CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7443523 DEL 2025

567. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO -CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7443523
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	8 febrero del 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD
CONTRATISTA	ADONIS SEDED AGAMEZ MORELOS
CC o NIT	73145976
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
FECHA DE INICIO	11 febrero del 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	23 diciembre del 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	N/A
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 47.988.231
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	11
PERIODO DEL INFORME	Del 1 al 23 de diciembre del 2025

568. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS** [Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual]	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
6. Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.

568.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

569. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

570.

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28 febrero 2025	35793-893914	$ 3.066.340	$0	$ 47.988.231	0%
31 marzo 2025	64912-917757	$ 4.599.511	$ 3.066.340	$ 44.921.891	6,38%
30 abril 2025	74235-563549	$ 4.599.511	$7.665.851	$40.322.380	15,97%
31 mayo 2025	79806-103795	$ 4.599.511	$12.265.362	$ 35.722.869	25,55%
30 junio 2025	48069-040287	$ 4.599.511	$16.864.873	$ 31.123.358	35,14%
31 julio 2025	97909-345776	$ 4.599.511	$ 21.464.384	$ 26.523.847	44,72 %
31 agosto 2025	66389-041932	$ 4.599.511	$ 26.063.895	$ 21.924.336	54,3%
30 septiembre 2025	59335-917183	$ 4.599.511	$ 30.663.406	$ 17.324.825	63,8%
31 octubre 2025	00513-135669	$ 4.599.511	$ 35.262.917	$ 12.725.314	73,4%
30 noviembre 2025	67350-185888	$ 4.599.511	$ 39.862.428	$ 8.125.803	83,0%
23 diciembre 2025	68654-988559	$ 4.599.511	$ 44.461.939	$ 3.526.292	92,6%

Porcentaje de ejecución física: N/A

571. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** DECRETO 1273 DEL AÑO 2018	**Planilla nro.** N/A
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** Febrero	**Planilla nro.** 1070244722 **pagada el** 03/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** marzo	**Planilla nro.** 1071488852 **pagada el** 31/03/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** abril	**Planilla nro.** 1072252613 **pagada el** 2/05/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** mayo	**Planilla nro.** 1072331319 **pagada el** 3/06/2025
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** junio	**Planilla nro. 1073052627 pagada el 01 de julio de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** julio	**Planilla nro. 1073685981 pagada el 01 de agosto de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** agosto	**Planilla nro. 1074547068 pagada el 01 de septiembre de 2025**

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** septiembre	**Planilla nro. 1075257408 pagada el 01 de octubre de 2025**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** octubre	**Planilla nro. 1076047790 pagada el 04 de noviembre**
SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** noviembre	**Planilla nro. 1076827141 Pagada el 1 de diciembre de 2025**

572. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN:

No Aplica para este periodo

573. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

574. OBSERVACIONES

Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato
Para constancia se firma el 26 de diciembre del 2025



Yovanis Enrique
Rincón Pretell
Supervisor del contrato
Coordinador Académico



Alexandra María Morales Sánchez
Apoyo a la supervisión



Elaboró: Alexandra María Morales Sánchez– Apoyo supervisión.

EVIDENCIAS

Enlaces drive evidencias informe ejecución contractual

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13WMwcURVGK9IjNpxQjj7ylcu7lu0TJjl

https://drive.google.com/drive/folders/13WMwcURVGK9IjNpxQjj7ylcu7lu0TJjl?usp=sharing

OBLIGACIONES:

1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual

Evidencia:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.
- Código del Programa de Formación: 122811 V. 2
- Nombre del Proyecto Formativo: APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS ORGANIZADORES Y OPERADORES DE EVENTOS DE MEDELLIN Y LA REGIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA NORMATIVIDAD.
- Fase del Proyecto: ANÁLISIS
- Actividad de Proyecto Formativo: IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS Y ESTÁNDARES EXIGIDOS DE ACUERDOCON LA NORMATIVIDAD SECTORIAL DETURISMO EN EL ÁREA DE EVENTOS PARA EL VALLE DE ABURRÁ Y CIUDAD REGIÓN.
- Competencia: ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
- Resultado de Aprendizaje:
  - IDENTIFICAR LOS FACTORES DE COSTO DE ACUERDO CON EL MODELO DE COSTOS ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 h.

Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2300355**	**Código del Programa SOFIA:**	**122811**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**8**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL		**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA			
1.3 Nombre del proyecto:	APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS ORGANIZADORES Y OPERADORES DE EVENTOS DE MEDELLIN Y LA REGIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA NORMATIVIDAD						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Eventos, Servicio, Organización y Operadores de eventos						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	73	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**			43	
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:			0	
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:			30	

"CUESTIONARIO"
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)
CÓDIGO:

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR		
CÓDIGO:	**VERSIÓN:**	**NOMBRE:**
TITULACIÓN O ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACION A LA QUE PERTENECE LA NORMA		
CÓDIGO:	**VERSIÓN:**	**NOMBRE:**
TIEMPO ASIGNADO PARA LA PRUEBA:		

Señor candidato: La prueba consiente en enunciados (textos que describen problemas, situaciones, casos, etc.) distinguidos con números, cada uno cuenta con cuatro opciones de respuesta identificados con las letras A, B, C y D, donde sólo una responde a la pregunta. Rellene el ovalo que considere responde a la pregunta en el formato Hoja de Respuestas.

Este cuestionario debe ser devuelto al evaluador sin dañarlo, modificarlo o copiarlo en alguna de sus partes.

1. Todos los equipos, maquinaria, materias primas y productos que posee una empresa en su negocio, se denomina:

   A. Patrimonio
   B. Presupuesto
   C. Ganancia
   D. Planeación

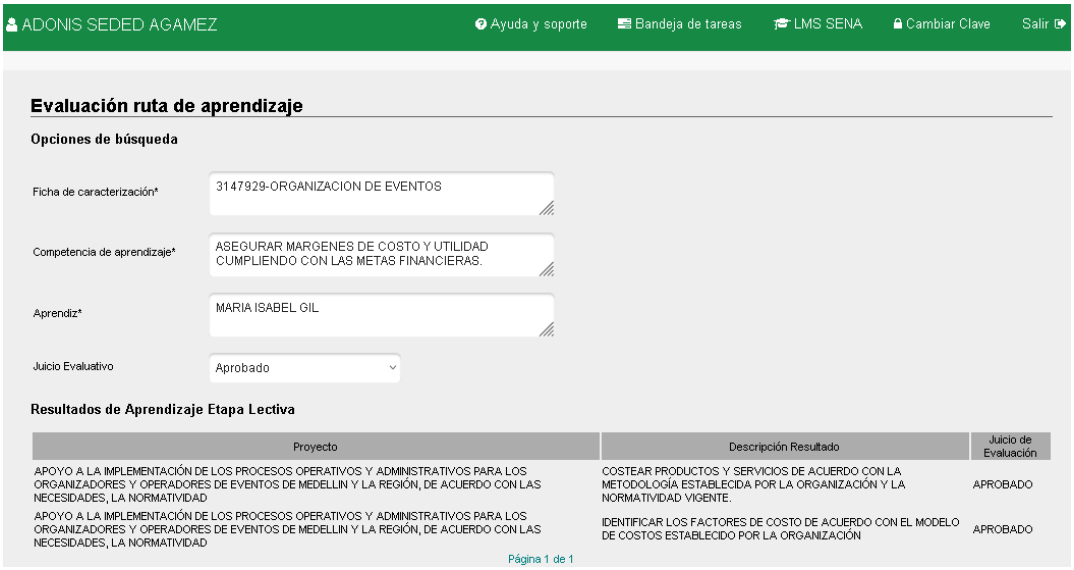
2. Documento en el que se registran los sueldos del trabajador, así como sus percepciones y deducciones:

   A. Nómina
   B. Cuenta Bancaria
   C. Comprobante de pago
   D. Contrato de Trabajo

3. Son todas las cantidades abonadas al trabajador:

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

Evidencia:



ADONIS SEDED AGAMEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3147929-ORGANIZACION DE EVENTOS

Competencia de aprendizaje*: ASEGURAR MARGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.

