ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 4637132 DE 2023 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ

ANTIOQUIA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ- CONTRATISTA
OBJETO:	5-9502-172. 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 30 de noviembre de 2023
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS $ 35.297.281
SUSCRIPCIÓN:	15 de febrero de 2023
C.D.P:	No. 323 de 2023
C.R.P:	No. 9723 de 2023
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101034482 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 17 de febrero de 2023 hasta el 01 de abril de 2024; valor asegurado $ 3,529,728.10. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 07 de octubre de 2023.
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2023
PRÓRROGA:	DIECISIETE (17) días, desde el 01 de diciembre hasta el 17 de diciembre de 2023
ADICIÓN:	UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($1.988.579)
VALORES DESAPROPIADOS:	CERO PESOS ($0)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 37.285.860
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 17 de diciembre de 2023.
VALOR TOTAL:	TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS $37.285.860
SUSPENSIÓN:	No aplica
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 17 de diciembre de 2023 las siguientes partes: Por el contratista, **JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ** por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR. 4637132 del 18 de febrero 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.PCCNTR4637132 del 18 de febrero 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 17 días del mes de diciembre de 2023.

POR EL SENA



FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR

EL CONTRATISTA



JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ
INSTRUCTOR.



Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Coordinador académico - Supervisor

Proyectó: Yuliana Cañas Bedoya - contratación de servicios personales.



Revisó: Jennifer Castañeda Serrano-Abogada

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Remedios,30 de Diciembre de 2023

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4637132

Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4637132 del año 2023

JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71085839 de Segovia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($35.297.281)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL SIETE COP ($1.740.007)**, correspondiente al mes de **febrero de 2023**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS COP ($3.728.586)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2023**.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO: 5-9502-172. 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 Especificas:

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 a las Siguientes fichas: **TITULADA** **Ficha:** 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES De acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, Registro fotográfico Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realiza exposiciones grupales sobre normatividad ambiental en materia de fauna silvestre y el adecuado manejo de los animales en la **ficha 2868014** TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES Se elaboran fichas técnicas taxonómicas sobre algunas especies de fauna silvestre con los aprendices del programa TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES ficha **2868014**	Registro fotográfico
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Sede SENA de la Institución Educativa Yepes Yepes

	requerimientos de los aprendices	Se brinda la formación para la ejecución de los resultados de aprendizaje en la sede SENA de la Institución Educativa Ignacio Yepes Yepes	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las Siguientes fichas: **TITULADA** **Ficha:** 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES De acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia, Registro fotográfico Guía 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	Se trabajó con la guía de Aprendizaje MANEJO DE FAUNA SILVESTRE **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Monitorear, identificar y caracterizar la fauna existente en la jurisdicción del municipio de Remedios	Guías de Aprendizaje

	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	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,	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Guía de aprendizaje

	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.	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 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	**FORMACIÓN TITULADA** : **FICHA**: 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES **COMPETENCIA:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA	Listas de asistencia, Registro fotográfico. Guía de aprendizaje

	productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	NORMATIVIDAD **ACTIVIDAD:** MONITOREAR, IDENTIFICAR Y CARACTERIZAR LA FAUNA EXISTENTEEN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA **DÍAS DE EJECUCIÓN:** 1,4,5, 6, 7, 11, 12, 13, 14 y 15 de diciembre de 2023 **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 1. implementar acciones para la rehabilitación y reubicación de las especies silvestres según criterios técnicos y normatividad. 2. identificar especies existentes según la zona de estudio y principios de taxonomía.	
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	Enviar formato de Planeación metodológica. 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	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus

	requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se realizó el pago de la seguridad social del mes correspondiente	Planilla de pago de Seguridad social
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de la plataforma Territorium y herramientas digitales

	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.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus Reporte de Juicios evaluativos
15	Desarrollar acciones de	Impartir formación a las Siguientes fichas:	Listas de asistencia,

	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.	**TITULADA** **Ficha:** 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES De acuerdo a la programación establecida.	Registro fotográfico Guía de aprendizaje
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 y Sofia Plus	Actividades programadas 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	interés institucional.		
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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.	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	Certificado en la norma de competencia laboral “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”	Norma de Competencia Laboral

	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.	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 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 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 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	342023	REMEDIOS - PUERTO BERRIO- REMEDIOS	13/1/2023	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 No. 9459371034 de la planilla, Aportes en línea del mes de Noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

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/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=shari ng.



JHON DE JESUS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 98651649

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO

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	**51982-258079**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ
Correo electrónico contratista: jjrodrigueza@sena.edu.co
C.C. 71.085.839 **IP/Nº de contacto** 44443

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 ?** SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000: NO **Tipo de cta** AHORROS **Nº Cuenta** 03637287001

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: 4637132/2023 **Nº Compromiso SIIF** **9723**

Valor Total del Contrato	$ 37.285.860	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.112.865	**11**	**Del**	**01/12/2023**	**Al**	**17/12/2023**	**$ 2.112.865,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 387.338,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)

5-9502-172. 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 A

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.112.865		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	**$ 2.500.203**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.618.052**		**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	----------	**9459371034**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.160.000	$ 1.491.434
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145.000	$ 186.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 185.600	$ 238.700
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 12.200	$ 15.600
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 $ 625.050	$ -	
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	$ 539.351	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

		TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.618.052,00	
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 - 8544	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Jaime Isaza Cadavid	10.001,00	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	**$2.102.864,00**	

SON: DOS MILLONES CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación a las Siguientes fichas: TITULADA Ficha: 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES De acuerdo Se realiza exposiciones grupales sobre normatividad ambiental en materia de fauna silvestre y el adecuado manejo de los animales en la Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de ap Impartir formación a las Siguientes fichas: TITULADA Ficha: 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES De acuerd Se trabajó con la guía de Aprendizaje MANEJO DE FAUNA SILVESTRE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Monitorear, identificar y caracterizar l Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión FORMACIÓN TITULADA : FICHA: 2868014 TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES COMPETENCIA: DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MA Enviarformatode Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.

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.

JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ
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)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71085839		RODRIGUEZ ALVAREZ JHON DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 N 8-385	REMEDIOS-ANTIOQUIA	8304822	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	297586790	9459371034	I	2023/12/12	2023/11/27	BANCOLOMBIA	0	$440,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,491,434	$238,700			$1,491,434	$186,500			$0	$0			$1,491,434	$15,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,491,434	$238,700			$1,491,434	$186,500			$0	$0			$1,491,434	$15,600		$0	$0
Ciudad: REMEDIOS Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$1,491,434	$238,700			$1,491,434	$186,500			$0	$0			$1,491,434	$15,600		$0	$0
1	CC	71085839	RODRIGUEZ JHON	230301	30	$1,491,434	$238,700	EPS037	30	$1,491,434	$186,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,491,434	$15,600	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,491,434	$238,700			$1,491,434	$186,500			$0	$0			$1,491,434	$15,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71085839		RODRIGUEZ ALVAREZ JHON DE JESUS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18 N 8-385	REMEDIOS-ANTIOQUIA	8304822	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	297586790	9459371034	I	2023/12/12	2023/11/27	BANCOLOMBIA	0	$440,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$238,700	$0	$0	$238,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$238,700	$0	$0	$238,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$15,600	$0	$0	$15,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$15,600	$0	$0	$15,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$186,500	$0	$0	$186,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$186,500	$0	$0	$186,500
TOTAL				1	$440,800	$0	$0	$440,800

	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: JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	REMEDIOS	**FECHA**	**30/12/2023**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**71.085.839**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**MUNICIPIO DE REMEDIOS**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	**CO1.PCCNTR.4637132 del 15/02/2023**					

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 DEL ROSARIO**	
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 71085839 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 19:07:38

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.

