ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5842148 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_147 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 06 de julio 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($23.220.834)
SUSCRIPCIÓN:	29 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 12024 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042963 SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 10 de noviembre 2024 ; valor asegurado $2.322.083.40. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($148.852)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	VEINTITRES MILLONES SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($23.071.982)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 06 de julio 2024
VALOR TOTAL:	VEINTITRES MILLONES SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($23.071.982)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 06 de julio de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO**, 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.5842148 del 29 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.5842148 del 29 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, al 06 de julio del 2024

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO
CONTRATISTA.

Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**Javier Mauricio Echeverry Zambrano**			**Cédula de ciudadanía:**		**1101201460**		
				Numero de contrato:				
Municipio de ejecución:	**Puerto Berrio**			**Centro**		**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**		
				Sub - Sede:				
Tiene carnet:	SI: X	NO	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**		
			2	**02**	**2023**	**6**	**07**	**2024**
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**							

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

Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente. (deberá realizar una caracterización por cada una de las fichas de manera individual)

FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2847994.					
Fecha de inicio	**12/02/2024**	**Fecha final**	**19/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Implementación y manejo de parámetros técnicos y productivos para obtener la certificación en buenas prácticas ganaderas (BPG) en la producción de carne de bovinos y/o bufalinos.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
20	**20**	**No**	Se encuentran en etapa lectiva.		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	

Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls			

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2804725.					
Fecha de inicio	**19/02/2024**	**Fecha final**	**23/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Buriticá		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Implementación de procedimientos logísticos integrales en empresas mineras del municipio de Buriticá.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?	
22	**22**	**No**	Se encuentran en etapa lectiva.	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	 			

Reporte de Juicios de Evaluación

Centro de Formación	
Tipo de Documento	
Regional	
Centro	
Programa de Formación	
Código de Ficha de Caracterización	
Fecha Inicio	
Fecha Fin	
Instructor	
Competencia / Resultado de Aprendizaje	

Nº	Tipo de Documento	Número de Identificación	Aprendiz	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Observaciones del Juicio de Evaluación
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88								
89								
90								
91								
92								
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								
101								
102								
103								
104								
105								
106								
107								
108								
109								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								
117								
118								
119								
120								
121								
122								
123								
124								
125								
126								
127								
128								
129								
130								
131								
132								
133								
134								
135								
136								
137								
138								
139								
140								
141								
142								
143								
144								
145								
146								
147								
148								
149								
150								
151								
152								
153								
154								
155								
156								
157								
158								
159								
160								
161								
162								
163								
164								
165								
166								
167								
168								
169								
170								
171								
172								
173								
174								
175								
176								
177								
178								
179								
180								
181								
182								
183								
184								
185								
186								
187								
188								
189								
190								
191								
192								
193								
194								
195								
196								
197								
198								
199								
200								
201								
202								
203								
204								
205								
206								
207								
208								
209								
210								
211								
212								
213								
214								
215								
216								
217								
218								
219								
220								
221								
222								
223								
224								
225								
226								
227								
228								
229								
230								
231								
232								
233								
234								
235								
236								
237								
238								
239								
240								
241								
242								
243								
244								
245								
246								
247								
248								
249								
250								
251								
252								
253								
254								
255								
256								
257								
258								
259								
260								
261								
262								
263								
264								
265								
266								
267								
268								
269								
270								
271								
272								
273								
274								
275								
276								
277								
278								
279								
280								
281								
282								
283								
284								
285								
286								
287								
288								
289								
290								
291								
292								
293								
294								
295								
296								
297								
298								
299								
300								
301								
302								
303								
304								
305								
306								
307								
308								
309								
310								
311								
312								
313								
314								
315								
316								
317								
318								
319								
320								
321								
322								
323								
324								
325								
326								
327								
328								
329								
330								
331								
332								
333								
334								
335								
336								
337								
338								
339								
340								
341								
342								
343								
344								
345								
346								
347								
348								
349								
350								
351								
352								
353								
354								
355								
356								
357								
358								
359								
360								
361								
362								
363								
364								
365								
366								
367								
368								
369								
370								
371								
372								
373								
374								
375								
376								
377								
378								
379								
380								
381								
382								
383								
384								
385								
386								
387								
388								
389								
390								
391								
392								
393								
394								
395								
396								
397								
398								
399								
400								
401								
402								
403								
404								
405								
406								
407								
408								
409								
410								
411								
412								
413								
414								
415								
416								
417								
418								
419								
420								
421								
422								
423								
424								
425								
426								
427								
428								
429								
430								
431								
432								
433								
434								
435								
436								
437								
438								
439								
440								
441								
442								
443								
444								
445								
446								
447								
448								
449								
450								
451								
452								
453								
454								
455								
456								
457								
458								
459								
460								
461								
462								
463								
464								
465								
466								
467								
468								
469								
470								
471								
472								
473								
474								
475								
476								
477								
478								
479								
480								
481								
482								
483								
484								
485								
486								
487								
488								
489								
490								
491								
492								
493								
494								
495								
496								
497								
498								
499								
500								

