



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN COMPLEJO TECNOLÓGICO TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 del 30/11/2024	
ORDENADOR DE GASTO:	Oldrid Farnery Zambrano Benavides
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Nayarit Castro Martinez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Laura Andrea Nanclores Argaez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR. 5807066
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento en logística y gestión de la producción en el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
VALOR:	Cuarenta y Ocho Millones Setenta y Nueve Mil Treinta y Cinco pesos M/CTE (\$48.079.035)
CONTRATISTA:	Arely Emilsen Arroyave Quintero
CC:	43733282
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Santa Fe de Antioquia
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2024
FECHA DE INICIO:	25/01/2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	323 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	48.079.035
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	2.530.476
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$48.079.035) . Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE COP (\$893.109) , correspondiente al mes de enero de 2024 . b) diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y



	CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO COP (\$4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024. c) Un último pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS COP (\$2.530.476) , correspondiente al mes de diciembre de 2024.
--	---

II. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

No	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	C*	NC*
1	Participar activamente en los equipos ejecutores y elaborar el desarrollo curricular de los programas de formación: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación y elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Revisión portafolio del instructor por parte del equipo pedagógico, de las fichas en las cuales se ha dado formación y portafolio de la ficha 3018563 programa de formación Recursos Humanos.	X	
2	Generar informes mensuales: Informe mensual de ejecución contractual y el informe de evidencias. Ambos informes se entregan en las fechas y en los enlaces establecidos por el centro de formación según la circular interna para la vigencia del contrato. detallando por cada obligación las actividades realizadas, Igualmente cargar las evidencias en OneDrive asignado por el centro de formación, soportando evidencias por cada obligación contractual, de no ser asignada alguna de las obligaciones por parte de la coordinación, dejar la observación que esta obligación no fue asignada en el periodo a ejecutar	Informe mensual de ejecución contractual del mes de noviembre; informe de evidencia del mes de octubre	X	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		



	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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.			
4	Orientar de manera presencial o virtual (si es virtual será designada directamente por parte de la supervisión del contrato), 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 y el reglamento del aprendiz	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en la formación FICHA 3018563, Tc Recursos Hum, Liborina. C1: Registrar la información	X	
5	Garantizar la asignación de su programación por parte del coordinador académico en formación académica directa antes de iniciar cada mes. En caso de tener horas adicionales no programadas directamente en formación, presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en la formación FICHA 3018563, Tc Recursos HumLiborina.	X	
6	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	Asistencia comité de evaluación y seguimiento aprendiz Luis Fernando Flores		
7	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	Durante las sesiones formativas se realizan prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales, como son reciclaje, uso óptimo de	X	



	2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. El instructor debe recibir y entregar el ambiente de formación a satisfacción de acuerdo a la norma anterior	energía, minimizar consumo de agua, etc		
8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registro de inasistencias de los aprendices de las fichas Ficha 3018563 Registro Juicios Evaluativo Ficha 3018563	X	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y administrativas relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en las formaciones FICHA 3018563, Tc Recursos HumLiborina.	X	
10	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico y otras reuniones concernientes a la ejecución de la formación, que la supervisión cite y que son de interés institucional. Así mismos como recibir las visitas en sitio para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	X	



11	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		
12	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 y en las asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato para verificar y recibir retroalimentación al cumplimiento del contrato	Se trabaja de acuerdo con la necesidad con los formatos establecidos en la plataforma compromiso y documentos del proceso para brindar formación profesional en la FICHA 3018563, Tc Recursos Hum Liborina. Ficha: pendiente creación Curso complementario: Excel Básico Ficha 2979063 Tc Construcción vías Giraldo	X	
13	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos, presentando evidencias en actas como soporte de recibido de materiales de formación y el uso de los mismos en la formación, reporte de novedades e incumplimiento en las condiciones de calidad de los materiales entregados por el proveedor y evaluación de proveedores	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".		
14	Realizar el apoyo técnico (charlas informativas, aplicación de pruebas técnicas en procesos de selección, recolección de documentos, divulgación de la oferta, seguimiento a preinscritos) en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.	Publicación en el estado de WhatsApp para la divulgación de programas de formación del Centro		
15	Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el	Reporte deserción aprendices Ficha 3018563,		



	aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	Técnica Recursos Humanos, Liborina.		
16	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	No se tiene evidencia, ya que no se presentaron actividades adicionales.		
17	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Participación de la capacitación Didácticas activas de aprendizaje, por parte de la ENI	X	

