



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 4927143 DE
2023 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Y JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA

ANTIOQUIA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA - CONTRATISTA
OBJETO:	5-9502-190 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 Cliente.
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta 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 \$ 28.795.558
SUSCRIPCIÓN:	05 de mayo de 2023
C.D.P:	No. 323 de 2023
C.R.P:	No. 107523 de 2023
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101036601 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 08 de mayo de 2023 hasta el 21 de Abril de 2024; valor asegurado \$ 2,879,555.80. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 08 de mayo de 2023.
FECHA DE INICIO:	08 de mayo de 2023
PRÓRROGA:	no aplica
ADICIÓN:	no aplica
VALORES DESAPROPIADOS:	CERO PESOS (\$0)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS \$ 28.795.558
PLAZO TOTAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta 17 de diciembre de 2023
VALOR TOTAL:	VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS \$ 28.795.558
SUSPENSIÓN:	No aplica
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 17 de diciembre de 2023 las siguientes partes: Por el contratista **JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA**, 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. 4927143 del 08 de mayo de 2023.

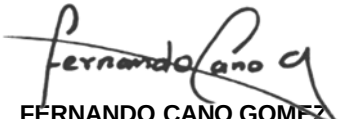
El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 4927143 del 08 de mayo de 2023, tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

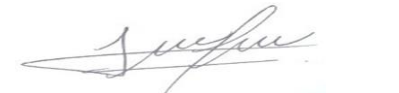
En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, a los 17 días del mes de diciembre de 2023.

POR EL SENA

EL CONTRATISTA

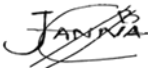

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.


JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA
INSTRUCTOR.



Vbo. **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
Coordinador académico - Supervisor

Proyectó: Yuliana Cañas Bedoya - contratación de servicios personales.





 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL ANTIOQUIA COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA		Código Regional	5
			Código Centro	950210
			Fecha Elaboración	Diciembre de 2023
			Versión	ENERO 2023 - 1,23
		ID de Proceso	27485-896594	

DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista:	JUAN ESTEBAN MEJIA CARDONA jmejia@sena.edu.co		C.C.	1.039.701.087
Correo electrónico contratista:			IP/N° de contacto	54
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
			N° Cuenta	16348723051
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				
N° del contrato:	4927143/2023	N° Compromiso SIIF	107523	
Valor Total del Contrato	\$ 28.795.558	N ° Pago	8	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 2.225.111	Periodo objeto de pago	Del 01/12/2023 Al 17/12/2023	
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 0	Legalización comisiones del periodo	\$ 0,00	

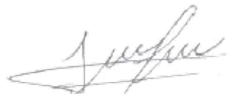
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	5-9502-190 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica Cliente.
---	--

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios	\$ 2.225.111	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%	
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0	
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.225.111	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0	
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.416.308	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0	

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Diciembre	Noviembre	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.416.308,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.160.000	\$ 1.570.667	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 145.000	\$ 196.400	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 185.600	\$ 251.400	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00 0,00%
ARL	\$ 6.100	\$ 8.200	Menos Retención IVA	0,00 15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ 8.835.833	\$ -	Reteica - 8299	0,00 0,000%
\$ 556.277	\$ -	\$ -	-	0,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ 13.430.466	\$ -	-	0,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ 13.430.466	\$ -	Jaime Isaza Cadavid	8.900,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 4.241.200	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00 0,000%
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	\$ -	Descuentos de Libranza	0,00
Dependientes hasta	\$ 1.357.184	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Salud hasta	\$ 678.592	\$ -	VALOR A PAGAR	\$2.216.211,00
Renta Exenta 25%	\$ 2.792.123	\$ 472.103		
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO	
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL IMPARTIR FORMACIÓN A PROGRAMAS TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS EN LOS MUNICIPIOS DE SEGOVIA, REMEDIOS Y VEGACHI IMPARTIR FORMACIÓN A PROGRAMAS TÉCNICOS DE FORMA VIRTUAL FICHA 2883978: MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL FICHA 2858936: GUIANZA TURISTICA	