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA: 2714437.					
Fecha de inicio	**26/02/2024**	**Fecha final**	**8/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	ANÁLISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio.		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Implementación de un software a la medida para la sistematización y optimización de información en empresas del sector de Puerto Berrio.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
16		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos.xls

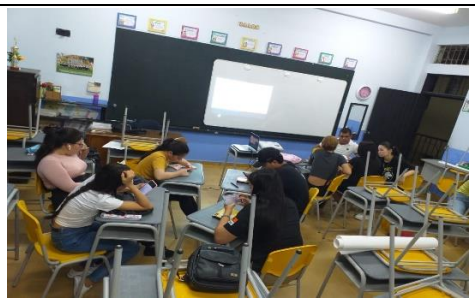
FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA: 2899970.					
Fecha de inicio	**11/03/2024**	**Fecha final**	**15/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Implementación de estrategias de gestión administrativa para fortalecer unidades productivas en el municipio de Puerto Berrío a partir del análisis del entorno.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
31		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**		

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	 
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls

FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA: 2901015.					
Fecha de inicio	**18/03/2024**	**Fecha final**	**12/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio.		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Implementación y manejo de parámetros técnicos y productivos para obtener la certificación en buenas prácticas ganaderas (BPG) en la producción de carne de bovinos y/o bufalinos.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
24		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.		

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls			

FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA: 2915149.					
Fecha de inicio	**1/04/2024**	**Fecha final**	**5/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio.		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el municipio de Puerto Berrio.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)				
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**	
22		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls			

FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA: 2858940.					
Fecha de inicio	**22/04/2024**	**Fecha final**	**26/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN SISTEMAS		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**

Yondó		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Montaje de una mesa de servicios tecnológicos que satisfaga las necesidades informáticas de las empresas y comunidad del municipio de Yondó.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
16		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**	
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**		
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	 				
Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls				

FICHA N° 8 - NUMERO DE FICHA: 2847996.				
Fecha de inicio	**8/05/2024**	**Fecha final**	**14/06/2024**	**Modalidad: Presencial**

Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo en el municipio de Puerto Berrio.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES

(responder en números la cantidad de aprendices:)

iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
22		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA





Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls

FICHA N° 9 - NUMERO DE FICHA: 2927956.					
Fecha de inicio	**14/05/2024**	**Fecha final**	**7/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de medidas para el manejo, prevención y control de impactos ambientales en las instituciones educativas del municipio de Puerto Berrío.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
29		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA





Adjunte reporte de juicios evaluativos-

	Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls

FICHA N° 10 - NUMERO DE FICHA: 2966001.					
Fecha de inicio	**20/05/2024**	**Fecha final**	**24/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	OPERARIO DE MAMPOSTERIA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Construcción de muros en mampostería estructural y no estructural, en la ejecución de mejoramientos de vivienda en zonas marginadas del municipio de Puerto Berrio.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**

RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)			
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**
29		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls

FICHA N° 11 - NUMERO DE FICHA: 2900522.					
Fecha de inicio	**27/05/2024**	**Fecha final**	**31/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TÉCNICO EN BENEFICIOS DE MINERALES		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Buritica		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Recuperación de productos metalúrgicos a partir de rocas de minas en el municipio de Butírica departamento de Antioquia.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?**		
22		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN					

Nombre	Cédula	correo	Competencia	observación
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls			

FICHA N° 12 - NUMERO DE FICHA: 2915147.					
Fecha de inicio	**17/06/2024**	**Fecha final**	**28/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				Productiva	
				Certificada	**NO**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Buritica		**Titulada**			
Nombre del proyecto:	Fortalecimiento de los procesos administrativos de microempresas del sector privado teniendo en cuenta las necesidades importantes del mercado del municipio de Puerto Berrio.				
N° de juicios pendientes:	**0**	**Tipo de Población**	Emprendedores	**Convenio:**	**No**
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					

iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?	
36		**No**	Se encuentran en etapa lectiva.	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN				
Nombre	**Cédula**	**correo**	**Competencia**	**observación**
Javier Mauricio Echeverry Zambrano	1101201460	**jecheverryz@sena.edu.co**	**Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	
INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	  Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls			

En equipo de ejecución de la formación, van todo aquel técnico transversal que apoyaron la formación. Todos sin excepción.
A esto deberá agregar las listas de asistencias y evidencias fotográficas de su ejercicio pedagógico. los entornos y aprendices, entre otras. Así sucesivamente, por cada ficha

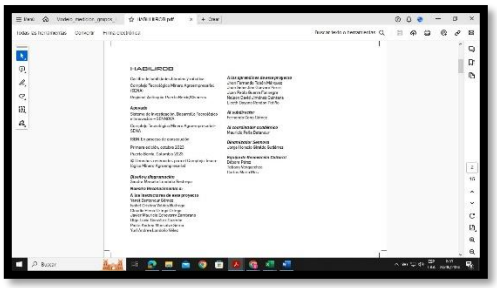
1.1. Relación de los proyectos o actividades en los que apoyó *(tanto administrativos/instructores – si no apoyo nada colocar N/A EN CADA CASILLA)*

