



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5830401 DE
2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JORGE LUIS ARIAS MAESTRE

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JORGE LUIS ARIAS MAESTRE - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_191 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 30 de noviembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$44.655.450)
SUSCRIPCIÓN:	27 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 14724 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042512 SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 05 de abril 2025; valor asegurado \$4,465,554.00. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	12 DÍAS, A partir de 01 de diciembre del 2024
ADICIÓN:	El valor ejecutado en el contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$44.655.450). Sin embargo, en el mes de marzo se cobró la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$3.423.584), por lo que quedó un saldo adeudado de UN MILLÓN CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (\$1.041.970). El valor a cobrar por los 12 días adicionales después de la finalización del contrato es de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS (\$595.405).
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/TCE (\$45.250.855)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/TCE (\$45.250.855)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

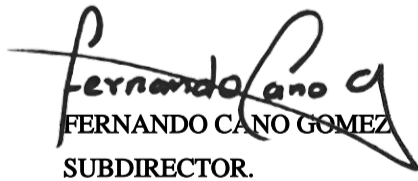
Hoy 30 de noviembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **JORGE LUIS ARIAS MAESTRE**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5830401 del 27 de enero 2024.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5830401 del 27 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

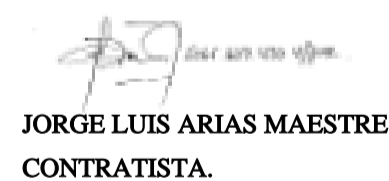
En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

Se suscribe en Puerto Berrío, a los 12 días del mes diciembre 2024


POR EL SENA


FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA


JORGE LUIS ARIAS MAESTRE
CONTRATISTA.


Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO


Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual


Revisó: Juan Carlos Osorio Gomez-Coordinador administrativo



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 18

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

FERNANDO CANO GOMEZ

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
CO1.PCCNTR. 5830401 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SENA			
Supervisor:	WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID			
Objeto del Contrato:	5_9502_191 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.2830401			
Contratista:	JORGE LUIS ARIAS MAESTRE			
Valor del Contrato:	\$ 45.250.945,00			
Fecha de inicio:	02/02/2024			
Fecha de terminación:	12/12/2024			
Número de la póliza	65-46-101042512	Vigencia: 01/02/2024 hasta 15/04/2025		
2. NOVEDADES				
	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

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

5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora	S	N	Fecha informe novedad aseguradora:	
	I	O	Vigencia Final Póliza:	
			Valor Final Póliza:	
NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).				
3. INFORMACIÓN FINANCIERA				
Valor total del contrato:	\$ 45.250.856			
Pago mensual:	\$ 1.786.218			
Valor Total pagado:	\$ v			
Saldo financiero a ejecutar:	\$ 0			
4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
Número de la planilla de aportes:	4577655476			
Valor total del aporte: \$ 518.500	Salud \$ 223.300	Pensiones \$ 285.800	ARL \$ 9.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		
5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES				
EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril	Julio	Octubre	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 18

Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 18

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del mes	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	x			Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizarón actividades Practicas a los aprendices de la formación: Formación Titulada y Complementaria: Formación Titulada: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Actividades: Taller Suite Ofimática. Libro de Trabajo 1.	x			Actividades de la guía de aprendizaje.	

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 18

		Libro de Trabajo 2. Dispositivos de Entrada y Salida. Herramientas, Materiales y Equipos de Mantenimiento Preventivo. Relación de Conceptos Computacionales.					
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación de la casa SENA, perteneciente al municipio de yondó.	x			Registro Fotográfico.	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	x			Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje,	Se elaboró las guías de aprendizaje: N°4 Mantenimiento de los Equipos de Cómputo I, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110 Actividad:	x			Guía de Aprendizaje	

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 18

	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	AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles. N°1 Herramientas Informáticas y Digitales I, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110 Actividad: AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.					
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 18

	contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje						
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	x			Proyecto Formativo, Guía de Aprendizaje, Planeación Pedagógica.	
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.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	x			Reporte de Juicios Evaluativos	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y	Formación Titulada: Ficha: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Días de Ejecución:	X			Listas de Asistencias, Registro Fotográfico, Guía de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado.	

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 18

<p>valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>02, 03, 04, 05, 06 de Diciembre.</p>	<p>Actividad:</p>	<p>AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles.</p>	<p>Competencia:</p>	<p>220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.</p>	<p>Resultado de Aprendizaje:</p>	<p>RAP 01. Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.</p>	<p>Formación Titulada:</p>	<p>Ficha: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.</p>					
---	---	--------------------------	---	----------------------------	---	---	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 18

		<p>Días de Ejecución:</p> <p>09 y 10 de Diciembre.</p> <p>Actividad</p> <p>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.</p> <p>Competencia</p> <p>220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.</p> <p>Resultado de Aprendizaje</p> <p>RAP 01. Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 18

		Evento Especial Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024. Días de Ejecución: 11 y 12 de diciembre.					
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.	Enviar formato de planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma SECOP II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizo el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de noviembre.	x			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Planilla PDF de pago de Seguridad social.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 18

	momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendizices						
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendizices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendizices a las actividades de formación.	x			Formato de Asistencia y Registro en Plataforma Sofia plus.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	x			Uso del Correo Electrónico y Herramientas Digitales.	
14	Reportar en el sistema Sofia 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 aprendizices a la formación, creación de rutas de	Registrar las inasistencias en la plataforma sofia plus.	x			Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus.	