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**JHON DE JESUS RODRIGUEZ**			**Cédula de ciudadanía:**		**71085839**		
				Numero de contrato:		**CO1.PCCNTR.** 4637132		
Municipio de ejecución:	**Remedios**			**Centro**		**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**		
				Sub - Sede:		*(Puerto Berrío y/o Cisneros)*		
Tiene carnet:	SI:	NO X	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			17	**02**	**2023**	**17**	**12**	**2023**
Supervisor:	**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**							

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 - 2626645					
Fecha de inicio	**07/09/2022**	**Fecha final**	**06/12/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Técnico en Operaciones Forestales**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				Productiva	**X**
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA ACCEDER A UN PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL PERSISTENTE EN LA FINCA CAMELIAS 2, VEREDA LA GORGONA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA				
N° de juicios pendientes:	**1**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**No**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
25	**12**		En la actualidad existen 12 aprendices en formación de los cuales 6 están haciendo las		

			prácticas. Los 13 retirados ya aparecen cancelados en SofiaPlus	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Diego Calle Pérez	71535366	dcalle66@misena.edu.co	1- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. **2**- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. **3**- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte e la instauración de una cultura de paz 4- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. 5- Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 6- Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la	12 resultados de aprendizaje evaluados

			vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 7- Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 8- Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos de contexto 9- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 10- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 11- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	

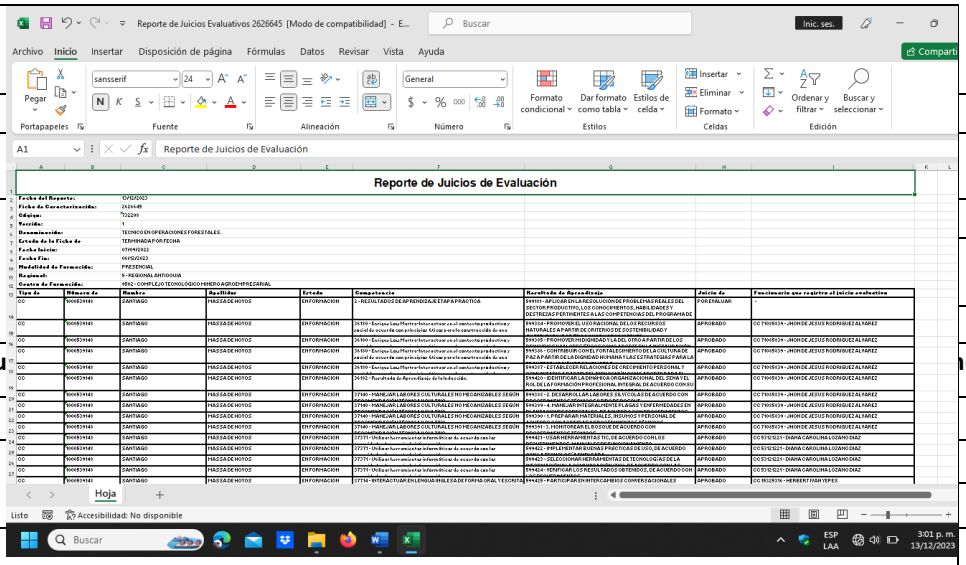
			12- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	
Esteban Hernandez Henao	1128476796	eshernandez@sena.edu.co	1- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. 2- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. 3-Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social 4- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	4 resultados de aprendizaje evaluados
Sergio Oswaldo Perez	71622886	sergioperez@misena.edu.co	1- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado 2- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta	4 resultados de aprendizaje evaluados

			el perfil personal y el contexto de desarrollo social 3- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. 4- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.	
Cristian Luque	1065850885	cristianluque@gmail.com	1- Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. 2- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. 3- Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral	5 resultados de aprendizaje evaluados

			y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 4- Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. 5- Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida 5- Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias	
Luis Angel Ossa	98493943	lossaa@sena.edu.co	1- Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. 2- Identificar situaciones problemáticas	4 resultados de aprendizaje evaluados

			asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos 3- Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. 4- Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	
Diana Carolina Lozano	53121221	dicalodi30@gmail.com	1- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. 2- Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. 3- Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. 4- Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	4 resultados de aprendizaje evaluados

Esta ficha ya está en etapa productiva, en la cual hay 6 aprendices que están haciendo la práctica en diferentes empresas mineras de los municipios de Remedios y Segovia				
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 Reporte de Juicios Evaluativos 2626645			

	
Fecha de inicio	
Programa de Formación:	
Municipio de ejecu	
Remedios	
N° de juicios pendientes:	

(responder en números la cantidad de aprendices:)

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?	
34				
				Se evaluaron 4 resultados de aprendizaje **471897 - monitorear los programas y proyectos comunitarios de fauna silvestre según criterios técnicos y parámetros establecidos.** **471902 - identificar especies existentes según la zona de estudio y principios de taxonomía.** **471903 - ejecutar técnicas de manejo y conservación de la fauna silvestre existente en el área de estudio según criterios técnicos y procedimientos establecidos.** **471904 - diligenciar registros según**

				recomendaciones técnicas
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			
Municipio de ejecución:				**o**
Municipio de ejecución:				**o**
Programa de Formación:	Curso introductr… **Implementación de … pastoreo de rumian… silvopastoriles**			**la**
Fecha de inicio Programa de Formación:	**19/10/2023** **02/10/2023**			**23** **23**
Fecha de inicio Programa de Formación:	**07/06/2023**			**23**
Municipio de ejecución:				**o**
Remedios				
N° de juicios pendientes:	**Ningu…** **Ningu…** Aprova… …iento f… motosierra			**la**
Municipio de ejecución: **Segovia**	Reporte de Juicios E… Evaluativos FICHA 2… (responder…	**…ciones…** **…ciones…**	**…Unidades** …aprendices.	**Certificada** **Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?** **Otra**
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-				

	PLANILLA MATRICULA ficha 27 **FICHA N° 2829330**				
Fecha de inicio	**01/08/2023**	**Fecha final**	**13/09/2023**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	Desarrollo de acciones de promoción ambiental comunitario **FICHA N° 2848038**	**Fecha de inicio**	**14/09/2023**	**Fecha final**	**29/09/2023**
Etapa de la ficha:	**Electiva productiva**	**Modalidad: Presencial**			
Programa de Formación:	Formulación de iniciativas de desarrollo ambiental local en zonas mineras	**Etapa de la ficha:**	**Electiva productiva**	**Certificada**	**x**
Municipio de ejecución:	**Tipo de oferta:**			**Otra:**	**Si - no**
Segovia	Complementaria			**Certificada**	**x**
Municipio de ejecución:	**Tipo de oferta:**			**Otra:**	**Si - no**
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
Remedios	Complementaria			**¿Cuál?**	
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
	RELACION DE APRENDICES			**¿Cuál?**	
iniciaron	(responder en números la cantidad de aprendices:)				
25	**RELACION DE APRENDICES**				
iniciaron	**17** (responder en números la cantidad de aprendices:)	**17**			
20	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	**8**	**8**			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Adjunte reporte de juicios evaluativos- Adjunte reporte de juicios evaluativos-				
	PLANILLA MATRICULA ficha 28				

