioquia. Impartir formación complementaria: **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Ficha:** 2889683	Guía de aprendizaje Lista de asistencia Registro fotográfico

16	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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium, Drive de evidencias y plataforma Sofia Plus	Actividades programas y evaluadas en plataforma territorium y Sofia Plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
22	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
23	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción..	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación .	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	344023	Puerto Berrío	13/12/2023	14/12/2023
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y, el comprobante de pago de la SS planilla No. 1058808763, operador pago SIMPLE, periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=sharing

Cordialmente,

LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA
CONTRATISTA
C.C. No. 98595727 de Bello

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 4926888
COORDINADOR ACADÉMICO

Puerto Berrio, Antioquia

Señor
Fernando Cano Gómez
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR. 4926888 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2023 AL 17/12/2023

INFORME No 8.

1.GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica producción y transformación	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4926888	
Contratista:	LUIS FELIPE CAMPILLO MONTOYA	
Valor del Contrato:	$ 28.795.558,00	
Fecha de inicio:	08/05/2023	
Fecha de terminación:	17/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101036604	Vigencia: del 08/05/2023 al 21/04/2024

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:	$ 28.795.558,00
Pago mensual:	$ 2.225.111
Valor Total pagado:	$ 28.795.558,00
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0.0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	1058122615			
Valor total del aporte: $ 447.800	Salud $ 196.400	Pensiones $ 251.400	ARL $ 0	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:	SI:	NO:

Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:	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 de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. Municipio de Remedios – Antioquia. Impartir formación complementaria: **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Ficha:** 2889683	X			Diagrama horario instructor Listas de asistencia, registro fotográfico	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Presentación de las guías de aprendizaje de las competencias básicas, y técnicas. Fase ejecución del proyecto formativo. programa de formación Técnico en Beneficio de Minerales: Ficha 2808139.	X			Guías de aprendizaje	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación titulada y complementaria en el ambiente de formación Instalaciones Planta de Beneficio Quintana S.A.S	X			Ambiente de formación	

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. Municipio de Remedios – Antioquia. Impartir formación complementaria: **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Ficha:** 2889683	X			Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje	
5	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 selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Presentación guías de aprendizaje. Programa de formación Técnico en Beneficio de Minerales Ficha: 2808139 Municipio de Remedios - Antioquia	X			Guía de aprendizaje No. 2. Descripción de Rocas y minerales. Proyecto formativo programa de formación Técnico en Beneficio de Minerales	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		

	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						
7	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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	X			Portafolio de evidencias	
8	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos	**Días de ejecución:** 01 de diciembre de 2023. **Ficha:** 2889683	X			Diagrama horario instructor Listas de asistencia Registro fotográfico	

	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.	**Programa complementario:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Resultado de aprendizaje:** **2.** Operar equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos de acuerdo con procedimientos y protocolos establecidos. **Días de ejecución:** 04, 05, 06, 07 de diciembre de 2023. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales. **Ficha:** 2808139 **Actividad de aprendizaje:** **AP04:** Comprobar la eficiencia de los procesos propuestos para el beneficio de minerales de acuerdo con la normatividad vigente. **Competencia:** **291201096.** Operación de equipos de lixiviación de minerales.				Guías de aprendizaje	

		Resultado de aprendizaje: Operar equipo de lixiviación de minerales según procedimiento técnico establecido. **Días de ejecución:** 11, 12 de diciembre de 2023. **Ficha:** 2808139 **Actividad de aprendizaje:** **AP04:** Comprobar la eficiencia de los procesos propuestos para el beneficio de minerales de acuerdo con la normatividad vigente. **Competencia:** **291201096.** Operación de equipos de lixiviación de minerales. **Resultado de aprendizaje:** Operar equipo de lixiviación de minerales según procedimiento técnico establecido. **Días de ejecución:** 13, 14, 15 de diciembre de 2023. **Actividad:**					