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 18

	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.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	x			Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización Permanente del Portafolio de Evidencias en Sofia Plus.	x			Actividades Programas y Evaluadas en Sofia Plus.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 18

	(ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.						actividades acordes a esta obligación.
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 18

22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL	x			Norma de Competencia Laboral.	

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 18

	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".	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"					
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 16 de 18

	visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato “tiempos actividades académicas” (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.



7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5830401 de 2024



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5830401 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 18 de 18

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS

FORMATO PROGRAMACION Diciembre [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Personalizado ¿Qué desea hacer?

PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Sistema Telesistematizado

PROYECTO: Implementación de Subestación Tecnológica para Empresas y Compañías Planadas de acuerdo a Servicio Telesistematizado

EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR: INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: JORGE LUIS ARIAS MAESTRE

Actividad Educativa	Competencia	Rendimiento de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Días de ejecución de la actividad							Hora		Ambientación de Aprendizaje	Área Temática de la Actividad	Instructor ejecutor de la actividad		
				Inicia	Termina	L	M	M	J	V	S	D	Inicia	Fin					
AP02- ELABORAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS PARA REALIZAR UN COP TIPO MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO SEGUN LOS RECURSOS DISPONIBLES.	22891101- Planear y aplicar de manera adecuada procedimientos técnicos	RAP 02 Planear el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo a los recursos disponibles y administrativos.	40	02, 03, 04, 05	6/12/2024	1	1	1	1						02:00 P.M.	10:00 P.M.	PRESENCIAL	Yan 06	Jorge Luis Arias Maestre
AP01- IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DE ENTRADA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS SEGUN LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LAS FICHAS DE RECEPCION ELABORADAS.	22891101- Operar herramientas tecnológicas y digitales de acuerdo a los protocolos y manuales técnicos	RAP 01 Operar herramientas tecnológicas de acuerdo a los protocolos y manuales técnicos.	16	09	10/12/2024	1	1								02:00 P.M.	10:00 P.M.	PRESENCIAL	Yan 06	Jorge Luis Arias Maestre
Evento Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024.			16	11 g	12/12/2024										02:00 P.M.	10:00 P.M.	PRESENCIAL	Puerto Berrio	Jorge Luis Arias Maestre

Accesibilidad: No disponible

EUR/COP +0,22%

9:02 p. m. 18/12/2024



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

Yondó, 12 de Diciembre de 2024

Señor

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5830401

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5830401 del año 2024

JORGE LUIS ARIAS MAESTRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065607430 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS (\$595.406), para un valor total de CUARENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS



CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$ 45.250.856), esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de febrero de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES (\$ 4.316.693), b) un segundo pago por el valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$ 3.423.584), correspondiente al mes de marzo. c) Ocho (8) Pagos iguales por los meses de abril a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO M/CTE (\$ 4.465.545) d) un (1) último pago por el valor de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$1.786.218) correspondiente al mes de diciembre.

Plazo: Será hasta 12 de Diciembre de 2024

OBJETO:

5_9502_191 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación	Se realizarón actividades Practicas a los aprendices de la	Actividades de la guía de aprendizaje.



	según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	<p>formación: Formación Titulada y Complementaria:</p> <p>Formación Titulada:</p> <p>3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.</p> <p>Actividades:</p> <p>Taller Suite Ofimática.</p> <p>Libro de Trabajo 1.</p> <p>Libro de Trabajo 2.</p> <p>Dispositivos de Entrada y Salida.</p> <p>Herramientas, Materiales y Equipos de Mantenimiento Preventivo.</p> <p>Relación de Conceptos Computacionales.</p>	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación de la casa SENA, perteneciente al municipio de yondó.	Registro Fotográfico.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.



5	<p>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>	<p>Se elaboró las guías de aprendizaje:</p> <p>N°4 Mantenimiento de los Equipos de Cómputo I, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110</p> <p>Actividad:</p> <p>AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles.</p> <p>N°1 Herramientas Informáticas y Digitales I, Técnico en Sistemas Teleinformáticas, para la Ficha: 3100110</p> <p>Actividad:</p> <p>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.</p>	<p>Guía de Aprendizaje.</p>
6	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el</p>	<p>Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>	



	reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje		
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto Formativo, Guía de Aprendizaje, Planeación Pedagógica.
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.	Registrar Juicios Evaluativos en Plataforma Sofia Plus.	Reporte de Juicios Evaluativos
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	Formación Titulada: Ficha: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.	Listas de Asistencias, Registro Fotográfico, Guía de Aprendizaje, Plan de Trabajo Concertado.