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

Identificación del proyecto (s)	Número y fecha del convenio y/o contrato (s) (Si los tiene)	Documentos del proyecto (s), convenio (s) y/o contrato (s)	Instituciones con las que se relaciona	Nombre y teléfono de las personas contacto
CARTILLA DE HABILIROB				
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es)descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones:			

Nombre o identificación del trabajo que no terminó	Razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado	Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna

1.3. Relación de documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando actualmente

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
HABILIDADES BLANDAS	**CARTILLA DE HABILIROB**	**CARTILLA DE HABILIROB** 	

1.4. Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información.

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
N/A	N/A	N/A	
Cartilla HABILIDADES BLANDAS	***HABILIROB***	*Se entrego en medio digital al dinamizador de SENNOVA – GEORGE*	

1.5. Información de la base de datos a su cargo, si es Instructor/administrativo con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos, llene lo demás. (si es instructor por favor colocar: N/A en administrador, viceversa si es administrativo lo demás llenar)

1.6. Diligencie este numeral de su perfil de usuario, aquellas acciones que realiza en aplicativos.

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
		Administrador:	USUARIO	
SOFIA PLUS	1101201460		INSTRUCTOR	
CORREO SENA	1101201460		INSTRUCTOR	
SIC CONTRATISTA				

Descripción del proceso	Periodicidad	Nombre del informe o reporte (	Medio de entrega del informe o reporte	A quien le entrega
sicontratista	mensual	Planilla pago	correo	
secop	mensual	Montar informes	secop	JAVIER MAUERICIO ECHEVERRY Z.
Drive	mensual	Evidencias pago	drive	JAVIER MAURICIO ECHEVERRY Z.
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo-por drive	JAVIER MAURICIO ECHVERRY Z.

Lo que esta resaltado son ejemplos, deberán borrar y cambiar por los datos que ustedes generan.

1.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. *Cada obligación, que relaciona en sus informes GC -*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			Tiene evidencia fotográfica/documental
N° obligación	**obligación**	**Periodo**	
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	Impartí formación a las siguientes fichas: 2847994, 2804725, 2714437, 2899970, 2901015, 2915149, 2858940, 2847996, 2927956, 2966001, 2900522, 29005523, 2915147. De acuerdo con la programación establecida.	Semanal	-Lista de asistencia (Registro Fotográficos).
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Guías de aprendizaje a las siguientes fichas: 2847994, 2804725, 2714437, 2899970, 2901015, 2915149, 2858940, 2847996, 2927956, 2966001, 2900522, 29005523, 2915147. De acuerdo con la programación establecida.	Semanal	-Evidencia de aprendizaje e instrumentos de evaluación (Pantallazos)
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 parque educativo San Juan de Mata a las fichas: a las siguientes fichas: 2847994, 2804725, 2714437, 2899970, 2901015, 2915149, 2858940, 2847996, 2927956, 2966001, 2900522, 29005523, 2915147. De acuerdo con la programación establecida.	Semanal	Registros fotográficos de programación de ambientes: -Ambientes - I.E. La Normal.
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los	Impartir formación a las siguientes fichas: a las siguientes fichas: 2847994, 2804725, 2714437, 2899970, 2901015, 2915149, 2858940,	Semanal	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)

procesos formativos del centro de formación.	2847996, 2927956, 2966001, 2900522, 29005523, 2915147. 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	Se realizó guía de aprendizaje para las siguientes Fichas: 2847994 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA 2804725 - INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS. 2714437 - ANÁLISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 2899970 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 2901015 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA. 2915149 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 2858940 - TÉCNICO EN SISTEMAS. 2847996 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 2927956 - TECNOLOGÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. 2966001 - OPERARIO DE MAMPOSTERIA. 2900522- 2900523 - TÉCNICO EN BENEFICIOS DE MINERALES. 2915147 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	Semanal	-Guías de Aprendizaje (Documento en Word).

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	No se realizaron actividades acordes a esta obligación.	N/ A	
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.	Entrega mensual de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Mensual	Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing -Proyecto formativo (Documento en pdf) -Guía de aprendizaje, (Documento en Word).
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase	Reportes de juicios evaluativos.	Mes a mes	Reporte de Juicios (Documento en Excel).