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.	 JUAN ESTEBAN MEJIA CARDONA 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 periodo 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
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1039701087 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2023-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	251.400	0	251.400
Período salud:	2023-11	EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	0	196.400	0	196.400
Planilla Nro.:	28063836 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	16.400	0	16.400
Clase de aportante:	I	CCF04	890900841	COMFAMA ANTIOQUIA	1	0	9.500	0	9.500
Fecha transacción:	2023-11-29	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCOLOMBIA	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	304578443	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
GRAN TOTAL								\$ 473.700	

PAGADO



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: Juan Esteban Mejia Cardona

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD SEGOVIA FECHA 14/12/2023 REGIONAL Antioquia 1.039.701.087

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

SEGOVIA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CO1.PCCNTR.4927143 del 05/05/2023

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO ☒ 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	
ADMINISTRACION 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

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1039701087 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 19:21:30

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.



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Berrío, diciembre 30 de 2023

Señor

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927143

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero

Agroempresarial Puerto Berrio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4927143 del año 2023

JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.039.701.087 de Puerto Berrio, Antioquia, 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 VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO 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 MIL CINCO COP (\$3.010.445), correspondiente al mes de mayo de 2023. b) seis (6) pagos iguales



por valor de TRES MILLONES NOVESENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS COP (\$3.926.667) cada uno, correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2023.
C) El último pago será de(2.225.111) DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO ONCE PESOS

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2023.

OBJETO: 5-9502-190 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulados y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial trabajando con el perfil definido en la línea Cliente tecnológico.

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 a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	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	Se realizó divulgación sobre días de ejecución de las clases de emprendimiento a las fichas anteriormente mencionadas	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación



3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje Ambiente: Centro cultural de remedios, Centro cultural de Vegachi, Complejo Segovia.	Programación de ambientes
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: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	Registro Fotográfico
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	Se elaboró guía de aprendizaje	Guía de aprendizaje



	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	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,	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo.	Cargue de archivos como guía de aprendizaje, planeación pedagógica



	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	Reporte juicios evaluativos
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.	<p>FICHA: 2883978</p> <p>ACTIVIDAD: AP05 - Recuperar elementos mecánicos con procesos de soldadura, mecanizado manual o con máquinas auxiliares, según especificaciones técnicas, teniendo en cuenta normatividad ambiental y sst.</p> <p>ACTIVIDAD DE CLASE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>DÍAS DE EJECUCIÓN:1, 4,5,6,7 de diciembre</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>Gestionar procesos propios de la cultura</p>	<p>Registro Fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje.</p>



		<p>emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <p>Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social</p> <p>Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.</p> <p>FICHA: 2858936</p> <p>ACTIVIDAD: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil</p> <p>personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>DÍAS DE EJECUCIÓN: 11,12,13,14,15 de diciembre de 2023</p>	
--	--	---	--



		<p>COMPETENCIA:</p> <p>Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>RESULTADS DE APRENDIZAJE:</p> <p>Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.</p> <p>Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.</p>	
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.	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.	<p>Horario Diagramado y</p> <p>Registro de tiempos en</p> <p>Plataforma Sofia plus</p> <p>Informe PDF al mes correspondiente</p>



		Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	Planilla PDF 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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.	
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	Impartir formación a las siguientes fichas:	Registro Fotográfico



	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.	2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	
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 a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	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.	Plataforma Sofia Plus - Territorium.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	



	(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.	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.	Apoyo a emprendedores en cuanto a presentación, postulación y formulación de proyectos para fondo emprender	Registro fotográfico
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".	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas NIVEL - INTERMEDIO 240201056	
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.	



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.	Apoyar a emprendedores en procesos de formulación y presentación de proyectos a fondo emprender	Registro fotográfico
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.				
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 No. 28063836 de la planilla, SOI del mes de noviembre, 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=sharing>.