	<p>conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>Días de Ejecución:</p> <p>02, 03, 04, 05, 06 de Diciembre.</p> <p>Actividad:</p> <p>AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles.</p> <p>Competencia:</p> <p>220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.</p> <p>Resultado de Aprendizaje:</p> <p>RAP 01. Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.</p> <p>Formación Titulada:</p> <p>Ficha: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.</p>	
--	--	--	--



		<p>Días de Ejecución:</p> <p>09 y 10 de Diciembre.</p> <p>Actividad</p> <p>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.</p> <p>Competencia:</p> <p>220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.</p> <p>Resultado de Aprendizaje:</p> <p>RAP 01. Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.</p> <p>Evento Especial:</p> <p>Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024.</p>	
--	--	--	--



		Días de Ejecución:	
		11 y 12 de diciembre.	
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>Enviar formato de planeación metodológica.</p> <p>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p> <p>Se realizó el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de noviembre.</p>	<p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica.</p> <p>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso del Correo Electrónico y Herramientas Digitales.



	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 Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las Inasistencias en la Plataforma Sofia Plus.	Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación	Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la	Listas de Asistencias. Registro Fotográfico. Guía de Aprendizaje.



	establecida por el supervisor de contrato.	programación establecida.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en Sofia Plus.	Actividades programas y evaluadas en Sofia Plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



	la formación del aprendiz.		
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	Norma de Competencia Laboral



	plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.		
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 4577655476 de la planilla, SOI del mes de noviembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (14) folios

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link: https://drive.google.com/drive/folders/1joOgiewpvrT92QQZtXh69ddyat_GGzK1

Cordialmente,


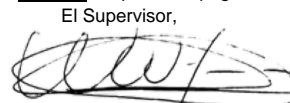
A handwritten signature in black ink, appearing to be "JL Arias", is written over a faint, light-colored stamp. The stamp contains the text "10667.607.430 V/PML" and a small circular emblem.

JORGE LUIS ARIAS MAESTRE
CONTRATISTA
C.C. NO. 1065607430 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "WALopez", is written over a faint, light-colored stamp.

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5830401
COORDINADOR ACADEMICO

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL ANTIOQUIA COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	5
		Código Centro	950210
		Fecha Elaboración	Diciembre de 2024
		Versión	MARZO 2024 - 2,24
		ID de Proceso	43317-807529
DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos:	JORGE LUIS ARIAS MAESTRE	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.065.607.430	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jlariasm@sena.edu.co	Número de Cuenta:	52414351484
IP/Nº de contacto:	43763	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?		NO	
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000		SI	
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)		NO	
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?		NO	
Concepto del pago corresponde a:		Ninguno	
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.		0,00%	
DATOS DEL CONTRATO			
Nº del contrato:	5830401/2024	Nº Compromiso SIIF	14724
		Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNO		
DATOS PERIODO DEL PAGO			
Del	01/12/2024	Al	12/12/2024
Número de pago	11	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 1.786.308
Valor Bruto Pago:	\$ 1.786.308,00	Valor Total del Contrato:	\$ 45.250.945
		Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 1.786.308	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 4.447.683		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 6.233.991	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 3.535.792	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
	Diciembre	Noviembre	
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-----	4577655476	Base retención en la fuente a título de RENTA 3.535.792,00 TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.300.000	\$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA 0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 162.500	\$ 223.300	Valor base IVA 0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 208.000	\$ 285.800	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente 0,00 0,00%
ARL	\$ 6.800	\$ 9.400	Menos Retención IVA 0,00 15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 285.800		Reteica - 8299 0,00 0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 223.300		0,00 0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 9.400		0,00 0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		0,00 0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -		Jaime Isaza Cadavid 7.145,00 0,400%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ -		Otras Retenciones 0,00 0,000%
Dependientes hasta	\$ 623.399		Otras Retenciones 0,00 0,000%
Salud hasta	\$ 753.040		Otras Retenciones 0,00 0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 34.082.904	\$ 1.179.000	0,00
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 9.472.848		Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00
Retención en la Fuente Contingente	\$ -		VALOR A PAGAR \$1.779.163,00
SON: UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Impartir formación a las siguientes fichas: 3100110 Técnico en Sistemas Telemáticos. De acuerdo a la programación establecida.			
Se realizarán actividades Prácticas a los aprendices de la formación: Formación Titulada y Complementaria: Formación Titulada: 3100110			
Brindar Formación en el ambiente de formación de la casa SENA, perteneciente al municipio de yondó.			
Se elaboró las guías de aprendizaje: N°4 Mantenimiento de los Equipos de Cómputo I, Técnico en Sistemas Telemáticos, Ficha 3100110			
Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.			
Registrar Juicios Evaluativos en Plataforma Sofia Plus. Se realizó el pago de la seguridad social, correspondiente al mes de noviembre			
Formación Titulada: Ficha: 3100110, Técnico en Sistemas Telemáticos. Días de Ejecución: 02, 03, 04, 05, 06 de Diciembre.			
Enviar formato de planeación metodológica. Subir informe de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista			
Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación			
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:			
1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí		 JORGE LUIS ARIAS MAESTRE EL CONTRATISTA	
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:		Autorizo el presente pago.	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;		El Supervisor,	
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;		 WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID COORDINADOR ACADÉMICO	
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.			
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:			
EL ORDENADOR DEL PAGO			
FERNANDO CANO GOMEZ			
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)			



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JORGE LUIS ARIAS MAESTRE

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	PUERTO BERRÍO	FECHA	12 DE DICIEMBRE DEL 2024	REGIONAL	ANTIOQUIA	C.C 1065607430
--------	---------------	-------	--------------------------	----------	-----------	----------------

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:

Carrera 6 #18 - 20 - Puerto Berrío

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5830401 02/02/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------


DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		OBDULIO ZAPATA ACEVEDO	<i>Obdulio Zapata A.</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA	<i>M. Hernandez S.</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID	<i>W. Lopez M.</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		DIEGO MAURICIO GARZON CUADRADO	<i>Diego Garzon</i>
CONTABILIDAD		LILIANA MARÍA LONDOÑO MARIÍN	<i>Liliana Londoño</i>
TESORERIA		ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ	<i>Angélica Builes</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID	<i>W. Lopez M.</i>
BIBLIOTECA		DIANA MARCELA VILLADA GRISALES	<i>D. Villada</i>
ADMINISTRACION EDUCATIVA		ANGIE EILEEN PINZON HORTA	<i>Angie Pinzon</i>
OTRO		SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO	<i>Sandra R. Garcia</i>
SUPERVISOR DE CONTRATO		WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID	<i>W. Lopez M.</i>

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS :


 1065 607 430 v/pnt.

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ARIAS MAESTRE JORGE LUIS identificado(a) con CC. 1065607430 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 10:10:55

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5830401 del 02 de febrero de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JORGE LUIS ARIAS MAESTRE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.065.607.430

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9502_191 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial 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: Yondó, Antioquia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 mese y 4 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 4 días

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS (\$ 45.846.260)

SUPERVISOR: WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 71.667.693

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 45.846.260
Valor Ejecutado	\$ 45.846.260
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 impartió formación titulada y complementaria a las siguientes fichas:
Formación Titulada:
2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras,
2858940 Técnico en Sistemas,
2877840 Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera y
3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

Formación Complementaria:

2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz,

2967376 Word Básico,

2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL,

3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.

3055761 Introducción al Diseño de Redes,

3085693 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3085734 Ciudadanía Digital Para La Paz,

3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo,

3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional. y

3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. de acuerdo con la programación establecida.

2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado:

- Para la vigencia 2024 se realizarán actividades practicas con los aprendices de la formación titulada y complementaria:

Formación Titulada:

2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras:

Actividad de Aprendizaje 1: Elaborar una Sopa de Letras.

Actividad de Aprendizaje 2: Conocer las Herramientas Ofimáticas.

Actividad de Aprendizaje 3: Usar las Herramientas Ofimáticas.

Actividad de Aprendizaje 4: Resolver Ejercicios de Excel.

2858940 Técnico en Sistemas:

Libro de Trabajo 1 – Entorno de Trabajo (Excel).

Libro de Trabajo 2 – Uso del Teclado.

Actividad de Aprendizaje 1: Dispositivos de Entradas y Salidas.

Foro de Discusión: Una Computadora a la Medida.

Herramientas, Materiales, y Equipos de Mantenimiento Preventivo.

Sopa de Letras: Redes Sociales.

Actividad de Aprendizaje 1: Componentes Principales.

Taller de Ensamble de Aprendizaje.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA: Mantenimiento de Equipos de Cómputo.

Software y Características.

Ficha Técnica de Software.

Lista de Chequeo Desempeño Instalación de Software.

Lista de Chequeo Producto Instalación de Software.

Prueba de Conocimiento Mantenimiento de PC.

Principales Componentes de una Red.

Aplicación: Packet Tracer (Simulación de Redes)

Aplicación: SweetHome3D-7.1 Windows. (para planos)

Elaborar Formatos para Realizar Mantenimiento de Redes de Datos.

Implementar una red de Computadoras.

2877840 Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel:

Tabla Ofimática.

Formulas y Funciones Básicas.

Filtros de Datos.

3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera:

Elaborar una sopa de letras.

Conocer las Herramientas Ofimáticas.

Usar las Herramientas Ofimáticas.

Resolver Ejercicios de Excel.

3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos:

Taller Suite Ofimática.

Libro de Trabajo 1.

Libro de Trabajo 2.

Dispositivos de Entrada y Salida.

Herramientas, Materiales y Equipos de Mantenimiento Preventivo.

Relación de Conceptos Computacionales.

Formación Complementaria:

2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz:

Actividades de Aprendizaje 5: Elaborar Documentos Utilizando Microsoft Word y Power Point.

Actividad de Aprendizaje 6: Elaborar un Crucigrama.

2967376 Word Básico:

Actividad de Aprendizaje 1: Identificación de los conceptos básicos de Microsoft Word.

Actividad de Aprendizaje 2: Procesador de Textos.

Actividad de Aprendizaje 3: Elaborar un Documento en Word.

Actividad de Aprendizaje 4: Elaborar una Tabla de Datos.

Actividad de Aprendizaje 5: Combinar Correspondencia.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL:

Libro de Trabajo 1.

Libro de Trabajo 2.

Creación y Configuración de Hojas de Cálculo.

Formato de Celdas en Excel.

Formulas y Funciones Básicas.

Gráficos de una Variable.

2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL:

Libro de Trabajo 1.

Libro de Trabajo 2.

Creación y Configuración de Hojas de Cálculo.

Formato de Celdas en Excel.

Formulas y Funciones Básicas.

Gráficos de una Variable.

3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I:

Manual Para el Uso del Teclado.

Tipos de Software y Servicios de Internet.

3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL:

Diseño y Creación de Tablas Dinámicas.