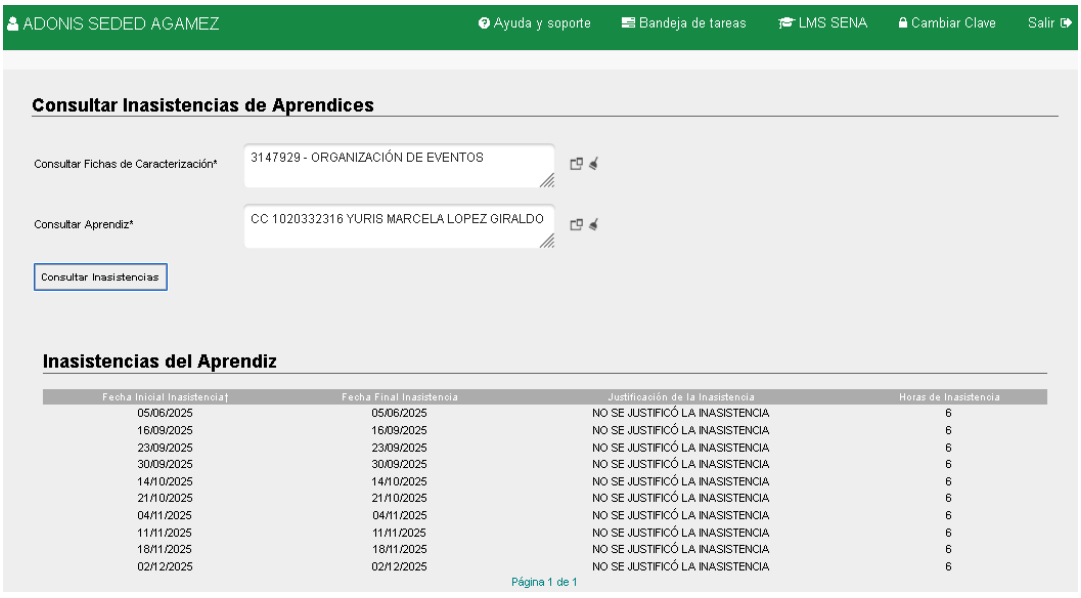
Aprendiz*: MARIA ISABEL GIL

Juicio Evaluativo: Aprobado

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS ORGANIZADORES Y OPERADORES DE EVENTOS DE MEDELLIN Y LA REGIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA NORMATIVIDAD	COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO
APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS ORGANIZADORES Y OPERADORES DE EVENTOS DE MEDELLIN Y LA REGIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA NORMATIVIDAD	IDENTIFICAR LOS FACTORES DE COSTO DE ACUERDO CON EL MODELO DE COSTOS ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

Página 1 de 1



ADONIS SEDED AGAMEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3147929 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Consultar Aprendiz*: CC 1020332316 YURIS MARCELA LOPEZ GIRALDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/06/2025	05/06/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
16/09/2025	16/09/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
23/09/2025	23/09/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
30/09/2025	30/09/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
14/10/2025	14/10/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
21/10/2025	21/10/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
04/11/2025	04/11/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
11/11/2025	11/11/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
18/11/2025	18/11/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6
02/12/2025	02/12/2025	NO SE JUSTIFICÓ LA INASISTENCIA	6

Página 1 de 1

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ	Fecha: 7/12/2025

Programa de Formación:	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS		**Instructor:**	**Adonis Agámez Morelos**	
Número de Ficha:	3147929	**Proyecto:**	APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS ORGANIZADORES Y OPERADORES DE EVENTOS DE MEDELLIN Y LA REGIÓN, DE ACUERDO CON LAS	**Fase:**	PLANEACIÓN

PLAN DE TRABAJO

N°	Cédula	Nombre del Aprendiz	Actividades de aprendizaje a desarrollar	Forma de entrega de la actividad		Fecha de entrega			Entregó	
				Físico	Digital	Día	Mes	Año	SI	NO
1	CC 1023523490	EMEELY HINCAPIE SEPULVEDA	Exposición conceptualización sobre costos		X	28	10	2025	X	
			Taller: Costear productos y servicios		X	11	11	2025	X	
			Taller: Nomina		X	25	11	2025	X	
			Taller: Margen de contribución		X	2	12	2025	X	
			Prueba de conocimiento		X	16	12	2025	X	
2	PPT 5097897	FABIELYS ALEJANDRA ESCOBAR MARQUINA	Exposición conceptualización sobre costos		X	28	10	2025	X	
			Taller: Costear productos y servicios		X	11	11	2025	X	
			Taller: Nomina		X	25	11	2025	X	
			Taller: Margen de contribución		X	2	12	2025	X	
			Prueba de conocimiento		X	16	12	2025	X	

5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

Evidencia:

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización).