Cordialmente,

JUAN ESTEBAN MEJIA
Contratista
C.C. No. 1.039.701.087

Recibí a satisfacción:

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4927143 DE 2023
COORDINADOR ACADÉMICO



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015
Versión No 02
Página 1 de 18

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

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 N°
CO1.PCCNTR.4927143 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:	5-9502-190 Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulados y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial trabajando con el perfil definido en la línea Cliente tecnológico.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.4927143	
Contratista:	JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA	
Valor del Contrato:	\$ 28.795.558	
Fecha de inicio:	08/05/2023	
Fecha de terminación:	17/12/2023	
Número de la póliza	65-46-101036601	Vigencia: de L 08/05/2023 al 21/04/2024

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Calle 43 No. 20-137 (4) 8332862 Ext. 43750 Puerto Berrio – Ant.

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015
Versión No 02
Página 2 de 18

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

S
I
N
O

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
Pago mensual:	\$2.225.111
Valor Total pagado:	\$28.795.558
Saldo financiero para ejecutar:	\$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	28063836			
Valor total del aporte: \$ 473.700	Salud \$ 196.400	Pensiones \$ 251.400	ARL \$ 16.400	Otros: \$ 9.500
Es pensionado	SI:	NO: X		

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Calle 43 No. 20-137 (4) 8332862 Ext. 43750 Puerto Berrio – Ant.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015
Versión No 02
Página 3 de 18

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:

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Calle 43 No. 20-137 (4) 8332862 Ext. 43750 Puerto Berrio – Ant.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

	<p align="center">COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL ANTIOQUIA</p> <p align="center">INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023</p>	<p>Fecha de Aprobación: 12 de mayo de 2015</p> <p>Versión No 02</p> <p>Página 4 de 18</p>
---	--	---

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 a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	X			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	Se realizó divulgación sobre días de ejecución de las clases de emprendimiento a las fichas anteriormente mencionadas	X			Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de	X			Programación de ambientes-	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 18

	aprendices	aprendizaje Ambiente: Centro cultural de remedios, Centro cultural de Vegachi, Complejo Segovia.					
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: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	X			Registro Fotográfico	
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,	Se elaboró guía de aprendizaje	x			Guía de aprendizaje	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 18

	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			X		Para este mes el contratista no desarrollo 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,	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo.	X			Cargue de archivos como guía de aprendizaje, planeación pedagógica	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 18

	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	X			Reporte juicios evaluativos	
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.	FICHA: 2883978 ACTIVIDAD: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. DÍAS DE EJECUCIÓN: 4,5,6, 7,8, 9 de diciembre COMPETENCIA: EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO	X			Registro Fotográfico Guía de aprendizaje.	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 18

CON
LOS CONTEXTOS
PRODUCTIVOS, SOCIAL Y
PERSONAL.

RESULTADOS DE
APRENDIZAJE:
INTEGRAR ELEMENTOS DE LA
CULTURA EMPRENDEDORA
TENIENDO EN CUENTA EL
PERFIL PERSONAL Y EL
CONTEXTO DE DESARROLLO
SOCIAL

CARACTERIZAR LA IDEA DE
NEGOCIO TENIENDO EN
CUENTA LAS
OPORTUNIDADES Y
NECESIDADES DEL
SECTOR PRODUCTIVO Y
SOCIAL.

FICHA: 2858936

ACTIVIDAD: Gestionar procesos
propios de la cultura
emprendedora y empresarial de
acuerdo con el perfil

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Calle 43 No. 20-137 (4) 8332862 Ext. 43750 Puerto Berrio – Ant.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 18

		personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. DÍAS DE EJECUCIÓN: 11,12,13,14,15 de diciembre de 2023 COMPETENCIA: GESTIÓN DE PROCESOS EMPRENDEDORES RESULTADOS DE APRENDIZAJ: INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.					
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla	X			Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 18

	(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.	de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes				plus Informe PDF al mes correspondiente Planilla PDF 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			x		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación
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	Información a través de correo electrónico.	X				



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 18

	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	Impartir formación a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	x			Registro Fotográfico	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 18

	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.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	X			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.	Plataforma Sofia Plus - Territorium	X				
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 acordes a esta obligación
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 18

	desarrollo tecnológico, de interés institucional.						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.			X		Para este mes el contratista no desarrollo 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.	Apoyo a emprendedores en cuanto a presentación, postulación y formulación de proyectos para fondo emprender	X			Registro fotográfico	
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 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 18