Formatos Condicionales.

Diseño de la Base de Datos.

Macros.

3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles:

Actividad 1 Dispositivos de Entrada y Salida.

Actividad 2 Componentes Principales.

Taller de Ensamble y Desensamble de Equipos de Computo.

Software y Características.

Sopa de Letras Software.

3055761 Introducción al Diseño de Redes:

Actividad 1 Principales Componentes de una Red.

Actividad 5 Ponchado de Cable UTP y Construcción de Red Equipo a Equipo

3085693 Manejo Básico de las Herramientas Ofimáticas I:

Manual Para el Uso del Teclado.

Tipos de Software y Servicios de Internet.

3085734 Ciudadanía Digital para la Paz:

Actividades de Aprendizaje 5: Elaborar Documentos Utilizando Microsoft Word y Power Point.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Actividad de Aprendizaje 6: Elaborar un Crucigrama.

3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo:

Componentes Principales de un Equipos Cómputo.

Foro – Computador a la Medida.

Herramientas, Materiales y Equipos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional:

Foro de Discusión: Plataforma Sofia Plus y Territorium

Actividad 1: Linea de Tiempo.

Actividad 2: Mi Compromiso Ético con el SENA.

Actividad 3: Conociendo Mi Programa de Formación.

Actividad 4: Mi Perfil como Aprendiz SENA.

3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo:

Componentes Principales de un Equipos Cómputo.

Foro – Computador a la Medida.

Herramientas, Materiales y Equipos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices:

- Para la vigencia 2024 se brindó Formación en el ambiente del punto vive digital, en el Parque Educativo “Sueños de Casabe”, la casa SENA pertenecientes al municipio de yondó.

4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:

- Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada y complementaria a las siguientes fichas:

Formación Titulada:

2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras,

2858940 Técnico en Sistemas,

2877840 Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel,

3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera y

3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

Formación Complementaria:

2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz,

2967376 Word Básico,

2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.

3055761 Introducción al Diseño de Redes,

3085693 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3085734 Ciudadanía Digital Para La Paz,

3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo,

3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional. y

3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. de acuerdo con la programación establecida.

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:

- Para la vigencia 2024 se elaboraron las guías de aprendizaje de las siguientes formaciones:

Formación Titulada:

N°1 Ofimática Contabilidad y Finanzas, para la Ficha: 2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

N°3 Hojas de Cálculo, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°4 Hojas de Cálculo II, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°5 Redes Sociales, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°6 Mantenimiento I, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°7 Mantenimiento II, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°8 Mantenimiento III, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°9 Mantenimiento IV, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°10 Redes de Datos I, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°11 Redes de Datos II, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°12 Redes de Datos III, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°13 Redes de Datos IV, para la Ficha: 2858940 Técnico en Sistemas.

N°1 Ofimática Mantenimiento de Motores Diesel, para la Ficha: 2877840 Técnico en Mantenimiento de Motores Diesel.

N°1 Gestión Contable, para la Ficha: 3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera.

N°1 Herramientas Informáticas y Digitales I, para la Ficha: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

N°2 Herramientas Informáticas y Digitales II, para la Ficha: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

N°3 Herramientas Informáticas y Digitales III, para la Ficha: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

N°4 Mantenimiento de los Equipos de Cómputo I, para la Ficha: 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

Formación Complementaria:

N°1 Ciudadanía Digital, para la Ficha: 2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz.

N°1 Word Básico, para la Ficha: 2967376 Word Básico.

N°1 Hojas de Cálculo, para la Ficha: 2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL.

N°1 Hojas de Cálculo, para la Ficha: 2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL.

N°1 Herramientas Ofimáticas, para la Ficha: 3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas.

N°1 Excel Intermedio, para la Ficha: 3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL.

N°1 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, para la Ficha: 3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.

N°1 Introducción a las Redes, para la Ficha: 3055761 Introducción al Diseño de Redes.

N°1 Herramientas Ofimáticas I, para la Ficha: 3085693 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.

N°1 Ciudadanía Digital, para la Ficha: 3085734 Ciudadanía Digital Para La Paz.

N°1 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, para la Ficha: 3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.

N°1 Inducción, para la Ficha: 3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.

N°1 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, para la Ficha: 3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje:
 - Para la vigencia 2024 se realizó la Inducción a los aprendices del Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos, Ficha: 3100110.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Curso Complementario: Curso Inducción a la Formación Profesional Integral, Ficha: 3112169.</p>
<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">• Para la vigencia 2024 se realizó la actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.
<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">• Para la vigencia 2024 se registraron los juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus de las siguientes fichas: <p>Formación Titulada:</p> <p>2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, 2858940 Técnico en Sistemas, 2877840 Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel, 3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera y 3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.</p> <p>Formación Complementaria:</p> <p>2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz, 2967376 Word Básico, 2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, 2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL, 3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I, 3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL, 3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles. 3055761 Introducción al Diseño de Redes, 3085693 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I, 3085734 Ciudadanía Digital Para La Paz, 3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, 3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional. y 3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. de acuerdo con la programación establecida.</p>
<p>9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos,</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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:

- Para la vigencia 20224, se impartió formación titulada y complementaria:

Formación Titulada:

Ficha: 2782036 -**Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales.**

Actividad:

AP05 - Aplicar Criterios de Reconocimiento y Medición en los Hechos Económicos de Acuerdo con Normativa y Política Contable.