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.	Formación Titulada: 2847994 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA 2804725 - INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS. 2714437 - ANÁLISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE 2899970 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. 2901015 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA. 2915149 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 2858940 - TÉCNICO EN SISTEMAS. 2847996 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 2927956 - TECNOLOGÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL. 2966001 - OPERARIO DE MAMPOSTERIA. 2900522- 2900523 - TÉCNICO EN BENEFICIOS DE MINERALES. 2915147 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. **Competencia:** Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	-Lista de Asistencia (Registro Fotográficos). -Guía de aprendizaje, (Documento en PDF). -Plan Concertado (Documento Excel). -Planeación Pedagógica (Documento Excel). -Proyecto Formativo (Documento PDF)

	construcción de una cultura de paz. **Resultado de aprendizaje:** *Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. *Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. *Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente. *Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje:** *Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los		

	principios y valores universales. *Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. *Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. *Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. *Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.		
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con	Se envió formato de Planeación metodológica, Subir el informe mensual	Mensual	-Archivo de Excel: Formato planeación metodológica.

visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social, con el operador aportes en línea planilla No 9459235241, correspondiente al mes		-(Pantallazo) 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 momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para esta vigencia no se realizaron actividades Acordes a esta obligación.		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la inasistencia de los aprendices a las actividades de formación. Y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus.	Mensual	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)
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	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de herramientas digitales.	Mensual	-(Pantallazos) Uso de la plataforma como WIX, Gmail, Padlet.

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.	Registro de juicios evaluativos.	Mensual	-Reporte de Juicios (Documento en Excel).
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.	Impartí formación a las siguientes fichas: 2847994, 2804725, 2714437, 2899970, 2901015, 2915149, 2858940, 2847996, 2927956, 2966001, 2900522, 29005523, 2915147. De acuerdo con la programación establecida.	Semanal	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas	Actualización permanente del portafolio de	Mensual	**DRIVE:** https://drive.google.c

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.	evidencias en herramientas digitales.		om/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Participar con el EPC en las jornadas de Desarrollo pedagógico de la línea de Sistema y línea cliente		
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	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

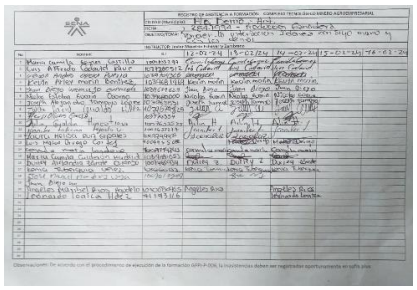
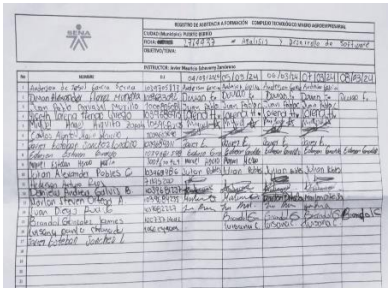
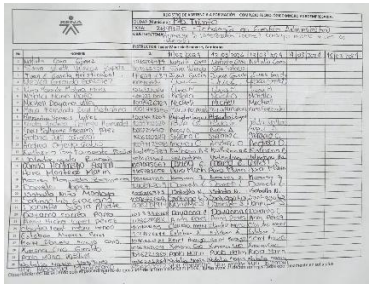
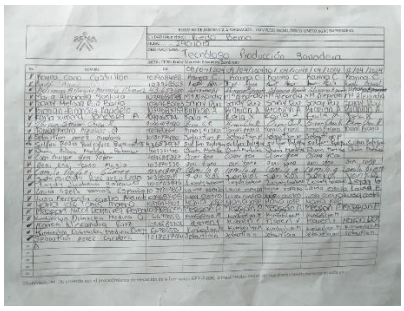
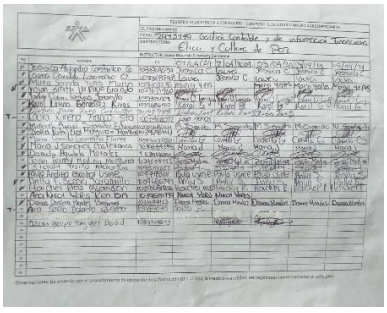
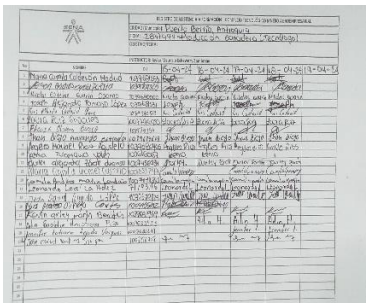
fortalezcan la formación del aprendiz.			
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde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

"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.	Para este año 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 aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este año 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,	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.			

ANEXOS:

Obligaciones 1, 4, 5, 7, 9, 12, 15:

1-GFPI-F-135 Guia de Aprendizaje - Étic

GFPI-F-135Formato GuiadeAprendizaje

1.GFPI-F-135Guia de Aprendizaje - ÉTI

5.GFPI-F-135Guia de Aprendizaje_ RES

4.GFPI-F-135Guia de Aprendizaje_ PRC

3.GFPI-F-135Guia de Aprendizaje_ CO

2.GFPI-F-135Guia de Aprendizaje - TR

1 - GPFI-F-134 - Planeacion Pedagóc

Planeacion Pedagógica 1- 2 Cor

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

V2. Plan de Trabajo Concertado - Nuevo

Reporte Proyecto Formativo - 2894121

Reporte Proyecto Formativo - 2904537

Reporte Proyecto Formativo - 2981029

Reporte Proyecto ficha 2847966 .pdf

Reporte Proyecto Formativo - 2877870

Proyecto Formativo - 2902901 - IMPLEMI

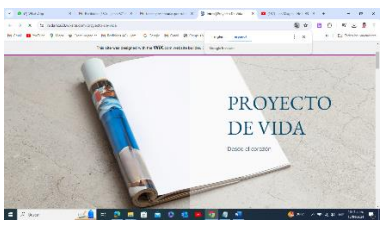
02 - Proyecto Formativo - 2703119

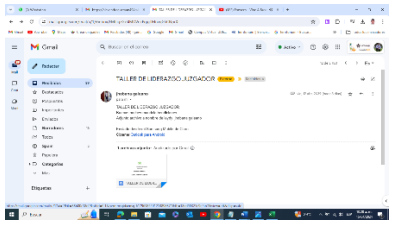
Reporte Proyecto Formativo - 2792326

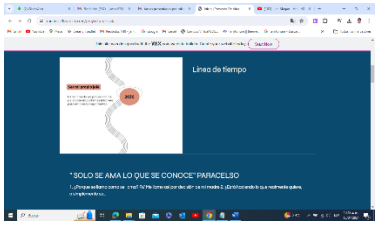
Reporte Proyecto Formativo - 2877569

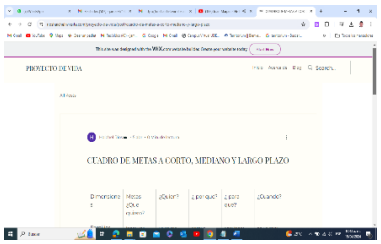
2Reporte Proyecto Formativo - 2980972

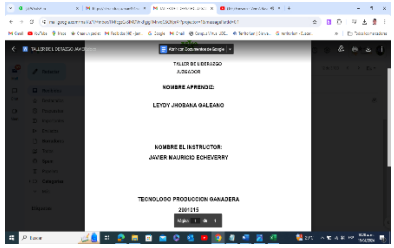
Obligación 2:

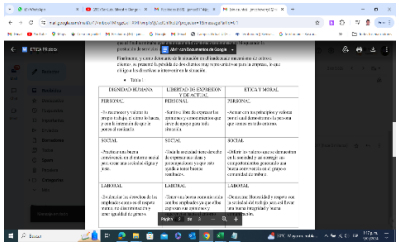












Obligación 3:











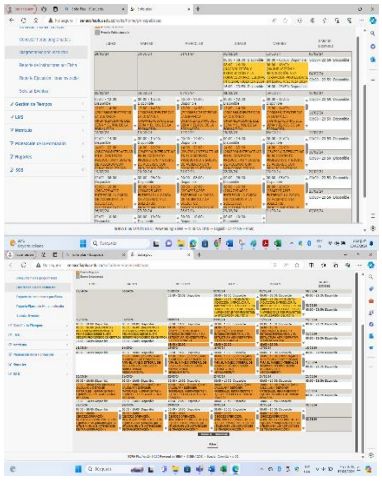
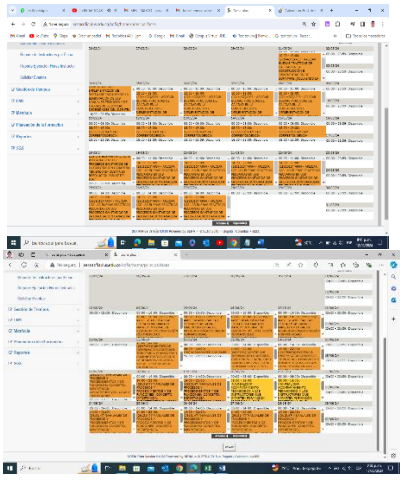
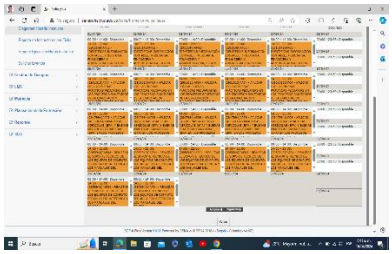
Obligación 8, 14:

Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos.xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls
Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls

Obligación 10:

2-Archivo de Excel Formato Planeación
2-Archivo de Excel Formato Planeación
2-Archivo de Excel Formato Planeación
2-Archivo de Excel Formato Planeación
2-Archivo de Excel Formato Planeación

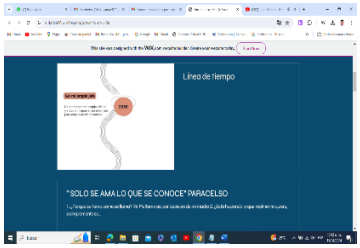
3-Planilla PDF de pago de Seguridad
3-Planilla PDF de pago de Seguridad
3-Planilla PDF de pago de Seguridad
3-Planilla PDF de pago de Seguridad
3-Planilla PDF de pago de Seguridad