	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.			X		Para este mes el contratista no desarrollo 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.			X		Para este mes el contratista no desarrollo 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	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas NIVEL - INTERMEDIO 240201056			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 18

	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.	Promoción de oferta educativa a través de las redes sociales	X				
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 acordes a esta obligación
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Apoyar a emprendedores en procesos de formulación y presentación de proyectos a fondo emprender	X			Registro fotográfico	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 16 de 18

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.							actividades acordes 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. 4927143 de 2023



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.4927143 DE 2023

Fecha de
Aprobación: 12 de
mayo de 2015

Versión No 02

Página 18 de 18

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/11/23	28/11/23	29/11/23	30/11/23	01/12/23 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (2883978)AP05 - RECUPERAR ELEMENTOS MECÁNICOS CON PROCESOS DE SOLDADURA, MECANIZADO MANUAL O CON MÁQUINAS AUXILIARES,	02/12/23 00:00 - 23:59: Disponible 03/12/23 00:00 - 23:59: Disponible
04/12/23 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (2883978)AP05 - RECUPERAR ELEMENTOS MECÁNICOS CON PROCESOS DE SOLDADURA, MECANIZADO MANUAL O CON MÁQUINAS AUXILIARES,	05/12/23 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (2883978)AP05 - RECUPERAR ELEMENTOS MECÁNICOS CON PROCESOS DE SOLDADURA, MECANIZADO MANUAL O CON MÁQUINAS AUXILIARES,	06/12/23 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (2883978)AP05 - RECUPERAR ELEMENTOS MECÁNICOS CON PROCESOS DE SOLDADURA, MECANIZADO MANUAL O CON MÁQUINAS AUXILIARES,	07/12/23 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (2883978)AP05 - RECUPERAR ELEMENTOS MECÁNICOS CON PROCESOS DE SOLDADURA, MECANIZADO MANUAL O CON MÁQUINAS AUXILIARES,	08/12/23 00:00 - 23:59: Disponible	09/12/23 00:00 - 23:59: Disponible 10/12/23 00:00 - 23:59: Disponible
11/12/23 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2858936)*GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y	12/12/23 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2858936)*GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y	13/12/23 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2858936)*GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y	14/12/23 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2858936)*GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y	15/12/23 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2858936)*GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y	16/12/23 00:00 - 23:59: Disponible 17/12/23 00:00 - 23:59: Disponible
18/12/23	19/12/23	20/12/23	21/12/23	22/12/23	23/12/23 24/12/23
25/12/23	26/12/23	27/12/23	28/12/23	29/12/23	30/12/23 31/12/23

Anterior ◀ Siguiendo ▶

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Calle 43 No. 20-137 (4) 8332862 Ext. 43750 Puerto Berrio – Ant.
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



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.4927143del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía No. 1.039-701-087 de Puerto Berrio

OBJETO DEL CONTRATO: 5-9502-190. 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 cliente.

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 27

Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje 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: Segovia

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:

08 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_X__

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.)

Impartir formación		
a las fichas tituladas		
2602942, 2593685, 2602942,		
2603350,	2671070,	2604318,
2667626,	2677226,	2558704,
2641504,	2646848,	2646850,
2714437,	2623010,	2581874,
2660184,	2689810,	2741197,
2727399,	2671922 ,	2741200,
2722527,	2741200,	2754093,
2547467,	2547468,	2714471,
2724980	2554836,	2741176,
2721587,	2721588,	2714404