Competencia:

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

* Seleccionar Herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de Acuerdo con las Necesidades Identificadas.

*Usar Herramientas TIC, de Acuerdo con los Requerimientos, Manuales de Funcionamiento, Procedimientos y Estándares.

*Verificar los Resultados Obtenidos, de Acuerdo con los Requerimientos.

*Implementar Buenas Prácticas de Uso, de Acuerdo con la Tecnología Empleada.

Ficha: 2858940 -**Técnico en Sistemas.**

Actividad:

AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada, de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.

Competencia:

260102011 - Atender Requerimientos de los Clientes de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativa de Procesos de Negocios.

Resultados de Aprendizaje:

*Procesar las Solicitudes de Acuerdo a los Requerimientos y Recursos Necesarios Para el Servicio.

Actividad:

AP02 - Elaborar el Portafolio de Servicios Para Realizar un Óptimo Mantenimiento de los Equipos de Cómputo Según los Recursos Disponibles.

Competencia:

260102011 - Atender Requerimientos de los Clientes de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativa de Procesos de Negocios.

Resultados de Aprendizaje:

*Optimizar, los Procedimientos Para la Solicitud y Trámite de Servicios.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencia:

220501001 - Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico.

Resultados de Aprendizaje:

* Especificar los Recursos para el Mantenimiento de Equipos de Cómputo, de Acuerdo con el Procedimiento a Realizar.

Actividad:

AP03 - Elaborar el Plan de Trabajo Para la Recepción de Equipos, Según las Fichas Técnicas, el Portafolio de Servicios y la Normatividad.

Competencia:

220501103 - Implementar la Red Física de Datos Según Diseño y Estándares Técnicos.

Resultados de Aprendizaje:

*Especificar los Recursos Para la Instalación del Cableado Estructurado, de Acuerdo con el Diseño.

Competencia:

220501103 - Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.

Resultados de Aprendizaje:

*Elaborar la documentación técnica necesaria del proyecto de cableado estructurado de acuerdo con la normatividad vigente.

Competencia:

220501103 - Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos.

Resultados de Aprendizaje:

*Instalar el cableado estructurado de acuerdo con el diseño de la red de datos y la normatividad.

Actividad:

AP04 - Realizar el Soporte Técnico de los Equipos de Cómputo, Según la Ficha Técnica y los Manuales del Equipo.

Competencia:

220501001 - Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico.

Resultados de Aprendizaje:

*Realizar Mantenimiento Físico y/o Lógico a los Equipos de Cómputo y/o Periféricos de Acuerdo con el Manual del Fabricante.

Actividad:

AP06 - Comprobar el Funcionamiento de los Equipos de Cómputo y la Infraestructura de la Red, Según las Necesidades del Cliente y la Ficha Técnica.

Competencia:

260102011 - Atender Requerimientos de los Clientes de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativa de Procesos de Negocios.

Resultados de Aprendizaje:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

*Evaluar el Servicio de Acuerdo a Protocolos y Normatividad Correspondiente.

Competencia:

220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

Resultados de Aprendizaje:

*Verificar el Funcionamiento del Equipo de Cómputo, de Acuerdo con el Protocolo Establecido.

Competencia:

220501001 - Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico.

Resultados de Aprendizaje:

*Documentar el Mantenimiento de Equipos de Cómputo, de Acuerdo con el Procedimiento y los Formatos Establecidos.

Competencia:

220501103 - Implementar la Red Física de Datos Según Diseño y Estándares Técnicos.

Resultados de Aprendizaje:

*Verificar el Funcionamiento de la Red de Acuerdo con el Diseño y la Instalación Realizada.

Ficha: 2877840 – Técnico en Mantenimiento de Motores Diesel.

Actividad:

AP04 - Ejecutar la Reparación del Motor Diesel y Sistema de Combustible Según Especificaciones del Fabricante Bajo Regulaciones de Salud Ocupacional y Normas Ambientales Vigentes.

Competencia:

220501001 - Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico.

Resultados de Aprendizaje:

*Seleccionar Herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de Acuerdo con las Necesidades Identificadas.

*Usar Herramientas TIC, de Acuerdo con los Requerimientos, Manuales de Funcionamiento, Procedimientos y Estándares. *Verificar los Resultados Obtenidos, de Acuerdo con los Requerimientos.

*Implementar Buenas Prácticas de Uso, de Acuerdo con la Tecnología Empleada.

Ficha: 3001170 - Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera

Actividad:

AP01 - Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa, según la normativa vigente y las herramientas informáticas necesarias.

Competencia:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultado de Aprendizaje:

*Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.

*Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.

*Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.

*Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

Ficha: 3100110 - **Técnico en Sistemas Teleinformáticos.**

Actividad:

AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.

Competencia:

220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.

Resultado de Aprendizaje:

RAP 01. Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.

Competencia:

220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.

Resultado de Aprendizaje:

RAP 02 Implementar Componentes de las Herramientas Tecnológicas Según Procedimientos de la Organización.

Actividad:

AP02 - Elaborar el portafolio de servicios para realizar un óptimo mantenimiento de los equipos de cómputo según los recursos disponibles.