*C= Cumple, NC=No Cumple

III. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
09/02/2024	01	893.109	893.109	47.185.926	1.9%
29/02/2024	02	4.465.545	5.358.654	42.720.381	11.15%
27/03/2024	03	4.465.545	9.824.199	38.254.836	20.43%
30/04/2024	04	4.465.545	14.289.744	33.789.291	29.72%
30/05/2024	05	4.465.545	18.755.289	29.323.746	39.01%
28/06/2024	06	4.465.545	23.220.834	24.858.201	48.30%
30/07/2024	07	4.465.545	27.686.379	20.392.656	57.59%
30/08/2024	08	4.465.545	32.151.924	15.927.111	66.87%
29/09/2024	09	4.465.545	36.617.469	11.461.566	76.16%
29/10/2024	10	4.465.545	41.083.014	6.996.021	85.45%
29/11/2024	11	4.465.545	45.548.559	2.530.476	94.74%

IV. OBSERVACIONES

El instructor detalla que no realizó actividades en relación con algunas obligaciones específicas durante el periodo en mención, estas podrían ejecutarse en otro periodo. Entrega extemporánea de los informes de evidencias de acuerdo con la circular 05-2-2024-001302 del 01 de febrero del 2024

No se relacionan observaciones por incumplimiento en la ejecución contractual

V. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE



Judiciales	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Medidas correctivas	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Delitos sexuales	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:
Registro de Deudores Alimentarios Morosos	SI:	NO:	SI:	NO:X	SI:	NO:

VI. ANEXOS

Reporte de tiempos del instructor
Informe de evidencias contractuales

Elaboró: Laura Nanclares, apoyo a la Supervisión de instructores

Aprobó: Nayarit Castro, supervisor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3018563 - RECURSOS HUMANOS .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
05/11/2024	22/11/2024	OTROS	72,00
29/11/2024	29/11/2024	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			80,00

INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO

Informe de evidencias contractuales instructores 2024

NOMBRE DE INSTRUCTOR: ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO
OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento en logística y gestión de la producción en el complejo tecnológico, turístico y agroindustrial del occidente antioqueño.

TABLA DE CONTROL DE EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
Participar activamente en los equipos ejecutores y elaborar el desarrollo curricular de los programas de formación: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación, planeación de estrategias pedagógicas a implementar en la formación y elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Acción 1 Revisión portafolio del instructor por parte del equipo pedagógico, de las fichas en las cuales se ha dado formación. Revisión	Anexo 1 Imagen citación
Generar informes mensuales: Informe mensual de ejecución contractual y el informe de evidencias. Ambos informes se entregan en las fechas y en los enlaces establecidos por el centro de formación según la circular interna para la vigencia del contrato, detallando por cada obligación las actividades realizadas, Igualmente cargar las evidencias en OneDrive asignado por el centro de formación, soportando evidencias por cada obligación contractual, de no ser asignada alguna de las obligaciones por parte de la coordinación, dejar la observación que esta obligación no fue asignada en el periodo a ejecutar	Acción 2 Informe mensual de ejecución contractual del mes de noviembre; informe de evidencia del mes de octubre	Anexo 2 Información enviada a los link solicitados https://forms.office.com/r/FMqR3pAFD2 https://forms.office.com/r/k11CQL1vTS
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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se tuvo inducción para este periodo.

Orientar de manera presencial o virtual (si es virtual será designada directamente por parte de la supervisión del contrato), 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 y el reglamento del aprendizaje	Acción 3 Para este periodo se brinda formación profesional de manera presencial en la formación FICHA 3018563, Tc Recursos Hum, Liborina. C1: Registrar la información	Anexo 3 Imagen formación presencial Anexo 4 Imagen Drive de Coordinación Académica / Formación 2024/ Guía de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo
Garantizar la asignación de su programación por parte del coordinador académico en formación académica directa antes de iniciar cada mes. En caso de tener horas adicionales no programadas directamente en formación, presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes	Acción 4: Desde coordinación académica se asigna programación para el mes: FICHA 3018563, Tc RR HH, Liborina C	Anexo 5 Pantallazo cronograma del instructor con la programación, Drive creado por la coordinación
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	Acción 5 Asistencia comité de evaluación y seguimiento aprendiz Luis Fernando Flores	Anexo 6 Correo solicitud asistencia Imagen asistencia comité.
Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. El instructor debe recibir y entregar el ambiente de formación a satisfacción de acuerdo a la norma anterior	Acción 6. Realización de prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales, como son reciclaje, uso óptimo de energía, minimizar consumo de agua, etc	Anexo 7 Listado de asistencia digital, archivo excel
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles 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	Acción 7 Registro Juicios Evaluativo Ficha 3018563 .	Anexo 8 Imagen actividad realizada en la plataforma Sofía Plus

Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y administrativas relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Acción 8 Ingreso a OneDrive de la coordinación para subir información de las Fichas Ficha 3018563	Anexo 4 Imagen OneDrive de la coordinación
Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico y otras reuniones concernientes a la ejecución de la formación, que la supervisión cite y que son de interés institucional. Así mismos como recibir las visitas en sitio para verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
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 y en las asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato para verificar y recibir retroalimentación al cumplimiento del contrato	Acción 9 Uso de los formatos definidos en la plataforma compromiso Acción 10 Participar curso Didácticas activas Investigación	Anexo 9 Imagen formato guías de aprendizaje Anexo 10 Imagen asistencia curso Investigación
Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos, presentando evidencias en actas como soporte de recibido de materiales de formación y el uso de los mismos en la formación, reporte de novedades e incumplimiento en las condiciones de calidad de los materiales entregados por el proveedor y evaluación de proveedores	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo..
Realizar el apoyo técnico (charlas informativas, aplicación de pruebas técnicas en procesos de selección, recolección de documentos, divulgación de la oferta, seguimiento a preinscritos) en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.	Acción 11 Publicación en el estado de WhatsApp para la divulgación de programas de formación del Centro	Anexo 11 Imagen de la publicación
Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los	Acción 12 Reporte deserción	Anexo 12 Imagen radicado

Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No se tiene evidencia, ya que no fue programado para este mes".	No se tienen evidencias porque no se realizó la actividad para este periodo.
Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Acción 13 Participación de la capacitación Didácticas activas de aprendizaje, por parte de la ENI	Anexo 10 Imagen asistencia virtual y presencias

A continuación, se adjunta cada una de las evidencias relacionadas en la tabla de evidencias:

Anexo 1 Imagen citación

Alistamiento de Cierre Académico

Instructores citados: martes 26 nov

Programación Revisión de la formación profesional integral por el equipo pedagógico

Martes 26 de noviembre				
8:00 am - 10:00 am	10:00 am A 12:00 pm	1:30 pm A 3:30 pm	ASESOR PEDAGÓGICO	AMBIENTE DE APRENDIZAJE
GUILLERMO DE JESUS TUBERQUIA AVENDAÑO	SARA MARIA BETANCUR CARDONA	ARMANDO JOSE MELENDEZ CAMARGO	DEYRA JULIETH MOLINARES	BIBLIOTECA 1
BAIRON AGUILAR GUTIERREZ	ANA MARIA SANTAMARIA GARCIA	NATTY DAYANA ACEVEDO CARDENAS	CÉSAR ROBLEDO	BIBLIOTECA 2
ERICA ALEXANDRA HINCAPIE ORTIZ	ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO	LEONARDO PELAEZ RUBIO	RUBÉN DARÍO GARCÍA	BIBLIOTECA 3
NOELBA DEL CARMEN GONZALEZ TORO	MIGUEL ÁNGEL DUQUE SEÚLVEDA	JOSE FABIAN GALVIS ARANGO	ANDREA CUARTAS	SISTEMAS
VICTOR JULIO GUERRA HERNANDEZ	JOHAN EDGARDO HERNANDEZ GOMEZ	-----	EDWARD LUNA	

Nota: de 3:30 pm a 5:00 pm se atenderán los pendientes generados de las revisiones

Fuente: Imagen citación, Grupo Whatsapp Instructores titulada

ANEXO 2 Imagen Información enviada a los link solicitados

https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas52ofTlg-EntMuLijVnnfn_FURUNUUT...

de Juegos Friv YouTube Maps Gmail Portal de pagos y re... Noticias Traducir Territorium SENA Express VPN



La respuesta se ha enviado.

Algo importante que puede hacer a continuación

[Guardar mi respuesta](#)

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!



REPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y EVIDENCIAS CONTRACTUALES MENSUAL- INSTRUCTORES CTAAOA

Reporte mensual de seguridad social y evidencias contractuales - Instructores SENA CTAAOA

Hola, Arely Emilsen. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Nombre completo del contratista SENA- CTAAOA * 

ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO

2. Numero de cedula del contratista SENA-CTAAOA * 

43733282

Imágenes fuente propia

ANEXO 3 Imagen Formación presencial

Ficha 3018563



Ficha 3018563 Tc RRHH Liborina
Carolina, Eneida, Franco, Juan, Leidy, Lucía, Luis, M.Valentina, Marcela, Mariangel, TÚ

Prote cuál es el cronograma de las exposiciones? 13:40

Grupo	Temas Expositivos	Expositores	Fecha
1	Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo.	Valencia	20/05/2024
2	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024
3	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024
4	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024

Ficha 3018563 Tc RRHH Liborina
Carolina, Eneida, Franco, Juan, Leidy, Lucía, Luis, M.Valentina, Marcela, Mariangel, TÚ

6/11/2024

GPI-F-135 G Aprender Registrar información v2.pdf
PDF - 208 KB

GPI-F-135 G Aprender Registrar información v2.pdf
18:12 ✓

amoye@msma.edu.co 17:37 ✓

amoye@msma.edu.co 17:52 ✓

Eliminar este mensaje 19:47

Grupo	Temas Expositivos	Expositores	Fecha
1	Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo. Una de ellas, introduce material para trabajo colaborativo.	Valencia	20/05/2024
2	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024
3	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024
4	Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de Exposición documental en medios electrónicos. Tipos de	Lucía	20/05/2024

Fuente: Propia Biblioteca Municipio Giraldo

Compartir

Copiar vínculo

...

Organizar

Detalles

... > ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO > 2024 > 11 NOVIEMBRE

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de a
	Ficha 3018563	27 de noviembre	Arely Emilsen Arroyave	4 elementos

Compartir

Copiar vínculo

...

Organizar

Detalles

... > ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTERO > 2024 > 11 NOVIEMBRE > Ficha 3018563

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de a
	Actividades de Transferencia el Conocimien...	27 de noviembre	Arely Emilsen Arroyave	159 KB
	GFPI-F-135 G Aprend Registrar información...	27 de noviembre	Arely Emilsen Arroyave	326 KB
	Plan de trabajo y asistencia Registrar la info...	27 de noviembre	Arely Emilsen Arroyave	29.8 KB
	Planeacion Pedagogica RR HH Comp Regist...	27 de noviembre	Arely Emilsen Arroyave	74.2 KB

Fuente: ONDRIVE Correo SENA: compartido Coordinación Académica

Anexo 5

Pantallazo cronograma del instructor con la programación, Drive creado por la coordinación

Arelly Emilsen Arroyave

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Menús

F12

	SENA Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño Gestión de la Formación Profesional Integral Coordinación Académica CRONOGRAMA DEL INSTRUCTOR										
	Documento	43733282	Instructor	Arelly Emilsen Arroyave						Periodo	11
	Correo Misena	arelyaq1@gmail.com		Correo Sena	ararroyaveq@sena.edu.co						
	Fechas Programadas	1, 5, 6, 6, 7, 8, 12, 13, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29								No. Días Programados	22
	FECHA	FICHA	PROGRAMA / EVENTO	COMPETENCIA	RAP	OBSERVACIONES	MUNICIPIO	HORARIO			
	viernes, 1/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina			Día informado para desplazamiento	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	martes, 5/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	39939 - Registrar información de acuerdo	675246 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECUR	Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	martes, 5/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	miércoles, 6/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	39939 - Registrar información de acuerdo	675246 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECUR	Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	miércoles, 6/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	jueves, 7/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	39939 - Registrar información de acuerdo	675246 - 02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECUR	Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	viernes, 8/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina			Día informado para desplazamiento	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	martes, 12/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	miércoles, 13/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	39939 - Registrar información de acuerdo	675246 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	miércoles, 13/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	jueves, 14/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina	39939 - Registrar información de acuerdo	675246 - 03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE	Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	viernes, 15/11/2024	3018563	Recursos Humanos Liborina			Día informado para desplazamiento	Liborina	4:00 pm a 09:30 pm			
	lunes, 18/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	martes, 19/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	miércoles, 20/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	jueves, 21/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			
	viernes, 22/11/2024	250	x Diseño Curricular			Capacitación "Didáctica para la enseñanza	Santa Fe de Antioquia	8:00 am a 5:00 pm			

Fuente: DRIVE PROGRAMACION - CRONOGRAMA DEL INSTRUCTOR

Anexo 6 Imagen citación comité disciplinario correo electrónico

CPE No. 05-9-2024-047475 - RESPUESTA-SOLICITUD COMITÉ INSTITUCIONALES

C.E.(FR...OLICI.tif

C.I.(FR...C.html

RESPUES...47475.pdf

G

grupoadmondocumentos@sena.edu.co

Para:

Arelly Emilsen Arroyave Quintero

CC:

Oldrid Farnery Zambrano Benavides; YMPANIAGUA@SENA.EDU.CO; y 2 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 27/11/2034 16:50

C.E.(FRM) - 05-9-2024-04747...