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se elaboraron Guías de aprendizaje
Ambientes de formación de las Instituciones la normal, Antonio Nariño puerto Berrio
Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización: 2602942,2593685,2602942, 2603350, 2671070, 2604318, 2667626, 2677226, 2558704, 2641504, 2646848, 2646850, 2714437, 2623010, 2581874, 2660184,2689810, 2741197, 2727399, 2671922 , 2741200, 2722527, 2741200, 2754093, 2547467, 2547468, 2714471, 2724980 2554836, 2741176, 2721587, 2721588, 2714404
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
Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización: 2602942, 2593685, 2602942, 2603350, 2671070, 2604318, 2667626, 2677226, 2558704, 2641504, 2646848, 2646850, 2714437, 2623010, 2581874, 2660184, 2689810, 2741197, 2727399, 2671922 , 2741200, 2722527, 2741200, 2754093, 2547467, 2547468, 2714471,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2724980	2554836,	2741176,		
2721587,	2721588,	2714404		
Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus				
Toma de lista a través del aplicativo Territorium y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus				
Para este año no se realizaron				
Actividades acordes a esta obligación				
Registro de inasistencia en Sofía plus				
Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización:				
2602942, 2593685, 2602942,				
2603350,			2671070,	2604318,
2667626,			2677226,	2558704,
2641504,			2646848,	2646850,
2714437,			2623010,	2581874,
2660184,			2689810,	2741197,
2727399,			2671922 ,	2741200,
2722527,			2741200,	2754093,
2547467,			2547468,	2714471,
2724980			2554836,	2741176,
2721587,			2721588,	2714404
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__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_X_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO**



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

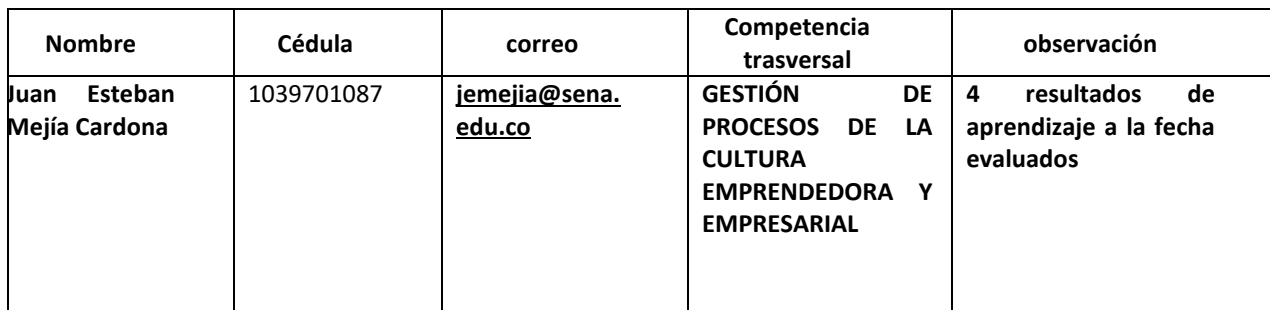
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO				INSTRUCTOR		X	
Nombre del Contratista:	JUAN ESTEBAN MEJIA CARDONA			Cédula de ciudadanía:	1039701087		
Municipio de ejecución:	Puerto Berrío			Numero de contrato:	CO1.PCCNTR. 5-9502-190		
				Centro	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial		
				Sub - Sede:	(Puerto Berrío y/o Cisneros)		
Tiene carnet:	SI: X	NO	Fecha de inicio			Fecha fin	
			08	05	2023	17	12 2023
Supervisor:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID						

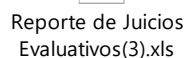
1. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (EXCLUSIVO INSTRUCTORES)

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 2671929							
Fecha de inicio	02/10/2023	Fecha final	06/10/2023	Modalidad: Presencial			
Programa de Formación:	Técnico en electricista industrial	Etapas de la ficha:		Electiva	X		
				Productiva			
				Certificada			
Municipio de ejecución:	Tipo de oferta:			Otra:	Si - no		
Segovia	Complementaria						
Nombre del proyecto:							
N° de juicios pendientes:	21	Tipo de Población	Técnico	Convenio:	Si		
				¿Cuál?	Articulación con la media		
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)							
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?				
21	21	21					
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal							