Competencia:

220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con Protocolos y Manuales Técnicos.

Resultado de Aprendizaje:

RAP 03. Planificar la información según criterios de ciberseguridad.

Competencia:

220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.

Resultado de Aprendizaje:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RAP 01. Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos.

Formación Complementaria:

Ficha: 2938288 – **Ciudadanía Digital Para la Paz.**

Actividad:

Ciudadanía Digital Para La Paz.

Competencia:

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

*Aplicar herramientas web y de trabajo colaborativo de acuerdo con la información a utilizar.

*Utilizar las herramientas ofimáticas de acuerdo con la información a procesar.

*Utilizar la herramienta de administración de archivos de acuerdo con el sistema operativo.

*Operar equipos audiovisuales y de cómputo de acuerdo con procedimientos establecidos.

Ficha: 2967376 – **Word Básico.**

Actividad:

Word Básico.

Competencia:

220501046 - Aplicar Herramientas Ofimáticas, Redes Sociales y Colaborativas de Acuerdo con el Proyecto a Desarrollar.

Resultados de Aprendizaje:

*Identifica los Diferentes Componentes del Computador y Realiza Perfecto Uso de Estos.

*Reconoce y Maneja las Funciones Básicas del Procesador de Palabras.

*Utiliza de Manera Responsable las Herramientas de Oficina, Aplicando las Funciones Propias del Procesador de Palabras.

*Desarrolla Documentos de Acuerdo a Instrucciones y Necesidades Establecidas.

Ficha: 2981441 – **Manejo de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL.**

Actividad:

Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL.

Competencia:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

*Identificar las Características y Manejo de la Herramienta de Hojas de Cálculo Según las Instrucciones Definidas.

*Aplicar las Funciones de una Hoja de Cálculo Según las Características de las Operaciones a Desarrollar.

*Verificar el Cumplimiento de los Requerimientos de Acuerdo con las Funcionalidades de la Hoja de Cálculo.

*Realizar las Acciones de Mejora de Acuerdo con los Resultados Obtenidos en la Organización.

Ficha: 2990692 – Manejo de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL.

Actividad:

Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL.

Competencia:

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

*Identificar las Características y Manejo de la Herramienta de Hojas de Cálculo Según las Instrucciones Definidas.

*Aplicar las Funciones de una Hoja de Cálculo Según las Características de las Operaciones a Desarrollar.

*Verificar el Cumplimiento de los Requerimientos de Acuerdo con las Funcionalidades de la Hoja de Cálculo.

*Realizar las Acciones de Mejora de Acuerdo con los Resultados Obtenidos en la Organización.

Ficha: 3013813 – Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.

Actividad:

Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.

Competencia:

210601012 - Aplicar Tecnologías de la Información Teniendo en Cuenta las Necesidades de la Unidad Administrativa.

Resultados de Aprendizaje:

*Utilizar las Herramientas de Oficina, Aplicando las Funciones Propias del Procesador de Palabras, Hojas de Cálculo y Presentador de Diapositivas en la Resolución de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Problemas de Acuerdo con las Necesidades del Cliente y Las Tendencias de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Ficha: 3030473 – **Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL.**

Actividad:

Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL.

Competencia:

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

*Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados.

*Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar.

*Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados.

*Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en la organización.

Ficha: 3055735 – **Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.**

Actividad:

Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.

Competencia:

220501001 - Mantener Equipos de Cómputo Según Procedimiento Técnico.

Resultados de Aprendizaje:

*Diagnosticar los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo.

*Documentar el proceso de mantenimiento preventivo para el control y seguimiento del proceso según parámetros establecidos.

*Realizar mantenimiento preventivo del equipo de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el diagnóstico.

*Evaluar la implementación del mantenimiento de los equipos de cómputo y/o periféricos según procedimiento técnico.

Ficha: 3055761 – **Introducción al Diseño de Redes.**

Actividad:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Introducción al Diseño de Redes.

Competencia:

220501017 - Configurar los Dispositivos Activos de Interconexión en la Red que Cumplan las Condiciones de Transmisión e Intercambio de Información Requerida Para la Solución.

Resultados de Aprendizaje:

- *Reconocer las diferencias y similitudes que existen entre los dispositivos de red (hub, switch y router) identificando las funciones que cada uno de estos maneja.
- *Establecer el direccionamiento de múltiples redes, partiendo de una red base utilizando el método de subnetting.
- *Realizar conversiones entre diferentes sistemas numéricos (decimal y binario) mediante los distintos métodos de conversión.
- *Diferenciar las clases de direcciones IP, identificando los rangos que cada una de estas.

Ficha: 3085693 – Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.

Actividad:

Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I.

Competencia:

210601012 - Aplicar Tecnologías de la Información Teniendo en Cuenta las Necesidades de la Unidad Administrativa.

Resultados de Aprendizaje:

- *Utilizar las Herramientas de Oficina, Aplicando las Funciones Propias del Procesador de Palabras, Hojas de Cálculo y Presentador de Diapositivas en la Resolución de Problemas de Acuerdo con las Necesidades del Cliente y Las Tendencias de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

Ficha: 3085734 – Ciudadanía Digital Para la Paz.

Actividad:

Ciudadanía Digital Para La Paz.