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)*

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

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	N/A			

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	N/A	

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	

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)

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

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

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**	**Wilfer Alberto López Madrid**
secop	**mensual**	**Montar informes**	**secop**	**Wilfer Alberto López Madrid**
drive	**mensual**	**Evidencias pago**	**drive**	**Wilfer Alberto López Madrid**
Correo institucional	**Diario**	**Comunicaciones diarias**	**Correo-por drive**	**Wilfer Alberto López Madrid**
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**	
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 2626645 – 2868014 – 2790873- 2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467	Mensual	lista de asistencia. Registro de fotografico
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional,	Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones	mensual	Guía de aprendizaje Listado de asistencia

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	Ambientes de formación de las Instituciones Educativas Ignacio Yepes Yepes y escuelas de veredas del municipio de Remedios y Segovia	Mensual	Foto espacio de formación
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 2626645 – 2868014 – 2790873-2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467	mensual	Fotos formaciones
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	Proyecto formativo de las formaciones 2626645 – 2868014 Talleres establecidos en guías de aprendizaje	mensual	Pantallazo proyecto.

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 octubre ficha 2868014	Octubre	Registro fotográfico
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.	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva mes de noviembre para realizar proceso de certificación de las fichas 2626645 – 2790873- 2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467	mensual	Pantallazo carpeta evidencias.
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los	Aproximadamente cada 2 meses	Reporte de Juicios

obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	resultados de aprendizaje		
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 Operaciones Forestales ficha 2626645 En el cual se realizan las siguientes actividades Práctica de campo de identificación de especies forestales Charlas magistrales en el salón de clases sobre temas de conservación del recurso bosque. Monografías de especies forestales Elaboración de herbarios Técnico en Conservación de los Recursos Naturales 2868014 En el cual se realizan las siguientes actividades Charlas magistrales sobre el manejo	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	Guía de aprendizaje Lista de asistencia Se imparte formación al programa técnico en Operaciones forestales ficha **2626645 y** Tecnico en Conservación de Recursos Naturales ficha **2868014**

	adecuado de la fauna silvestre Salida de campo para observación e identificación de fauna silvestre Exposiciones sobre normatividad en materia de fauna silvestre		
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	Pantallazo horario diagramado
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	Participación en comité de evaluación el 24 de Mayo y 09 de Noviembre de 2023 donde se rinde informe de los procesos de formación de las fichas a cargo.	Mayo y Noviembre	Lista de asistencia
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	Formato de asistencia

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.	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma Territorium.	mensual	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,	Registro de inasistencia en Sofía plus – creación de rutas de aprendizaje de las fichas 2790873 en el mes de junio, 2829330 en el mes de julio, 2848038 en el mes de agosto, 2868299 en el mes de septiembre y 2870467 Curso introductorio a la formación profesional integral en el mes de octubre	Quincenal	Registro de juicios evaluativos

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.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2626645 2790873 2829330 2848038 2868299 2870467 2868014	Mensual	Informe
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.	Plataforma Sofia Plus -Territorium	Semanal	Pantallazo
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	N/A	**N/A**
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	N/A	N/A

19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación	N/A	N/A
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	N/A	N/A
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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	N/A	N/A
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la	Para este año no se realizaron actividades	N/A	N/A

formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	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".	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056"	Cada tres años	Certificado Norma
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	Pantallazo Publicidad
27. Implementar estrategias para la retención de los	Para este año no se realizaron	N/A	**N/A**

aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	actividades acordes a esta obligación		
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	N/A	**N/A**
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	N/A	**N/A**

ANEXOS: algunos ejemplos

Evidencia de obligación 1 Registro Fotográfico (Fotos 1,2,3 y 4 y foto listado de asistencia)

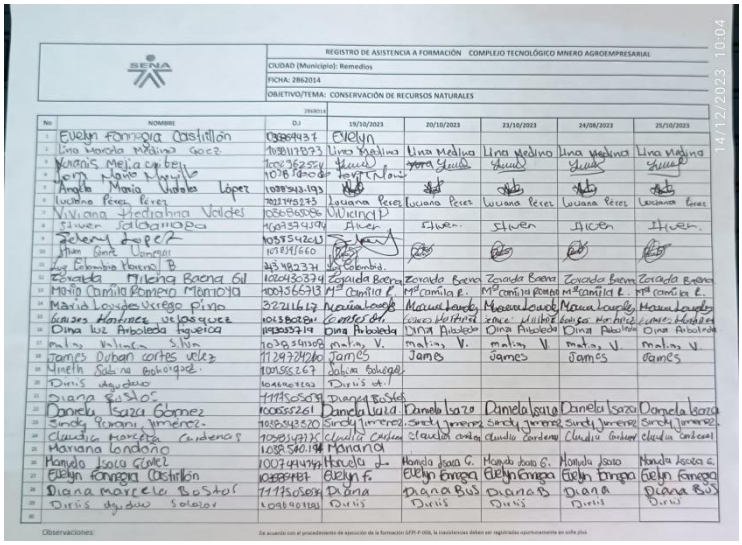




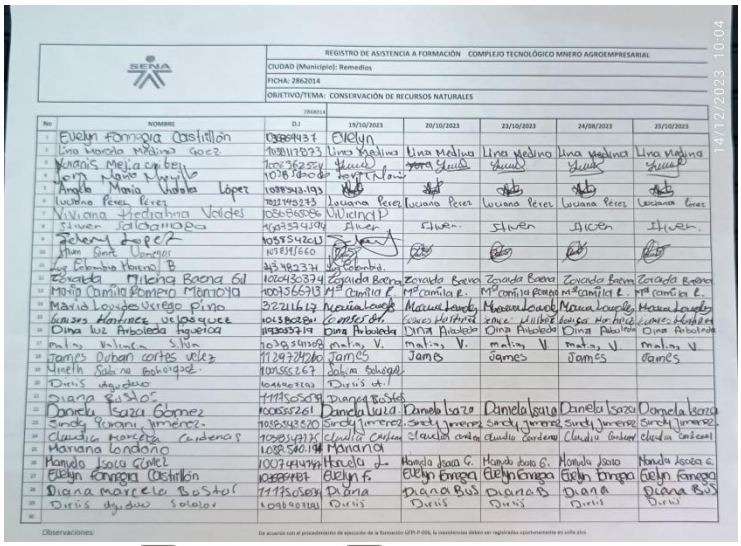




Listado de asistencia a formación



Evidencia de obligación 2. *(pantallazo de una lista de asistencia y guías de aprendizaje)*



REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

CIUDAD (Municipio): Remedios

FICHA: 2862014

OBJETIVO/TEMA: CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES

No	NOMBRE	DJ	19/10/2023	20/10/2023	23/10/2023	24/08/2023	25/10/2023
1	Evelyn Fonseca Castillón	03894437	Evelyn				
2	Lina Marcela Medina Garcé	1038112823	Lina Medina	Lina Medina	Lina Medina	Lina Medina	Lina Medina
3	Yanaris Mejia carbell	1038362554					
4	[illegible]	1038 [illegible]					
5	Angela Maria Urdale López	1038343.193					
6	Luciana Perez Perez	1033749233	Luciana Perez	Luciana Perez	Luciana Perez	Luciana Perez	Luciana Perez
7	Viviana Hedrahna Valdes	1038 [illegible]					
8	Silver Idalgo [illegible]	1038 [illegible]	Silver	Silver	Silver	Silver	Silver
9	Jeiser Perez	1038 [illegible]					
10	Silver Simit Ocampo	1038 [illegible]					
11	Yuly Colimba Yoana B	365482374	Yuly Colimba.				
12	Zoraida Milena Baena Gil	1022452374	Zoraida Baena	Zoraida Baena	Zoraida Baena	Zoraida Baena	Zoraida Baena
13	María Camila Romero Maricha	1001366313	Mª Camila R.	Mª camila R.	Mª camila Romero	Mª Camila R.	Mª camila R.
14	Maria Lourdes Urrego Pino	322 [illegible]	Maria Lourdes	Maria Lourdes	Maria Lourdes	Maria Lourdes	Maria Lourdes
15	Yuliana Hernandez Velasquez	1013 [illegible]	Yuliana Hernandez	Yuliana Hernandez	Yuliana Hernandez	Yuliana Hernandez	Yuliana Hernandez
16	Dina luz Arboleda figueroa	1193 [illegible]	Dina Arboleda	Dina Arboleda	Dina Arboleda	Dina Arboleda	Dina Arboleda
17	[illegible]	1038 [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	James Duban cortes velez	1128774260	James	James	James	James	James
19	Nineth Sabina Bohorquez	1001555267	Sabina Bohorquez				
20	Dayis [illegible]	1048 [illegible]	Dayis M.				
21	Diana Bustos	1118 [illegible]	Diana Bustos				
22	Daniela Isaza Gómez	1000555261	Daniela Isaza	Daniela Isaza	Daniela Isaza	Daniela Isaza	Daniela Isaza
23	Sindy Yohana Jimenez	1038 [illegible]	Sindy Jimenez	Sindy Jimenez	Sindy Jimenez	Sindy Jimenez	Sindy Jimenez
24	Claudia marcela cardenas	1038 [illegible]	Claudia Cardenas	Claudia Cardenas	Claudia Cardenas	Claudia Cardenas	Claudia Cardenas
25	Mariana Londoño	1038 [illegible]	Mariana				
26	Manuela Isaza Gómez	1007 [illegible]	Manuela Isaza	Manuela Isaza G.	Manuela Isaza G.	Manuela Isaza	Manuela Isaza G.
27	Evelyn fonseca Castillón	1038 [illegible]	Evelyn f.	Evelyn Fonseca	Evelyn Fonseca	Evelyn Fonseca	Evelyn Fonseca
28	Diana marcela Bustos	1118 [illegible]	Diana	Diana Bus	Diana B.	Diana	Diana Bus
29	Dayis [illegible]	1048 [illegible]	Dayis	Dayis	Dayis	Dayis	Dayis
30							

Observaciones:

De acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación GFPI-F-004, la inasistencias deben ser registradas oportunamente en sofia plus

14/12/2023 10:04

GUÍA INDUCCIÓN FPI.pdf

GUIA 1 ACCIONES AMBIENTALES COMU

GUIA 1 MANEJO DE FAUNA SILVESTRE.d

GUIA 1 PRODUCCIÓN VEGE

Evidencia de obligación 3





Evidencia obligación 4 (Registro fotográfico – Fotos 1,2 y 3)



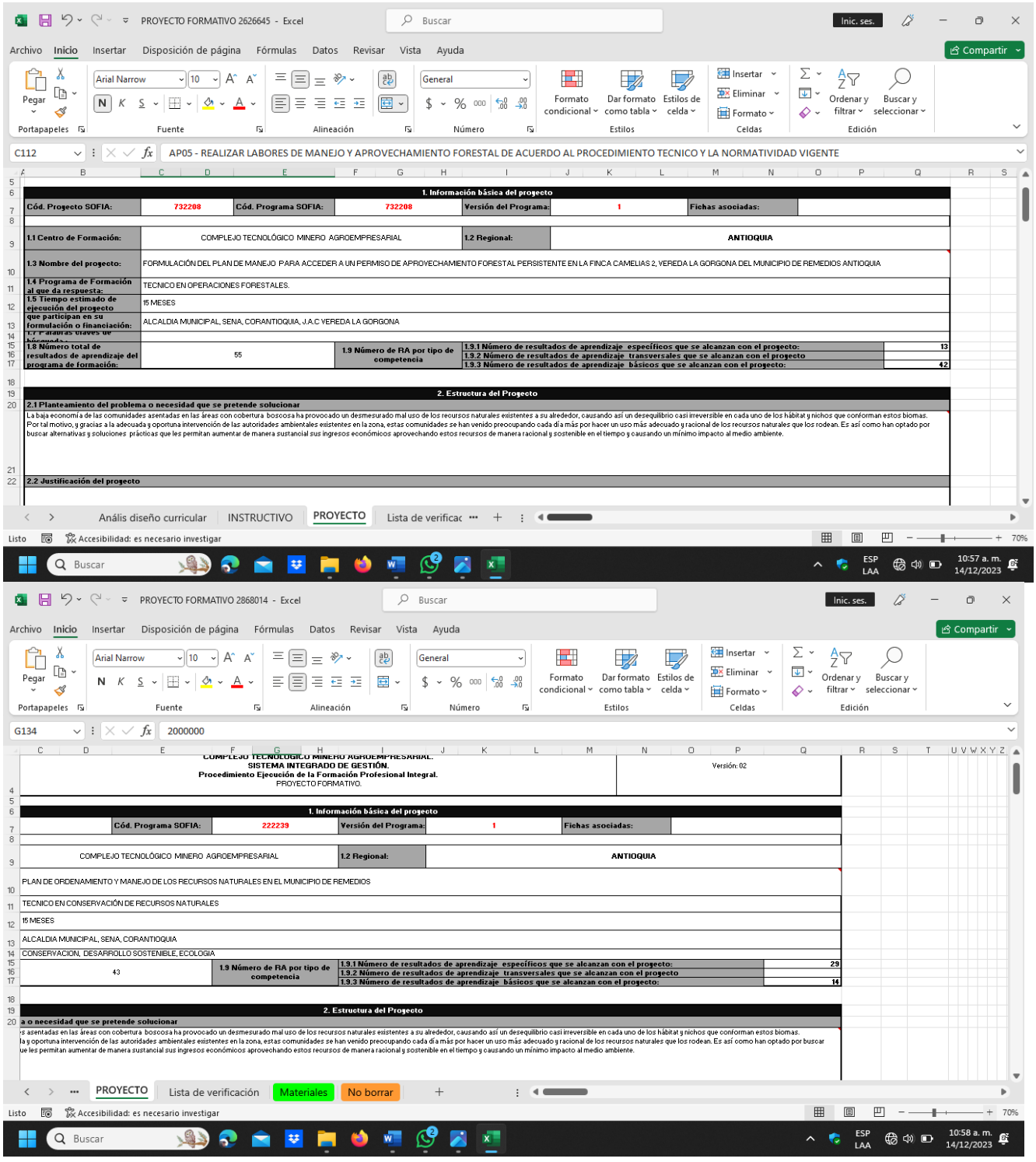




Evidencia de obligación 5 (Proyectos formativos)