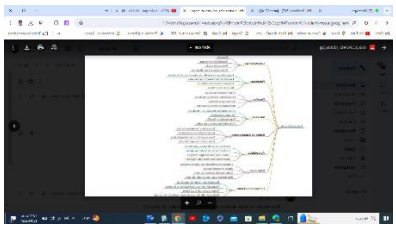




Obligación 13, 16:











Obligación 13, 16:

Norma de competencia labora

FIRMA

JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO
CONTRATISTA

FIRMA

WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
COORDINADOR ACADEMICO

Proyectó: Victor Mauricio Ardila Bahamon
Cargo: Instructor de Formación Titulada

Revisó: Kely Andrea Garro Carmona
Cargo: Apoyo a Coordinación Académica

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe resumido sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo. Es decir, una descripción resumida de los trabajos que le fueron asignados y que viene desarrollando actualmente; las actividades, fichas, programas o proyectos y resultados obtenidos durante la gestión.

Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo su responsabilidad, coordinación o supervisión. Detalle del proyecto a su cargo, con el número y fecha, documentos del mismo, instituciones con las que se relaciona, con los respectivos nombres y teléfonos de contacto.

Explicación de los trabajos no terminados. Relacione el nombre o identificación de los trabajos no terminados, razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado y las recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna.

Relación de los documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando, indicando el tema, nombre del documento, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. La cual debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

Información de la base de datos a su cargo. Esta información debe ser diligenciada únicamente por los funcionarios con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos.

De su perfil de usuario, diligencie el numeral 2.6, indicando el nombre del aplicativo, perfil de usuario, indicando si es o no administrador, permisos de usuario y el login (clave).

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

NOTA: ADJUNTE EN ESTE MISMO DOCUMENTOS FOTOGRAFIAS ADICIONALES – al finalizar el documento, cada evidencia fotográfica que relaciona el proceso, su ejercicio contractual con las obligaciones contractuales ejecutadas en la institución en el mismo desarrollo.

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 Nº CO1.PCCNTR. **5842148**. DURANTE EL PERIODO DEL 1/07/2024 AL 6/07/2024.

INFORME No 6

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SENA
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**
Objeto del Contrato:	5_9502_147 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
Contrato No:	**CO1.PCCNTR. 5842148**.
Contratista:	Javier Mauricio Echeverry Zambrano.
Valor del Contrato:	**$23.220.834**
Fecha de inicio:	1 de febrero de 2024
Fecha de terminación:	6 de Julio de 2024.
Número de la póliza	65-46-101042963

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	

5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 10/11/2024.		
	Valor Final Póliza: $ 2,322,083.40		

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:	$ 23.220.834
Pago mensual:	$ 893.109.
Valor Total pagado:	$ 22.178.873
Saldo financiero a ejecutar:	$ 148.852

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**4554504977.**			
Valor total del aporte: $ 554.300.	Salud $ 223.300	Pensiones $ 285.800	ARL $ 9.400	Otros: 35.800
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril	Julio	Octubre

Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

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 la siguiente ficha: 3030446. De acuerdo con la programación establecida.	X			-Lista de asistencia (Registro Fotográficos). -Drive dispuesto por el coordinador académico.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó actividad escrita a los aprendices de la formación, Liderazgo e Innovación.	X			-Evidencia de aprendizaje e instrumentos de evaluación (Pantallazos)	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	X			Registros fotográficos de programación de ambientes: -Ambientes de formación.	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la	Impartir formación a la siguiente ficha: 3030446.					

	programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	De acuerdo con la programación establecida.	X			-Lista de asistencia (Registros fotográfico)	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se ejecutó la guía de aprendizaje de los siguientes programas de formación complementaria. -Liderazgo e Innovación	X			-Guías de Aprendizaje (Documento en Word).	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.

	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	X			-Diseño curricular -Guía de aprendizaje, (Documento en Word).	
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral						

	orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**-Ficha: 3030446.** **LIDERAZGO E INNOVACIÓN.** **Días de ejecución:** 2, 3, 4 y 5 de julio. **Actividad:** Analizar la situación que se presenta en equipo de trabajo, orientada por el líder y solucionar el conflicto que se evidencia entre los integrantes de los equipos de trabajo en el contexto laboral. **Competencia:** Promover la creación de grupos para el trabajo comunitario detectando y fortaleciendo el liderazgo. **Resultado de aprendizaje:** *Iidentificar la región socio productiva objeto de liderazgo e innovación para la paz de acuerdo a estrategias metodológicas de análisis de realidad. *Impulsar proyectos innovadores para construir escenarios de paz estable en las regiones socio	X			-Lista de Asistencia (Registro Fotográficos). -Guía de aprendizaje, (Documento en PDF).	

		productivas a partir de planes y/o programas. *Determinar estrategias para la transformación de entornos socio productivos que propendan por una paz sostenible de acuerdo a lineamientos metodológicos.					
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 realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	X			-Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. -(Pantallazo) 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 momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X			-Lista de asistencia (Registros fotográfico)	

	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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			-(Pantallazos) Uso del correo electrónico.	
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.