Competencia:

220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultados de Aprendizaje:

- *Aplicar herramientas web y de trabajo colaborativo de acuerdo con la información a utilizar.
- *Utilizar las herramientas ofimáticas de acuerdo con la información a procesar.
- *Utilizar la herramienta de administración de archivos de acuerdo con el sistema operativo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

*Operar equipos audiovisuales y de cómputo de acuerdo con procedimientos establecidos.

Ficha: 3085785 - **Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.**

Actividad:

Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.

Competencia:

220501001 - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.

Resultados de Aprendizaje:

*Desintegrar e integrar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y de procedimientos.

*Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo y las tarjetas aplicando las técnicas e insumos apropiados para garantizar su estado de operación según manuales y procedimientos establecidos.

Ficha: 3112169 - **Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral.**

Actividad:

Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral. Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Resultado de Aprendizaje:

*Identificar la Dinámica Organizacional del SENA, su Estructura Corporativa, Políticas y Normatividad Esencial de Acuerdo con los Parámetros Establecidos por la Entidad.

*Identificar la Características, Metodologías y Medios para la Formación Integral en el SENA de Acuerdo con la Dotación de Ambientes de los Centros de Formación.

*Identificar el Aporte Desde el Plan de Acción con el Proyecto de Vida y el Desarrollo Profesional del Aprendiz de Acuerdo con el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

*Identificar la Propuesta de la Formación Profesional Integral con su Tipología, Niveles y Resultados Esperados de Acuerdo con el Diseño Curricular de los Programas Propuestos.

Ficha: 3107906 - **Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.**

Actividad:

Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo.

Competencia:

220501001 - Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo.

Resultados de Aprendizaje:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

*Desintegrar e integrar los componentes hardware de los diferentes tipos de equipos, de acuerdo con la complejidad de la arquitectura, las herramientas requeridas, la normatividad, manuales técnicos, y de procedimientos.

*Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo y las tarjetas aplicando las técnicas e insumos apropiados para garantizar su estado de operación según manuales y procedimientos establecidos.

Evento:

*Inducción y Reinducción a la Formación Profesional Integral Vigencia 2024.

*Participar en la Jornada Formativa del Encuentro Pedagógico Regional 2024 y Reinducción SENA.

*Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia 2024.

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:

- Para la vigencia 2024, se realizaron las siguientes actividades:

Se envió formato de planeación metodológica.

Se Subió el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.

Se realizo el pago de la seguridad social, correspondiente a cada mes.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices:

- Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA:

- Para la vigencia 2023 del presente contrato se Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.

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:

- Para la vigencia 2024, se redujo la utilización de papel utilizando medios digitales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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:

- Para la vigencia 2024, se registraron las inasistencias de los aprendices en la plataforma Sofía plus.

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:

- Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada y complementaria a las siguientes fichas:

Formación Titulada:

2782036 Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras,

2858940 Técnico en Sistemas,

2877840 Técnico en Mantenimiento de los Motores Diesel,

3001170 Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera y

3100110 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.

Formación Complementaria:

2938288 Ciudadanía Digital Para La Paz,

2967376 Word Básico,

2981441 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

2990692 Manejo Básico de la Herramienta de Hojas de Cálculo EXCEL,

3013813 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3030473 Manejo Intermedio de la Herramienta Hojas de Cálculo EXCEL,

3055735 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo, Periféricos y Dispositivos Móviles.

3055761 Introducción al Diseño de Redes,

3085693 Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I,

3085734 Ciudadanía Digital Para La Paz,

3085785 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo,

3112169 Curso Introductorio a la Formación Profesional. y

3107906 Mantenimiento Preventivo y Predictivo de Equipos de Cómputo. de acuerdo con la programación establecida.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato se actualizo permanente el portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<p>21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none">• Para la vigencia 2024, se realizó el proceso de inducción SST y Manual de Discapacidad SENA.
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<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">• Para la vigencia 2024, se presentó el certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”
<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">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<p>27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<p>28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
<p>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:</p>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

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 EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-13-2:29 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	Número de Compromiso:	14724	Valor Total:	45.250.855,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	1065607430	Tercero:	JORGE LUIS ARIAS MAESTRE		

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.5830401	Fecha:	01/02/2024 0:00:00
-------	---	---------	--------------------	--------	--------------------

OBJETO

Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial en el Complejo Tecno
---------	--

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA			NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				32324		45306924	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	52414351484	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
2024-04-18	61424	3.423.584,00	0,00	130624		117232524	2024-04-25	3.423.584,00	13.694,00	3.409.890,00	52414351484	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CO1.PCCNTR.5830401 DEL MES DE MARZO
				146224		118591324	2024-04-30	4.465.545,00	49.581,00	4.415.964,00	52414351484	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				204924		163211024	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	52414351484	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				264924		201337724	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	52414351484	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-
950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO
AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-13-2:29 p. m.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-11-13-2:29 p. m.

				314524		24925822 4	2024-07-31	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024
				402024		29505632 4	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				467924		35020932 4	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5830401- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				556124		40255112 4	2024-10-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.58304010 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				668824		50488372 4	2024-12-23	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.58304010 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				700224		51154032 4	2024-12-24	1.786.218,00	7.145,00	1.779.073,00	5241435148 4	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5830401	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1.PCCNTR.5830401 ID DEL PROCESO HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