3.3.1 ACTIVIDAD DE APRENIZAJE: Identificar los elementos relacionados a la legislación laboral según la Normatividad legal vigente Colombiana

Descripción de la actividad:

Aprendiz mediante la técnica didáctica del rastreo documental y de manera individual, identificarán los aspectos más importantes de la legislación laboral Colombiana: ***Costos de un empleado con salario mínimo en Colombia y Costos de un empleado por seguridad social.***

1. ¿Cuáles son los porcentajes para pago de seguridad social?
2. ¿Qué se considera salario?
3. ¿Qué Diferencia hay entre salario y sueldo?
4. ¿Qué es el salario devengado?
5. ¿Que son las deducciones? ¿Cuáles deducciones se realizan al salario?
6. ¿Qué son los parafiscales? ¿Cuáles parafiscales se pagan aun?

Posterior al rastreo documental el aprendiz entregará informe escrito donde evidencie lo aprendido durante el desarrollo de la actividad.

Ambiente requerido: ambiente polivalente.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Rastreo documental.

Materiales de formación: Agendas, bolígrafos, pantalla, computadores, red de internet.

Material de apoyo: presentaciones, videos, referentes bibliográficos.

Duración de la actividad: 6h.

6	Entregar previo inicio de la formación del programa, los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Evidencia:

REGIONAL ANTIOQUIA	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL PROGRAMACIÓN FORMACIÓN TITULADA - COMPLEMENTARIA - EDT

Nro de Ficha		Codigo del programa	11220041	Horas a Certificar	40	Nro Solicitud Empresa:

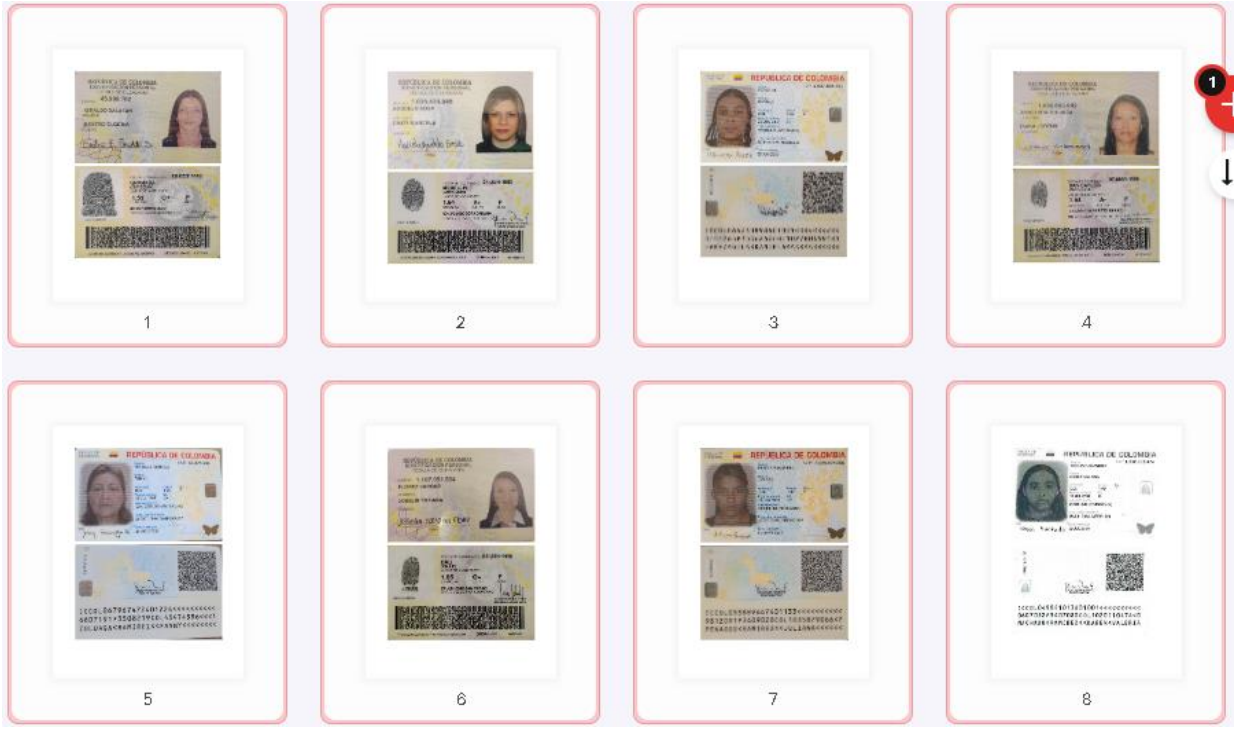
Solo para formación titulada especial (cerrada)
Instructor responsable de la prueba de selección
Día de Prueba:
Hora de Prueba:
Direccion de la prueba:
Coordinador Académico
Yovanis Rincón Pretell