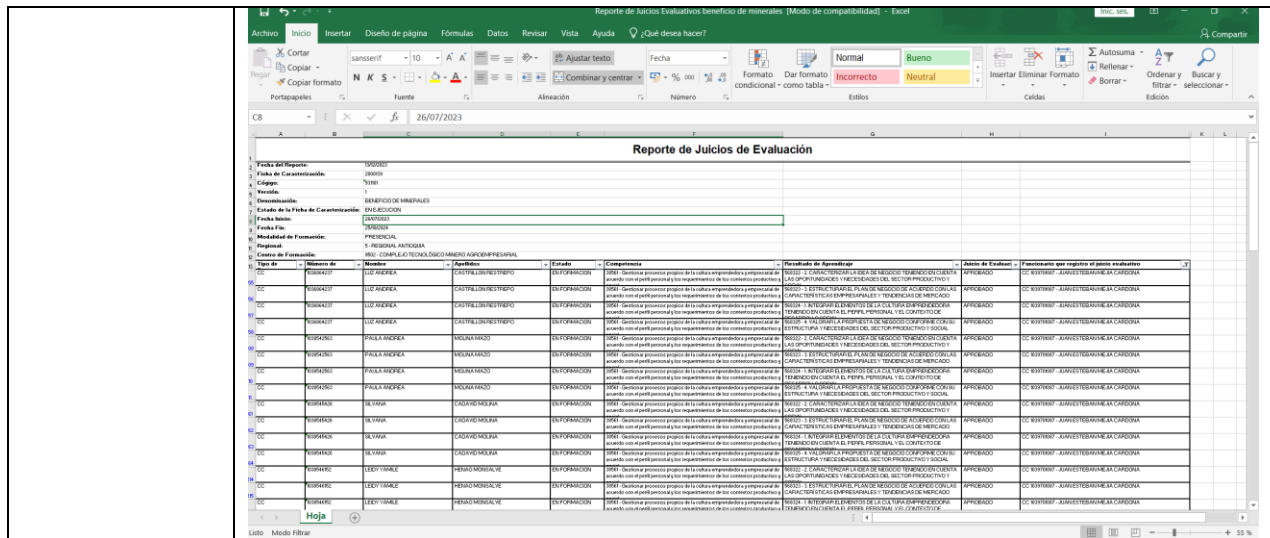
**INSERTE
EVIDENCIA
FOTOGRAFICA**





--	--

FICHA N° 2808139					
Fecha de inicio	04/12/2023	Fecha final	08/12/2023	Modalidad: Virtual	
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
Puerto Berrío		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?		
18	18	18			
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-		<div style="text-align: center;">  Beneficio de minerales.pdf </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Reporte de Juicios Evaluativos beneficio </div>			



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

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

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		

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	wilfer alberto lopez madrid
secop	mensual	Montar informes	secop	wilfer alberto lopez madrid
drive	mensual	Evidencias pago	drive	wilfer alberto lopez madrid
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	Registro fotográfico
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: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	Mensual	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	Se realizó divulgación sobre días de ejecución de las clases de emprendimiento a las fichas anteriormente mencionadas	mensual	
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje Ambiente: Centro cultural de remedios, Centro cultural de Vegachi, Complejo Segovia.	Mensual	Programación de ambientes
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: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	mensual	Registro fotografico
5. Participar activamente en los equipos	Se elaboró guía de aprendizaje		Guía de aprendizaje



<p>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</p>			
<p>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</p>	<p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		
<p>7.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de</p>	<p>Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de</p>	<p>mensual</p>	



<p>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.</p>	<p>aprendizaje, planeación de proyecto formativo.</p>		
<p>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.</p>	<p>Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje</p>	<p>Anual</p>	
<p>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.</p>	<p>FICHA: 2883978</p> <p>ACTIVIDAD: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>DÍAS DE EJECUCIÓN: 4,5,6, 7,8, 9 de diciembre</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje</p>	<p>Registro Fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje.</p>



	<p>EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPREDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE: INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPREDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.</p> <p>FICHA: 2858936</p> <p>ACTIVIDAD: Gestionar procesos propios de la cultura emprededora y empresarial de acuerdo con el perfil</p>		
--	---	--	--



	<p>personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.</p> <p>DÍAS DE EJECUCIÓN: 4,5,6,7,8,9 de diciembre de 2023</p> <p>COMPETENCIA: GESTIÓN DE PROCESOS EMPRENDEDORES</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJ: INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.</p> <p>CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.</p>		
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	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II	mensual	<p>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus</p> <p>Informe PDF al mes correspondiente</p>



requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes		Planilla PDF 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 año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
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.	mensual	