	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 la siguiente ficha: 3030446. De acuerdo con la programación establecida.	X			-Lista de asistencia (Registros fotográfico)	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en el correo personal y en Sofia Plus	X			Pantallazos de Actividades programas y evaluadas en Correo Gmail.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde 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 el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde 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 el contratista no desarrollo actividades acorde 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 el contratista no desarrollo actividades acorde 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.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde 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 el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde 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	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	X			Norma de competencia laboral (Documento pdf).	

	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".	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 el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde 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 el contratista no desarrollo actividades acorde 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.			X		Para este mes el contratista no desarrollo actividades acorde a esta obligación.

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

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

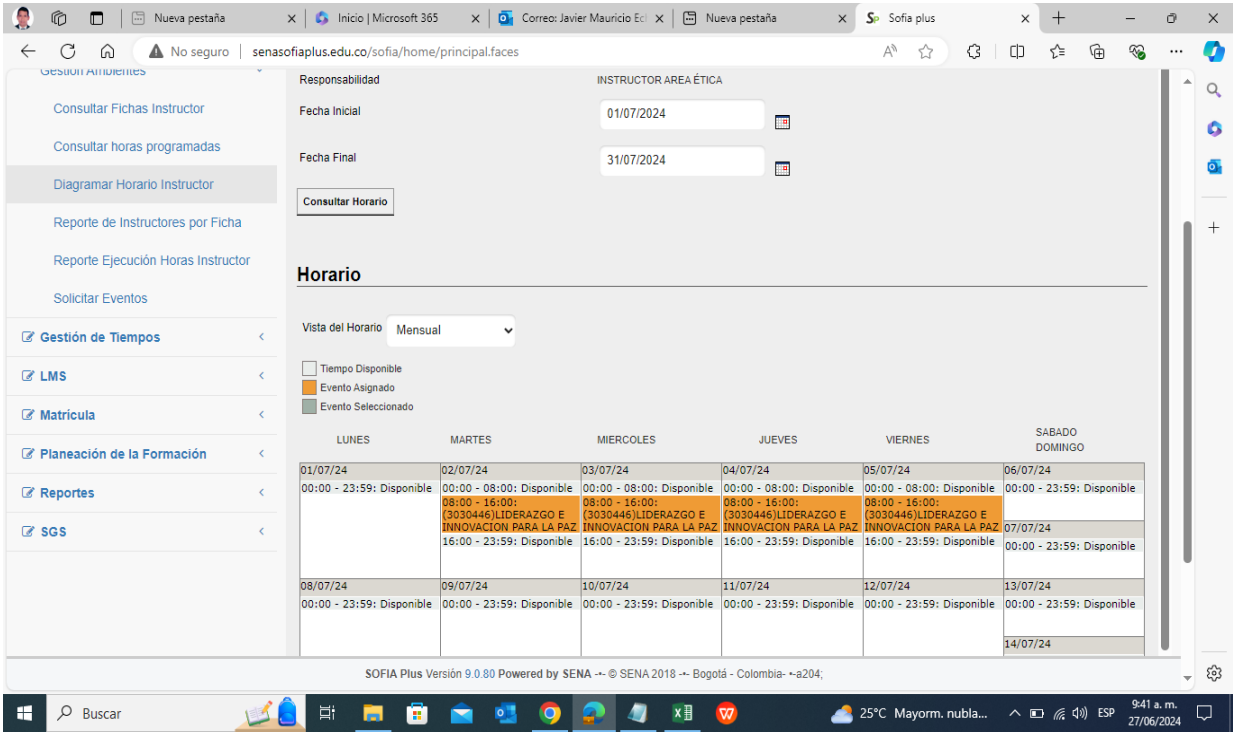
NOTA: En caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los seis (6) días del mes de julio de 2024.



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5842148 de 2024

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 6 de Julio de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5842148**.
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 5842148**. del año 2024

Yo Javier Mauricio Echeverry Zambrano, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1101201460** de Sabana de Torres, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO** pesos M/CTE **($23.220.834).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) CINCO (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024 por un valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE**. **($ 4.465.545)** cada uno. b) Un (1) último pago correspondiente al mes de julio de 2024 por un valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($ 893.109).**

Observación: Reducción de valor de contrato por $ 148.852 para el primer pago, dado que el contrato inició el 02 de febrero.

Plazo: Será hasta el 6 de Julio.