Nivel de Formación	COMPLEMENTARIA
Nombre del Programa	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
NOMBRE DE LA EMPRES	SENA -CESGE
PROGRAMA ESPECIAL O N° DE CON	

Tipo de Certificado	Fecha de Inicio			Fecha de Terminación		
X AP Certificado de Aprobación ( ) CP Constancia de Participación	1	12	25	17	12	25
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO

SEDE FORMACIÓN	Instructor Responsable del Grupo
cesge	Adonis Seded Agámez Morelos
DIRECCIÓN	
MEDELLIN	Jornada: X Diurna, Nocturna, Tarde, Mixta — Modalidad: Virtual, ( ) A Distancia, (x) Presencial
MUNICIPIO	

Competencia - Resultados de Aprendizaje	Duración en Horas	Aula Taller	Fecha de Inicio D/M/A			Fecha Fin D/M/A			Horas de Clase Desde	Horas de Clase Hasta	Horario Modulo Instruccional L	M	W	J	V	S	D	Nombre del Instructor(es) que desarrollaran las competencias
COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	40	301	1	12	25	17	12	25	6:00	12:00	X	X	X					Adonis Seded Agámez Morelos




9


10


11


12


13


14


15


16


17


18


19

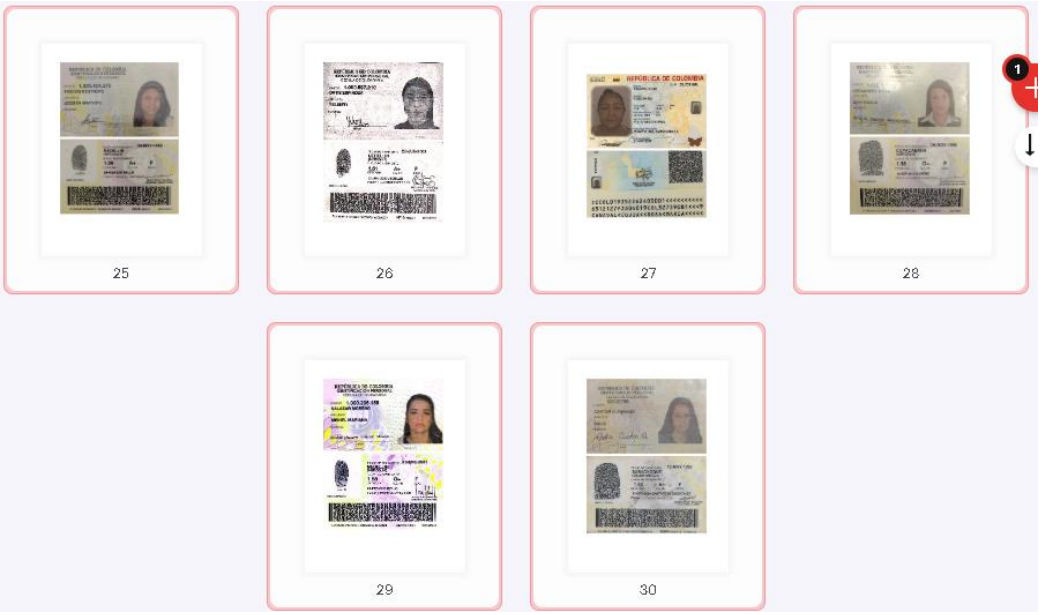

20


21


22

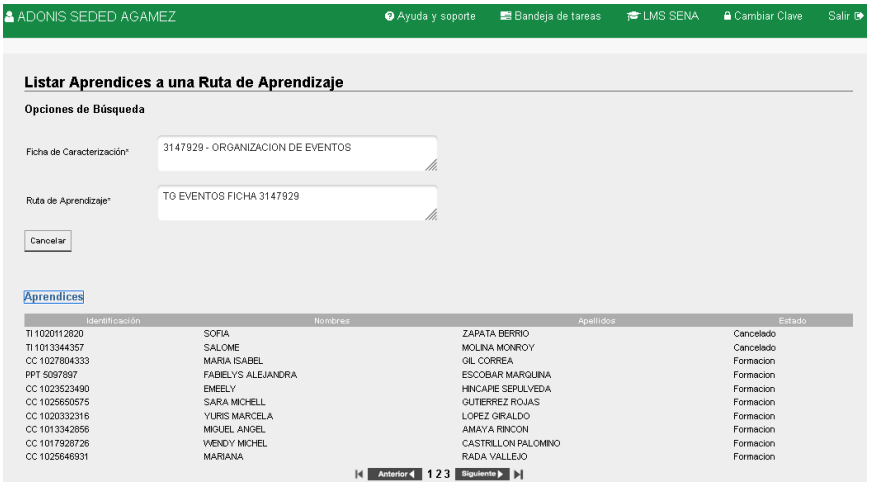

23

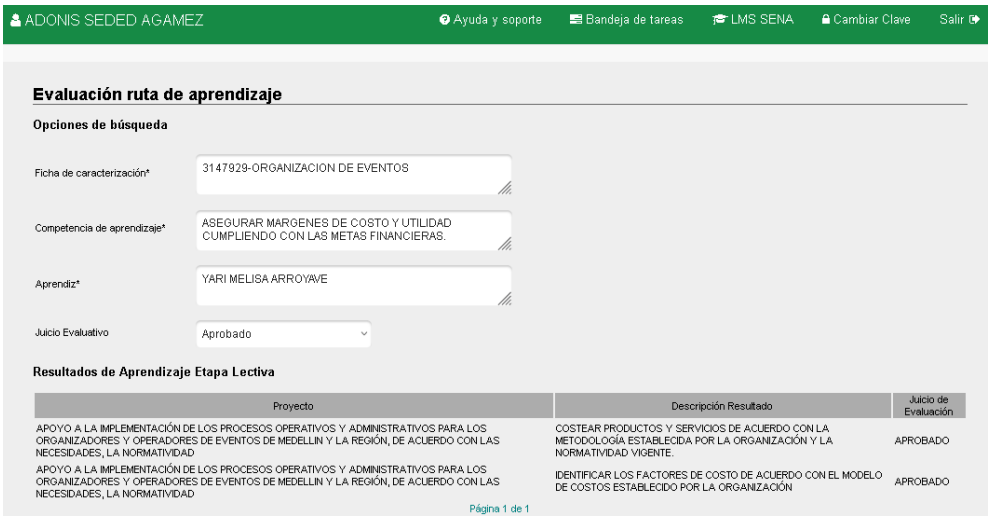

24



7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

Evidencia:





8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Evidencia:



¿Qué tanto conoces del Reglamento del Aprendiz?

Pregunta 3:

Se entiende como prohibición.

a) Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

b) Disfrutar de los beneficios de bienestar al aprendiz SENA orientados a garantizar la formación integral, conforme a la normatividad que rija este tema en el SENA.

c) No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

d) Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia.



Manual de convivencia de los centros de formación profesión
https://acortar.link/qAig0P





