



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5842200 del 31 de diciembre de 2024.**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** YENESITH PEREA CAICEDO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1077441865

**OBJETO DEL CONTRATO:** 5\_9502\_048 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de seguimiento a etapa productiva para los aprendices en los distintos programas de formación titulada presencial y virtual en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Segovia, Antioquia.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 mes y 12 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 12 días

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 46.441.668).

SUPERVISOR: WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 1077441865

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI \_\_\_\_ NO ☒ X \_\_\_\_

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |

BALANCE FINANCIERO:

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Valor total del contrato                      | \$ 46.441.668 |
| Valor Ejecutado                               | \$ 46.441.668 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$ 0          |
| Saldo a liberar                               | \$ 0          |

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.)

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:

- Para la vigencia 2024 se realizó seguimiento a las siguientes fichas: 2741200, 2808139, 2846894, 2828569, 2870506, 2870504 de acuerdo con la programación establecida.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se realizó llamada yenvió de correo electrónico a los empresarios yaprendices explicandolos documentos que se deben diligenciar en elproceso de seguimiento</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se realizó seguimiento a las siguientes fichas: 2741200, 2808139, 2846894, 2828569, 2870506, 2870504 de acuerdo con la programación establecida.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul> |
| <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> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                   |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se actualizó de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión</li></ul>                                |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se registraron juicios evaluativos en plataforma Sofía plus</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <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> <ul style="list-style-type: none"><li>• En la vigencia 2024 se realizaron seguimientos a las siguientes fichas.</li></ul> <p><b>Fichas:</b> 2741200, 2808139, 2846894, 2828569, 2870506, 2870504</p> <p><b>Competencia:</b> etapa productiva</p> <p><b>Resultados de Aprendizaje:</b></p> <p>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN</p> |
| <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:</p> <p>Para la vigencia 2024 Enviar formato dePlaneación metodológica.</p> <p>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratistaen la Plataforma Secop II en las fechas establecidaspor el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social delcorrespondiente mes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA:</p> <p>Para la vigencia 2024 Se sigue el procedimiento de Seguimiento de Etapa Productiva conforme al reglamento del aprendiz, Acuerdo 07de 2012, lo anterior con el fin de dar cumplimiento al mismoen su implementación, alos aprendices relacionados en la obligación No. 9.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se disminuyó la utilización de papel utilizando medios digitales.</li></ul>                                                                                                                                                                   |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se registrarán juicios evaluativos</li></ul> |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se realizó seguimiento a las siguientes fichas: 2741200, 2808139, 2846894, 2828569, 2870506, 2870504 de acuerdo con la programación establecida.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 Actualización permanente del portafolio de evidencias en Sofia Plus</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>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”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul> |
| <p>26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul>                                                                                                                                                              |
| 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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 no se realizaron actividadesacordes a esta obligación</li></ul> |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI\_\_ NO\_X\_\_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_X\_ NO\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_ BUENO\_X\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

  
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA<br>EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO                       |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| V03     | Octubre                        | Cambio imagen institucional y generalidades |