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.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida	Mensual	
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 a las siguientes fichas: 2883978, 2858936 de acuerdo con la programación establecida		
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Plataforma Sofía Plus -Territorium		



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 Sistema y línea cliente	Julio Agosto	
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.	Apoyo a emprendedores en cuanto a presentación, postulación y formulación de proyectos para fondo emprender	Octubre – Noviembre	Registro fotográfico
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 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas NIVEL - INTERMEDIO 240201056		



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.	Para este año 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.	Apoyar a emprendedores en procesos de formulación y presentación de proyectos a fondo emprender	noviembre	
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: algunos ejemplos

FOTO1. Ficha 1 – 3 fotografías que describen tal cosa



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

FOTO1.

Evidencia de obligación 1-2- 4-15

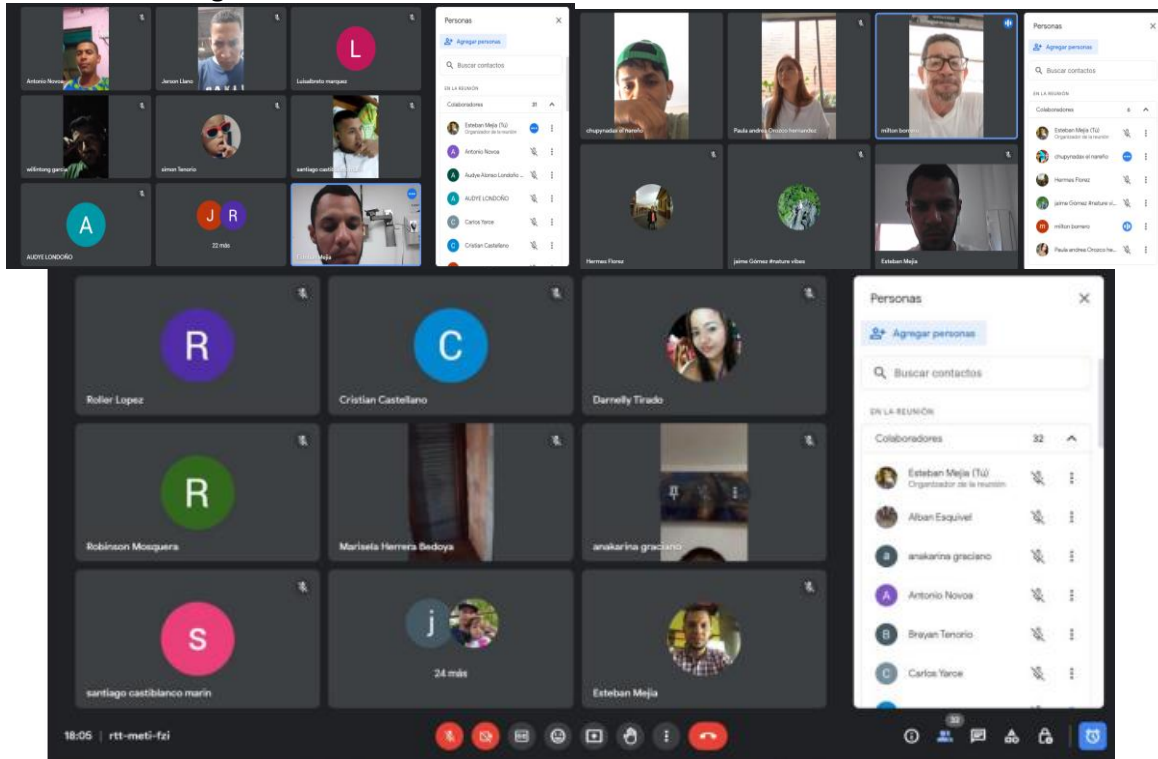




FOTO2. Evidencia de obligación 2. (foto/pantallazo de una lista de asistencia de la obligación 2)