11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

Evidencia:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Transversales

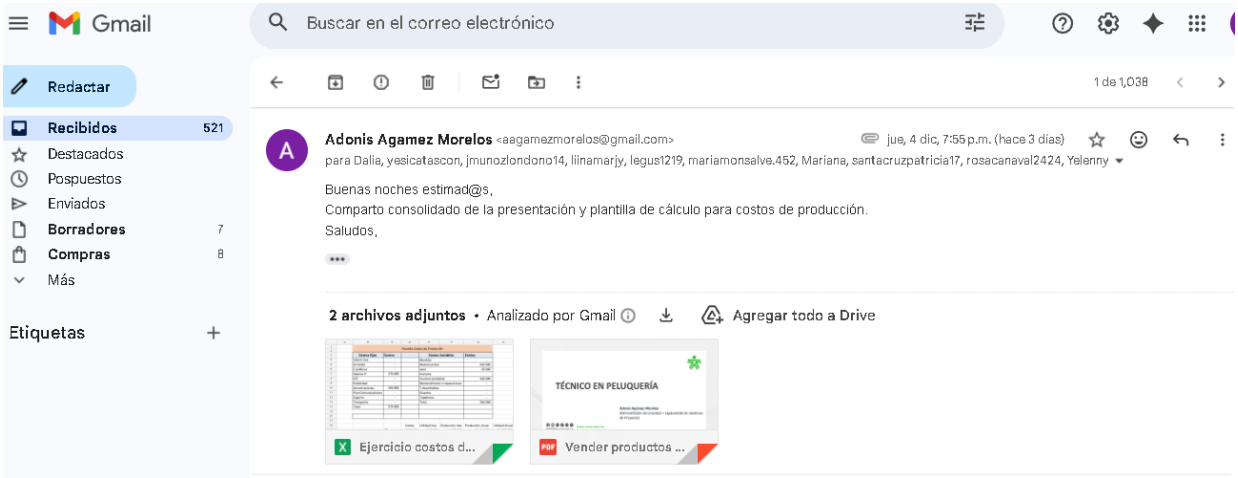
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana M. Molina C	43731504	✓				amolinac@sena.edu.co		N.A	
2	[illegible]	1110471742		X			[illegible]@sena.edu.co	3114157280	N.A	
3	[illegible]	1010189259		✓			[illegible]@sena.edu.co	3192219936	✓	
4	Yuranis Gallego	1128157454		✓			yuriagcio@gmail.com	3214267595	N.A	
5	Adonis Aguirre	73.145.976		X			aagrimegmarlos@gmail.com	3105004972	—	
6	Harol Parra	1117593568		✓			hparra@sena.edu.co	3133749814	—	
7	Fernando Gutierrez	98443175		✓			fgutierrez917@gmail.com	3103739590	✓	
8	Jenyt M. Lanyo	98526704		✓			jmlanyo@sena.edu.co	3016916262	—	
9	Marcela Lopera	39771010		✓			clopera@sena.edu.co	3004290916	—	
10	Jairo A. Mosquera	11803474		✓			jmosquera@sena.edu.co	3128900736	—	
11	Sandra Cordoba	21466083		✓			slcordoba@sena.edu.co	300 622 5800		
12	Jebeiza Córdoba G	31305162		✓			jcordobag@sena.edu.co	3128251826		
13	Derly Xiomara Lombana Niño	38144062		✓			dxlombanan@sena.edu.co	3134907922	N-A	
14	Stefania Díaz P.	1047373.354		✓			gdiazp@sena.edu.co	3135429015	—	
15	Oscar Restrepo	71761320		✓			oarestrepov@sena.edu.co	311 5821565	—	