PROYECTO FORMATIVO 262664

PROYECTO FORMATIVO 286801



PROYECTO FORMATIVO 2626645 - Excel

C112 | AP05 - REALIZAR LABORES DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO TECNICO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

1. Información básica del proyecto						
Cód. Proyecto SOFIA:	732208	Cód. Programa SOFIA:	732208	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	
1.1 Centro de Formación:	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL			1.2 Regional:	ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA ACCEDER A UN PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL PERSISTENTE EN LA FINCA CAMELIAS 2, VEREDA LA GORGONA DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS ANTIOQUIA						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto	15 MESES						
que participan en su formulación o financiación:	ALCALDIA MUNICIPAL, SENA, CORANTIOQUIA, J.A.C VEREDA LA GORGONA						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	55	1.9 Número de RA por tipo de competencia		1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	13		
				1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto			
				1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	42		

2. Estructura del Proyecto
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar
La baja economía de las comunidades asentadas en las áreas con cobertura boscosa ha provocado un desmesurado mal uso de los recursos naturales existentes a su alrededor, causando así un desequilibrio casi irreversible en cada uno de los hábitat y nichos que conforman estos biomas. Por tal motivo, y gracias a la adecuada y oportuna intervención de las autoridades ambientales existentes en la zona, estas comunidades se han venido preocupando cada día más por hacer un uso más adecuado y racional de los recursos naturales que los rodean. Es así como han optado por buscar alternativas y soluciones prácticas que les permitan aumentar de manera sustancial sus ingresos económicos aprovechando estos recursos de manera racional y sostenible en el tiempo y causando un mínimo impacto al medio ambiente.
2.2 Justificación del proyecto

Anális diseño curricular | INSTRUCTIVO | PROYECTO | Lista de verificac

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 70%

Buscar | ESP LAA | 10:57 a. m. 14/12/2023

PROYECTO FORMATIVO 2868014 - Excel

G134 | 2000000

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral.
PROYECTO FORMATIVO.
Versión: 02

1. Información básica del proyecto						
	Cód. Programa SOFIA:	222239	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL		1.2 Regional:	ANTIOQUIA			
PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS						
TECNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES						
15 MESES						
ALCALDIA MUNICIPAL, SENA, CORANTIOQUIA						
CONSERVACION, DESARROLLO SOSTENIBLE, ECOLOGIA						
43	1.9 Número de RA por tipo de competencia		1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	29		
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	14		

2. Estructura del Proyecto
a o necesidad que se pretende solucionar
s asentadas en las áreas con cobertura boscosa ha provocado un desmesurado mal uso de los recursos naturales existentes a su alrededor, causando así un desequilibrio casi irreversible en cada uno de los hábitat y nichos que conforman estos biomas. la y oportuna intervención de las autoridades ambientales existentes en la zona, estas comunidades se han venido preocupando cada día más por hacer un uso más adecuado y racional de los recursos naturales que los rodean. Es así como han optado por buscar ue les permitan aumentar de manera sustancial sus ingresos económicos aprovechando estos recursos de manera racional y sostenible en el tiempo y causando un mínimo impacto al medio ambiente.

PROYECTO | Lista de verificación | Materiales | No borrar

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 70%

Buscar | ESP LAA | 10:58 a. m. 14/12/2023

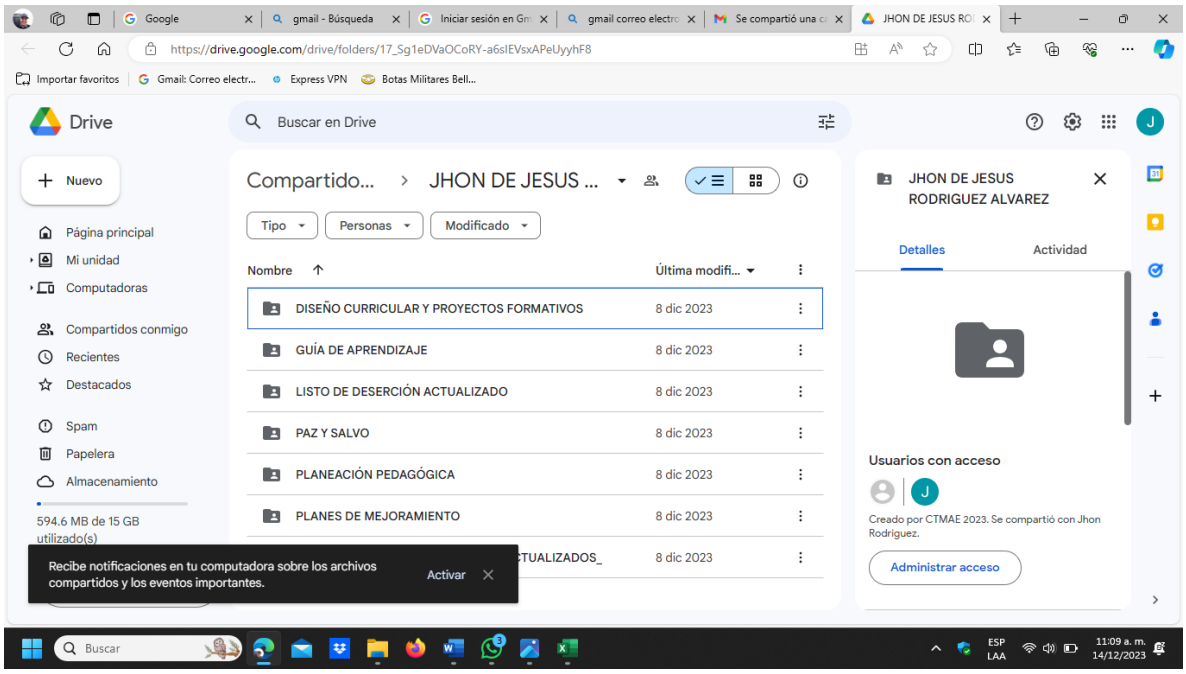
Obligación 6 (Registro Fotográfico Inducción)