		Participar de la jornada de planeación de estrategia campesena en el municipio de Puerto Berrío. Firma de Paz y Salvo Instructores titulada municipio de Puerto Berrío.					
10	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.	Enviar formato de Programación de la formación. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se anexa comprobante de pago de Eps, pensión y Arl	X			Archivo de Excel: formato programación de la formación, horario diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofia plus Comprobante de pago en PDF	
11	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X			Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			Uso de la plataforma Territorium y herramientas digitales	

	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 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.						
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días 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.	Registro de inasistencias en sofia plus	X			Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus	
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa	Impartir formación titulada. **Ficha:** 2808139. **Programa:** Técnico en Beneficio de Minerales.	X			Guía de aprendizaje Lista de asistencia	

	y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Municipio de Remedios – Antioquia. **Impartir formación complementaria:** **Programa:** Operación de equipos de precipitación y filtración de concentrados auríferos. **Ficha:** 2889683				Registro fotográfico	
16	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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium, Drive de evidencias y plataforma Sofia Plus	X			Actividades programas y evaluadas en plataforma territorium y Sofia Plus.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades

	requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.						acorde a esta obligación.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
22	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
23	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 este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta

	en la recepción de estos y evaluación de proveedores.						obligación.
25	Aportar certificado de aprobación Xo la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta			X		Para este mes el contratista no

	programa de formación y el objeto contractual.	obligación.					desarrollo actividades acorde a esta obligación.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.

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.

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

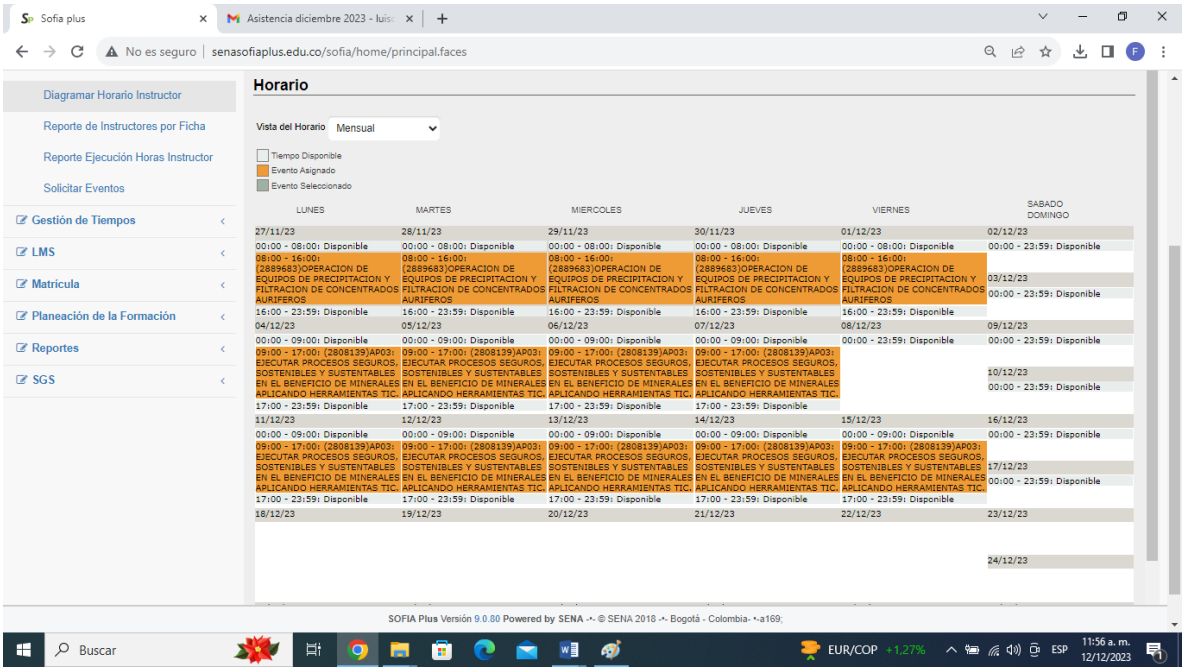
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. 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 Puerto Berrio, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 4926888 de 2023

PANTALLAZO HORARIO DIAGRAMADO SOFIA PLUS