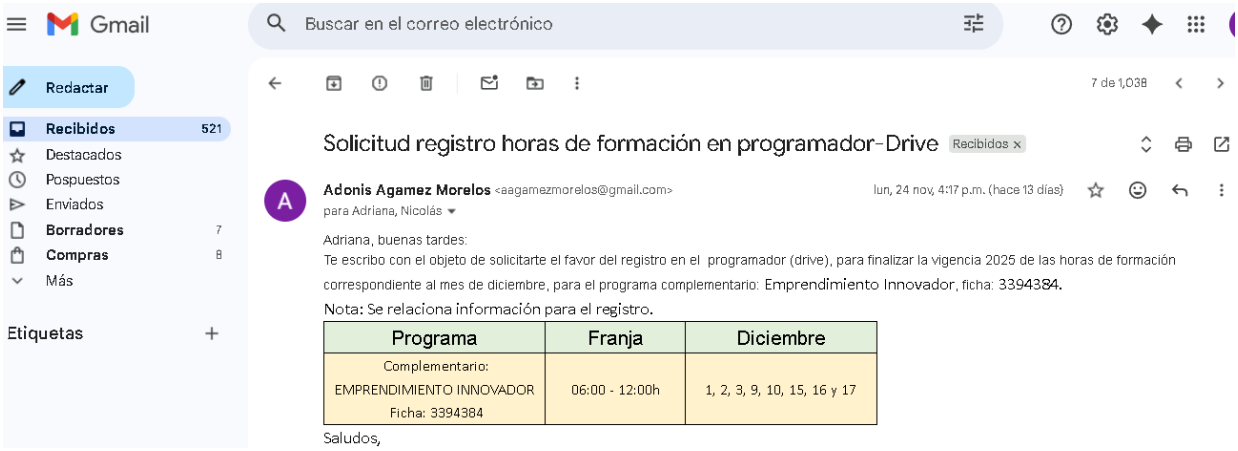




12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo

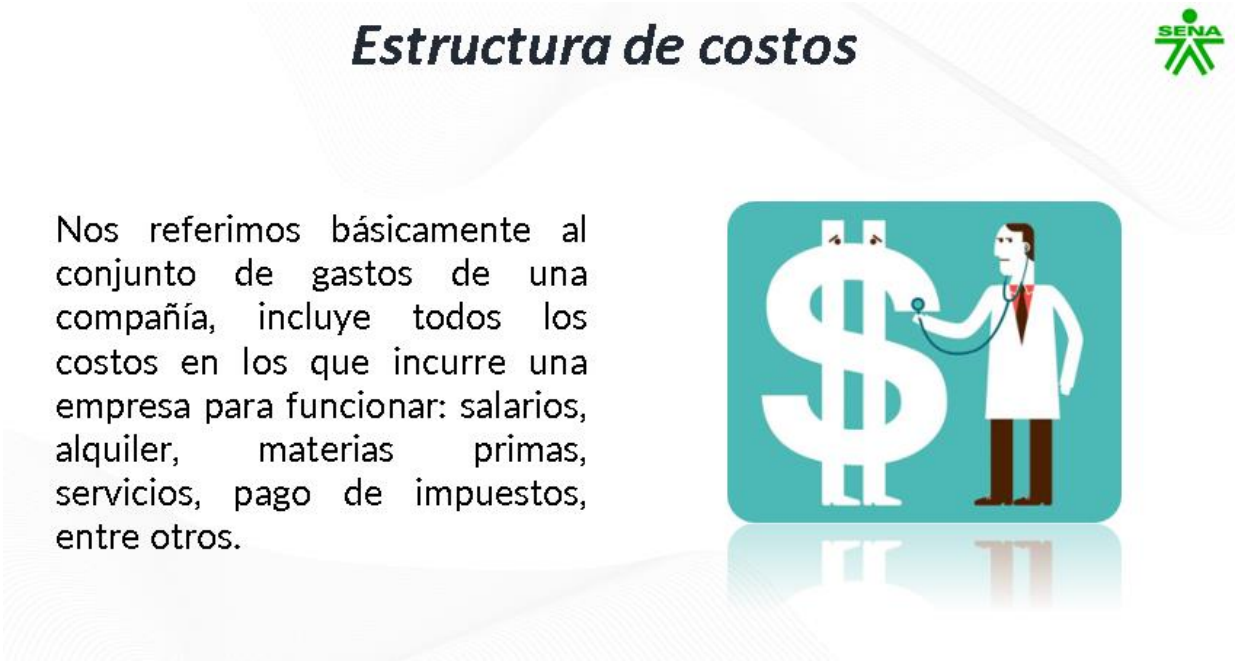
Evidencia:





16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. 1

Evidencia:



Estructura de costos

Existen dos formas en las que una organización toma sus decisiones:

- Por costo o Por valor.

Las firmas que se ven impulsadas por los costos tienen como objetivo gastar menos, para ofrecer una alternativa más accesible a su audiencia.

Por otro lado, las empresas orientadas al valor son aquellas enfocadas en la calidad; aunque esto implique ofrecer bienes y servicios más caros, pero percibidos más valiosos.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ADONIS SEDED AGAMEZ MORELOS

Con Cédula de Ciudadanía No. 73145976

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE PROCESOS PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA SESION FORMATIVA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los veintitres (23) días del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

RUBEN DARIO MARTINEZ VILLA
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

91246859 - 23/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9402002771704CC73145976C.

17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia:


JOVEN
COLOMBIA
POR MICOLOMBIA


HOSTAL
TURA INOLVIDABLE
SENA


córdoba
ARTESANAS
FONTUR
VIAJA POR
COLOMBIA
EL PAÍS DE LA


Café
LA MANCHURIA