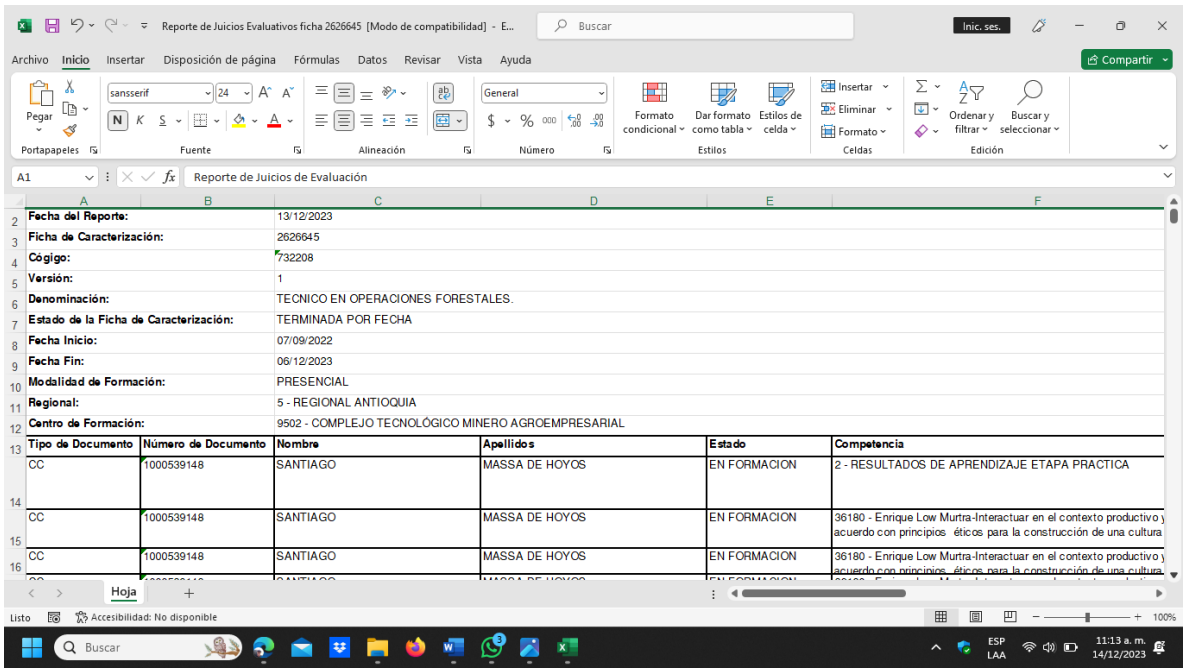


Obligación 7. Pantallazo carpeta de evidencias



Obligación 8. Reporte de juicios evaluativos

Reporte de Juicios Evaluativos ficha 26…



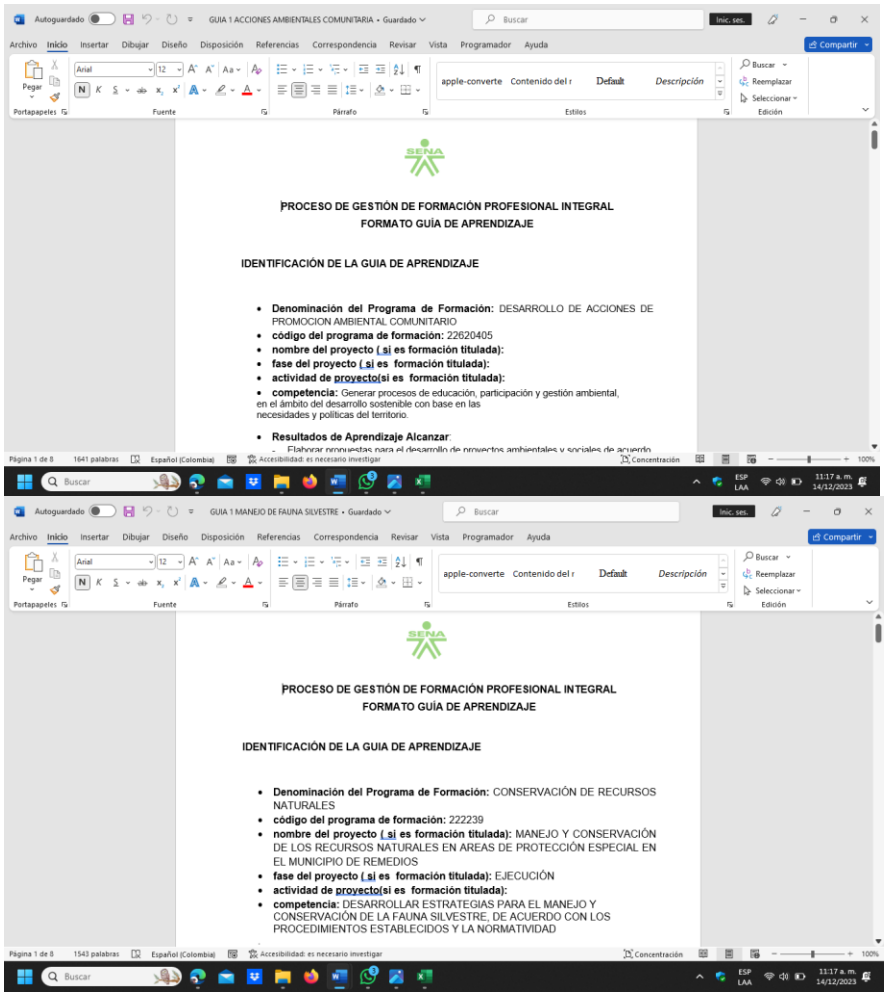
Obligación 9. Guias de aprendizaje

GUIA 1 ACCIONES AMBIENTALES COMU

GUIA 1 MANEJO DE FAUNA SILVESTRE.d

GUIA 1 PRODUCCIÓN VEGE

GUÍA INDUCCIÓN FPI.pdf



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

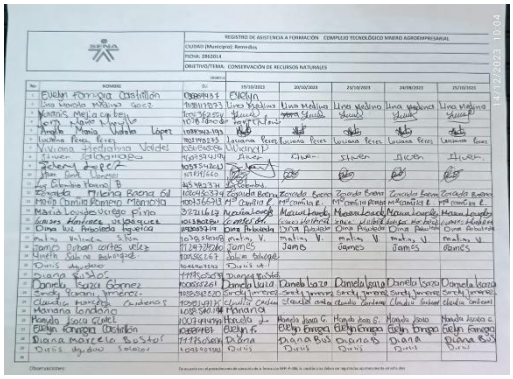
- **Denominación del Programa de Formación:** DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCION AMBIENTAL COMUNITARIO
- **código del programa de formación:** 22620405
- **nombre del proyecto (si es formación titulada):**
- **fase del proyecto (si es formación titulada):**
- **actividad de proyecto(si es formación titulada):**
- **competencia:** Generar procesos de educación, participación y gestión ambiental, en el ámbito del desarrollo sostenible con base en las necesidades y políticas del territorio.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

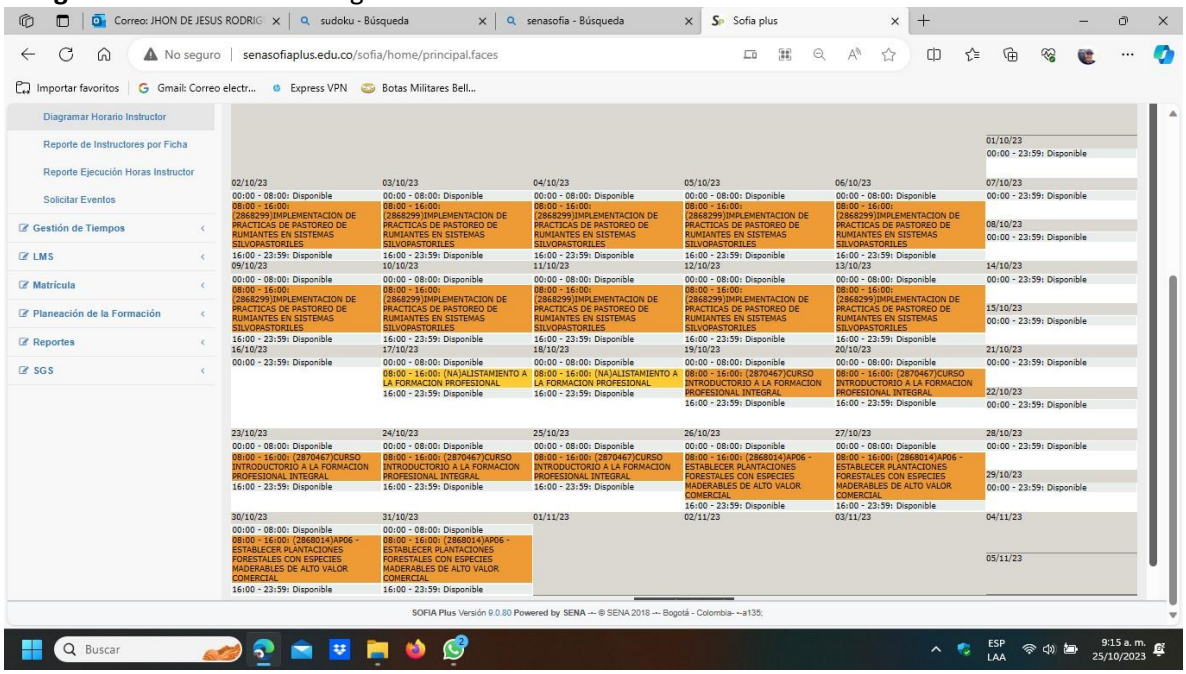
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES
- **código del programa de formación:** 222239
- **nombre del proyecto (si es formación titulada):** MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN AREAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL EN EL MUNICIPIO DE REMEDIOS
- **fase del proyecto (si es formación titulada):** EJECUCIÓN
- **actividad de proyecto(si es formación titulada):**
- **competencia:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD