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL						
REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN						
PROGRAMA DE FORMACIÓN:		Técnica Homologación Ambiental			FICHA:	
ÁREA:		EMPRENDIMIENTO			CÉDULA:	
INSTRUCTOR:		JUAN ESTEBAN MEJÍA CARDONA			1039701087	
No. DOCUMENTO	NOMBRE Y APELLIDO	26-05-23	27-05-23	28-05-23	29-05-23	30-05-23
1 103765594	Lupita Edgarmy Sánchez	Lupita	Lupita	Lupita	Lupita	Lupita
2 1129724259	Anny Carolina Cervera	Anny	Anny	Anny	Anny	Anny
3 103850009	Yenny Alexandra García	Yenny García	Yenny	Yenny García	Yenny García	Yenny García
4 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
5 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
6 1101204131	Yadira Mariana Zúñiga	Yadira	Yadira	Yadira	Yadira	Yadira
7 100180900	Yana David Cardozo	Yana	Yana	Yana	Yana	Yana
8 1038812616	Cristian David Machado Villa	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
9 1001670795	Yorlanny Katherine Cerezo	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny
10 1022465265	Juan David Quintero Tamayo	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David	Juan David
11 1002001169	Fernier Ochoa	Fernier Ochoa	Fernier Ochoa	Fernier Ochoa	Fernier Ochoa	Fernier Ochoa
12 1005101054	Sofy Alejandra García	Sofy	Sofy	Sofy	Sofy	Sofy
13 1017604433	Marlene Castro Naranjo	Marlene	Marlene	Marlene	Marlene	Marlene
14 102820000	Emilia May Naranjo	Emilia	Emilia	Emilia	Emilia	Emilia
15 1130600053	Ron Carlos Salazar	Ron	Ron	Ron	Ron	Ron
16 1014006001	Santiago Arias Rincón	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.	Santiago A.
17 101466514	Yerson Brendi Chica	Yerson	Yerson	Yerson	Yerson	Yerson
18 1002091215	Yohan Freddy Rengifo IVI	Yohan	Yohan	Yohan	Yohan	Yohan
19 1010167025	Yorlanny Katherine Cerezo	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny	Yorlanny
20 1130600053	Ron Carlos Salazar	Ron	Ron	Ron	Ron	Ron
21 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
22 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
23 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
24 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
25 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
26 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
27 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
28 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
29 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
30 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
31 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
32 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
33 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
34 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
35 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
36 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
37 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
38 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
39 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
40 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
41 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
42 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
43 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
44 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
45 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
46 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
47 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
48 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
49 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
50 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
51 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
52 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
53 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
54 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
55 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
56 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
57 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
58 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
59 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
60 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
61 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
62 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
63 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
64 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
65 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
66 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
67 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
68 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
69 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
70 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
71 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
72 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
73 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
74 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
75 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
76 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
77 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
78 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
79 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
80 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
81 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
82 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
83 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
84 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
85 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
86 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
87 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
88 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
89 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
90 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
91 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
92 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
93 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
94 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
95 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny
96 1012091204	Cristian Camilo Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle	Cristian Calle
97 10180044981	Maria Camila Kaldan	Maria	Maria	Maria	Maria	Maria
98 10180044981	Gely Johana Galeano	Gely	Gely	Gely	Gely	Gely
99 1038812616	Cristian David Machado	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
100 1017326305	Yenny Vargas Hernández	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny	Yenny





FOTO 3 Evidencia de obligación 3



FOTO 4 Evidencia de obligación 5 -9



GFPI-F-135_Guia_de_A
prendizaje - EMPREN



FICHA_2741176_PRO
MOTOS_MANEJO_AM



Reporte de Juicios
Evaluativos



Reporte de Juicios
Evaluativos



FICHA_2741200_RRH
H_REMEDIOS.xls



FICHA_2671922_RRH
H_REMEDIOS.xls



Reporte de Juicios
Evaluativos(3).xls



Reporte de Juicios
Evaluativos(2).xls



FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

CONTRATISTA

Proyectó: Juan Esteban Mejía Cardona
Cargo: Instructor de emprendimiento

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

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID

COORDINADOR ACADEMICO



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.