436 KB

C.I.(FRM)-9-2024-047475-(5)...

33 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (810 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Apreciado(a)

Para su respectivo trámite se ha radicado la siguiente comunicación electrónica:

Radicado	N.I.S.	Fecha
05-9-2024-047475	2024-01-139511	11/29/2024 4:49:58 PM

Fuente: Correo Corporativo SENA.edu.co

Listado de asistencia digital, archivo excel

[illegible]

Anexo 8

Imagen actividad realizada en la plataforma Sofía Plus

	Y	Resultado de Aprendizaje	Y	Juicio de Evaluación	Y	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:40 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:42 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:43 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:45 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:45 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:45 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		NO APROBADO		25/11/2024 13:45 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER
tes de acuerdo con		675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA		APROBADO		25/11/2024 13:56 a	CC 43733282 - ARELY EMILSEN ARROYAVE QUINTER

Fuente: Propia, Equipo personal, programa Excel

☒ 210101062-2 MONITOREAR LOS INVENTARIOS DE
 ☒ 210101062-1 -PARAMETRIZAR EL SISTEMA DE ADI

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
CONTROL DE INVENTARIO CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 
FICHA 1824580 CONTROL DE INVENTRIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 
FICHA 1824580 CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 
1824580 INVENTARIOS	 
FICHA 184580 CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 
CONTROL DE INVENTARIOS BARRANCAS	 
CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 
MANEJAR INVENTARIOS DE FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA	 
INVENTARIOS	 
RUTA CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES	 

Anterior

1 2 3

Siguiente

Página 1 de 3

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje*

Guardar

Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Fuente: Plataforma Sofía Plus

Anexo 9

Imagen formato guías de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Técnica Recursos Humanos

Código del Programa de Formación: 134200 v2

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de los procesos de Recursos Humanos en las empresas del Occidente antioqueño.

Ficha: 3018563

Fase del Proyecto : Evaluación

Actividad de Proyecto: presentar los resultados obtenidos durante fortalecimiento de los procesos de recursos humanos

Fuente: Propia, portafolio del instructor

Anexo 10

Imagen asistencia curso Proyectos



Fuente: Grupo WhatsApp curso, imágenes tomadas durante las sesiones

Anexo 11
Imagen de la publicación



Santa Fe de Antioquia



¿Te gustaría ser el guía en el complejo mundo de las finanzas?

Estudia la Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera

Municipio: Santa fe de Antioquia
Horario: Lunes a Viernes de 7:00 am a 1:00 pm
Duración: 24 meses

Información

Resumen del Perfil

Tendrás la oportunidad de desempeñarte en roles clave dentro de cualquier organización. Desde analizar estados financieros hasta tomar decisiones estratégicas basadas en datos, tu perfil será altamente demandado en empresas de todos los sectores.

Información: Gloria Patricia Pérez
Contacto: 3204763556

Todas las formaciones en el SENA son gratuitas

Requisitos

- Diploma de bachiller o acta de grado.
- Contar las pruebas Saber 11 (ICFES).
- Fotocopia del documento de identidad

Las personas de nacionalidad extranjera, deben tener su PPT vigente

CUPOS LIMITADOS

Inscripciones abiertas hasta el 05 de diciembre o hasta completar el cupo máximo



<https://forms.gle.Bh2TRbSR6Ohdv6va9>



www.sena.edu.co

[@SENAcomunica](#)

Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño

Fuente: Propia publicación WhatsApp personal

Anexo 12
Imagen radicado correo deserción ficha 3018563



Usted

Buen día, adjunto carta de solicitud comité evaluación y seguimiento por deserción a...

Lun 25/11/2024 17:45



Arely Emilsen Arroyave Quintero

Para: @atencionCTTAO

Mar 26/11/2024 8:19

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 24/11/2024 8:19

Solicitud deserción aprendic...

26 KB

Consolidado Inasistencias po...

83 KB

2 archivos adjuntos (109 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo



atencionCTTAO

¡Cordial Saludo! Envío Solicitud Feliz día Vicky De acuerdo con lo estipulado en el pla...

Mar 26/11/2024 8:41



atencionCTTAO

¡Cordial Saludo! Envío Solicitud radicada Feliz tarde Vicky

Lun 28/11/2024 14:44

Fuente: Correo Corporativo SENA.edu.co