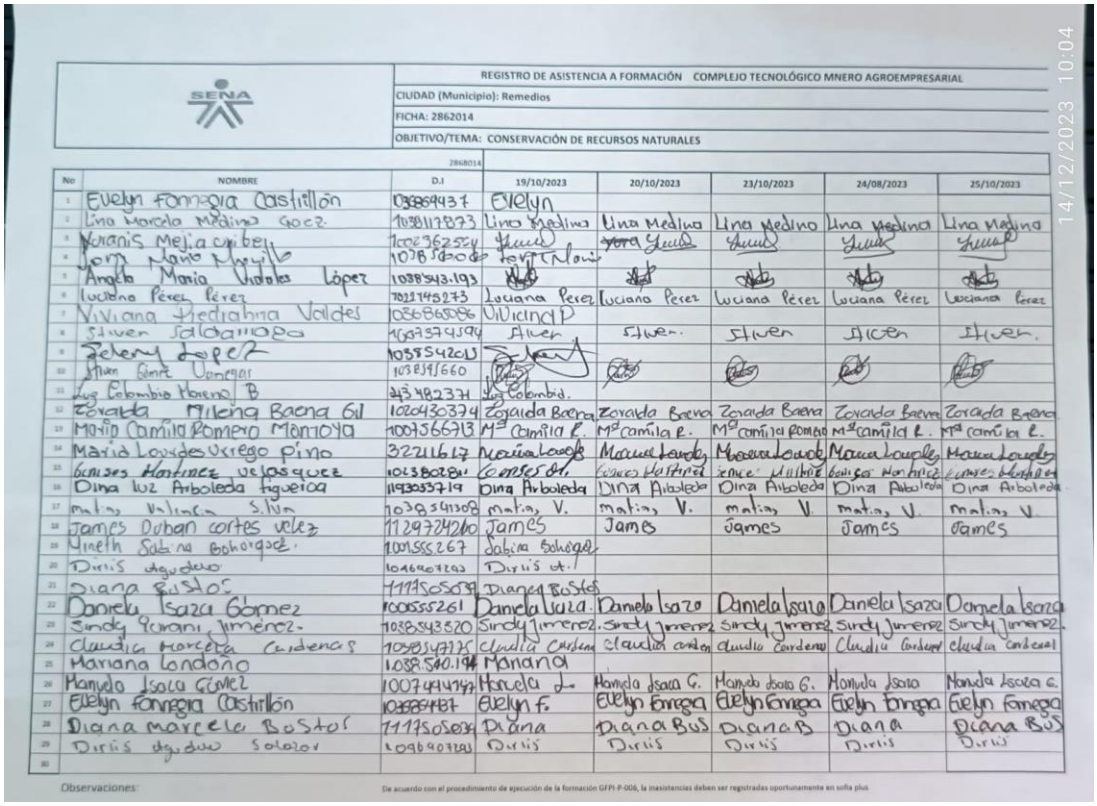
Foto Listado de asistencia



Obligación 10. Pantallazo diagramado



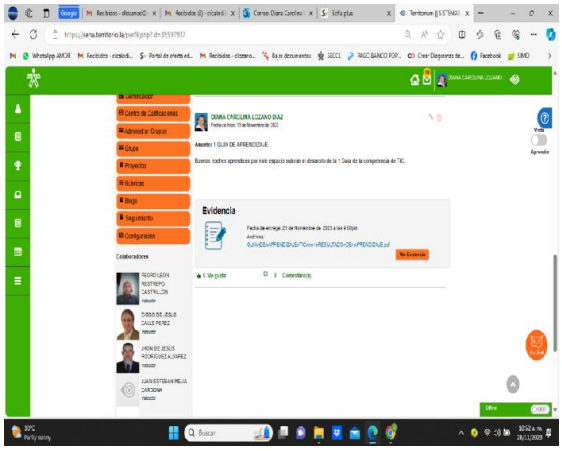
Obligación 11. Lista de asistencia



Obligación 12.

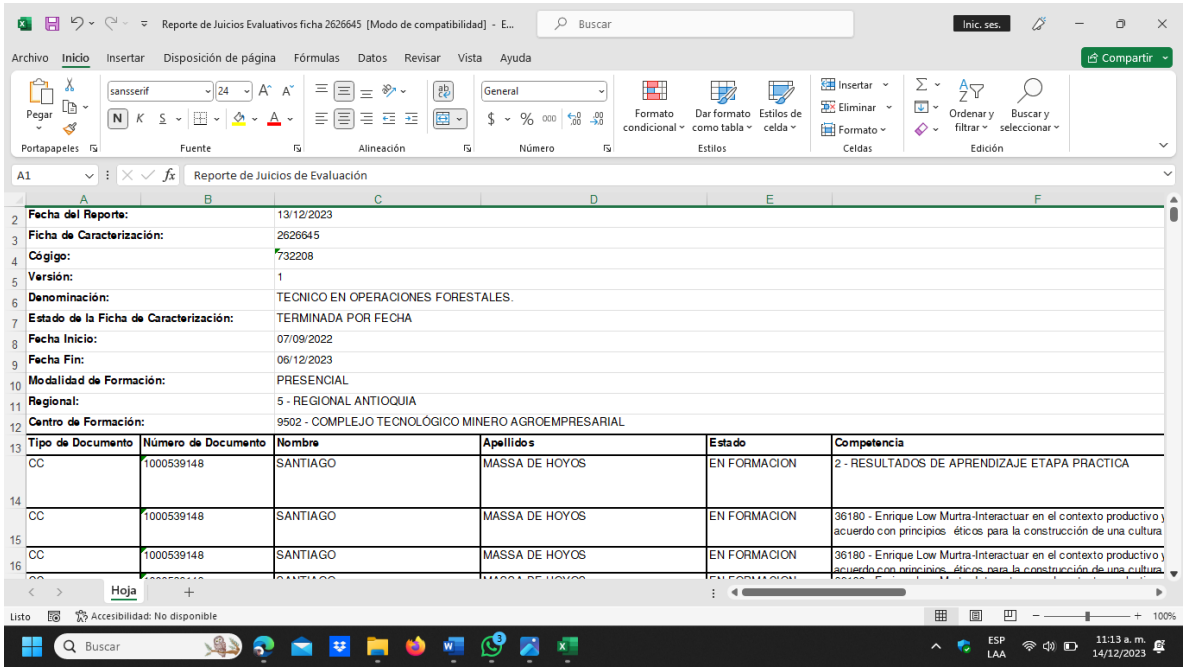
Apellidos	10/23/2023	10/24/2023	10/25/2023
OSORIO	4,0	4,0	4,0
BENAVIDES CARRILLO	4,0	4,0	4,0
CHICA CHICA	4,0	4,0	4,0
VIDAL ENSUNCHO	4,0	4,0	4,0
CUASI VANEGAS	1,0	1,0	1,0
PALOMINO OCHOA	4,0	4,0	4,0
HERRERA BEDOYA	4,0	4,0	4,0
FULAYE ORREGO	4,0	4,0	4,0
GARCIA TRUJILLO	4,0	4,0	4,0
CORREA VIDALES	4,0	4,0	4,0
VASQUEZ PUERTA	4,0	4,0	4,0
GALVIS CANAS	4,0	4,0	4,0
BERMUDEZ GRACIANO	4,0	4,0	4,0
TORDECILLA POSADA	4,0	4,0	4,0
ARENAS HURTADO	4,0	4,0	4,0
PATIÑO ZUÑIGA	4,0	4,0	4,0
GUERRA LAVERDE			
MONTIEL URANGO	4,0	4,0	4,0
TIRADO RODRIGUEZ	4,0	4,0	4,0
RUIZ MORELO	4,0	4,0	4,0
BUCURU GONZALEZ	1,0	1,0	1,0
HERNANDEZ PALOMINO	4,0	4,0	4,0
GUTIERREZ MUÑOZ	4,0	4,0	4,0
VASQUEZ MONSALVE	4,0	4,0	4,0
RIOS QUIRAMA	4,0	4,0	4,0
LAMPREA LUGO	4,0	4,0	4,0
HERNANDEZ GIRALDO	1,0	1,0	1,0
TIRADO ARROYAVE	4,0	4,0	4,0
HERRERA MALDONADO	4,0	4,0	4,0
MADRID RUIZ	4,0	4,0	4,0
CALDERON FAJARDO	4,0	4,0	4,0

Obligación 13. Pantallazo de la plataforma Territorium



Obligación 14. Registro de Juicios evaluativos

Reporte de Juicios Evaluativos ficha 26(



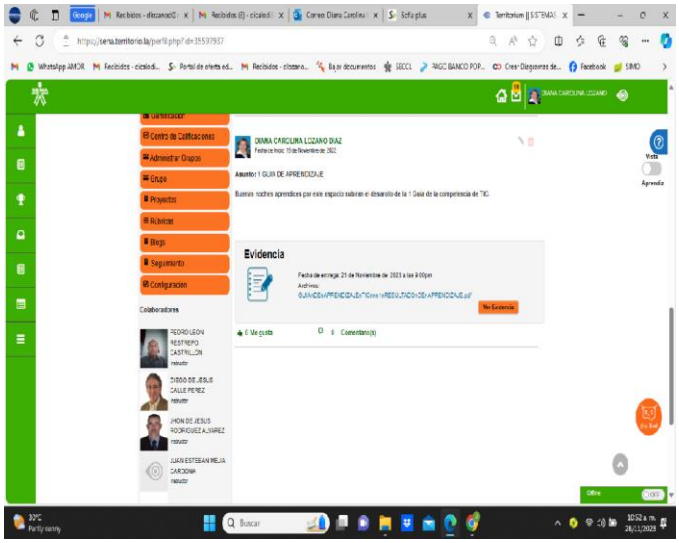
Reporte de Juicios Evaluativos ficha 2626645 [Modo de compatibilidad] - E...

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/12/2023
Ficha de Caracterización:	2626645
Cógigo:	732208
Versión:	1
Denominación:	TECNICO EN OPERACIONES FORESTALES.
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	07/09/2022
Fecha Fin:	06/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000539148	SANTIAGO	MASSA DE HOYOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1000539148	SANTIAGO	MASSA DE HOYOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura
CC	1000539148	SANTIAGO	MASSA DE HOYOS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura

Obligación 16. Pantallazo uso de la plataforma territorium



Obligación 25. Certificado norma de competencia Laboral



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71085839
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, A los veintinueve (29) días del mes de Agosto de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

640499 - 29/08/2019
No Y FECHA REGISTRO

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

VIGENCIA
29 de Agosto de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301002402010 56CC71085839C.

Obligación 26. Pantallazo publicidad



FIRMA



JHON DE JESUS RODRIGUEZ MADRID

CONTRATISTA

FIRMA



WILFER ALBERTO LÓPEZ

COORDINADOR ACADEMICO

Proyectó: Jhon de Jesus Rodriguez
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.

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.4637132 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **Cédula de ciudadanía No. 71.085-839 de Segovia**

OBJETO DEL CONTRATO: 5-9502-171. 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: Remedios

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y veintinueve (29) 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: **18 DE noviembre DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (9) meses y veintinueve (29) 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: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA M/CTE (37.285.860)

(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	$37.285.860
Valor Ejecutado	$37.285.860
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 2626645 – 2868014 – 2790873- 2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467
Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones
Ambientes de formación de las Instituciones Educativas Ignacio Yepes Yepes y escuelas de veredas del municipio de Remedios y Segovia
Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización 2626645 – 2868014 – 2790873- 2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467
Proyecto formativo de las formaciones 2626645 – 2868014 Talleres establecidos en guías de aprendizaje
Proceso de inducción a la formación profesional por medio de curso complementario en el mes de octubre ficha 2868014
Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva mes de noviembre para realizar proceso de certificación de las fichas 2626645 – 2790873- 2829330 – 2848038 – 2868299 - 2870467
Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje
Se imparte formación al programa técnico en Operaciones Forestales ficha 2626645 En el cual se realizan las siguientes actividades Práctica de campo de identificación de especies forestales Charlas magistrales en el salón de clases sobre temas de conservación del recurso bosque. Monografías de especies forestales Elaboración de herbarios Técnico en Conservación de los Recursos Naturales 2868014

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En el cual se realizan las siguientes actividades Charlas magistrales sobre el manejo adecuado de la fauna silvestre Salida de campo para observación e identificación de fauna silvestre Exposiciones sobre normatividad en materia de fauna silvestre
Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus
Participación en comité de evaluación el 24 de Mayo y 09 de Noviembre de 2023 donde se rinde informe de los procesos de formación de las fichas a cargo.
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 las fichas 2790873 en el mes de junio, 2829330 en el mes de julio, 2848038 en el mes de agosto, 2868299 en el mes de septiembre y 2870467 Curso introductorio a la formación profesional integral en el mes de octubre
Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2626645 -2790873 -2829330 -2848038 -2868299 -2870467-2868014
Plataforma Sofia Plus -Territorium
Certificado en la Norma de competencia laboral “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056”

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_X_ BUENO__ 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