OBJETO: 5_9502_147 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente 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 la siguiente ficha: 3030446. De acuerdo con la programación establecida.	-Lista de asistencia (Registro Fotográficos). -Drive dispuesto por el coordinador académico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó actividad escrita a los aprendices de la formación, Liderazgo e Innovación.	-Evidencia de aprendizaje e instrumentos de evaluación (Pantallazos)
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Registros fotográficos de programación de ambientes: -Ambientes de formación.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la siguiente ficha: 3030446. De acuerdo con la programación establecida.	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño	Se ejecutó la guía de aprendizaje de los siguientes programas de formación complementaria. -Liderazgo e Innovación	-Guías de Aprendizaje (Documento en Word).

	de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras		
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, 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	-Diseño curricular -Guía de aprendizaje, (Documento en Word).
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

	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.	**Formación complementaria** **-Ficha: 3030446.** **LIDERAZGO E INNOVACIÓN.** **Días de ejecución:** 2, 3, 4 y 5 de julio. **Actividad:** Analizar la situación que se presenta en equipo de trabajo, orientada por el líder y solucionar el conflicto que se evidencia entre los integrantes de los equipos de trabajo en el contexto laboral. **Competencia:** Promover la creación de grupos para el trabajo comunitario detectando y fortaleciendo el liderazgo. **Resultado de aprendizaje:** *Iidentificar la región socio productiva objeto de liderazgo e innovación para la paz de acuerdo a estrategias metodológicas de análisis de realidad. *Impulsar proyectos innovadores para construir escenarios de paz estable en las regiones socio	-Diseño Curricular (pdf) -Lista de Asistencia (Registro Fotográficos). -Guía de aprendizaje, (Documento en PDF).

		productivas a partir de planes y/o programas. *Determinar estrategias para la transformación de entornos socio productivos que propendan por una paz sostenible de acuerdo a lineamientos metodológicos.	
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 realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	-Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. -(Pantallazo) 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 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.	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	-(Pantallazos) Uso del correo electrónico.

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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 la siguiente ficha: 3030446. De acuerdo con la programación establecida.	-Lista de asistencia (Registros fotográfico)
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz	Actualización permanente del portafolio de evidencias en el correo personal y en Sofia Plus	Pantallazos de Actividades programas y evaluadas en Correo Gmail.

	y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este 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 la formación del aprendiz.	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.	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	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 (Documento pdf).
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 aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	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.				
2.				

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

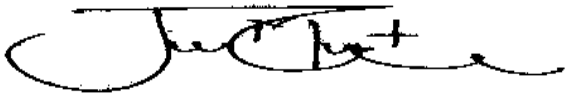
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y **No. 4554504977** de la planilla, SOI del mes de junio, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (1) 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/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

Cordialmente,



Contratista
C.C. No. 1101201460
Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5842148.
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 TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	**5**
Código Centro	**950210**
Fecha Elaboración	**Julio de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**76432-723191**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO	**Banco a consignar:**	BANCO AGRARIO DE COLOMB
Cédula de Ciudadanía	1.101.201.460	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	jecheverryz@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	413650059819
IP/Nº de contacto:	44443	**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**	SI

¿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	NO
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:	5842148/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**12024**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	6

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	5_9502_147 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/07/2024**	**Al**	**06/07/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 1.041.961
Número de pago	**6**			**Valor Total del Contrato:**	$ 23.220.834
Valor Bruto Pago:			**$ 893.109,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 148.852

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 893.109	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 893.109**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 309.486**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Julio	Junio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**4554504977**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL I		$ 6.800	$ 9.400
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ 89.311	
Salud hasta	$ 753.040	$ 175.400	
Renta Exenta 25%	$ 18.590.675	$ 63.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 5.390.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	309.486,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - PUERTO BERRIO	0,00	0,000%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Jaime Isaza Cadavid	3.572,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$889.537,00**	

SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación presencial a las siguientes fichas; 3030446.

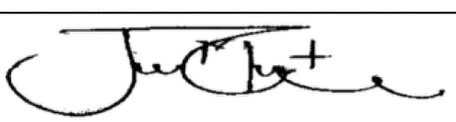
Alistamientos de procesos normativos y procedimientos técnicos de la formación.

Se Realizó la guía de aprendizaje.

Se elaboró Planeación Metodológica.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí



JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

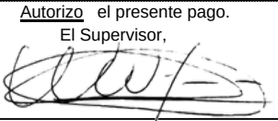
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1101201460
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PUERTO BERRIO	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CRA 12 7 35	TELÉFONO:	8334307
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4554504977**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/07/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999184114

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.800	$ 0	$ 285.800
SUBTOTALES:										**$ 285.800**	**$ 0**	**$ 285.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 223.300
SUBTOTALES:													**$ 223.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 223.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 35.800	$ 0	$ 35.800
SUBTOTALES:			**$ 35.800**	**$ 0**	**$ 35.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 1101201460	ECHEVERRY ZAMBRANO JAVIER MAURICIO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.218				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.786.218	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.786.218	$ 223.300	$ 0	$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.786.218	110120146	$ 9.400	30	$ 1.786.218	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 35.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 554.300

Planilla Pagada

	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: JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	**FECHA**	**06/07/2024**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**1101201460**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		**COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL**		INSTRUCTOR - REGULAR-CLIENTE		
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR.5842148 2/02/2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC	X	**LUIS FELIPE GÓMEZ CARO**	Firmado digitalmente por Luis Felipe Gómez Caro Fecha: 2024.07.03 14:58:10 -05'00'
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	**MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA**	Firmado digitalmente por Maria Del Carmen Hernandez Serna Fecha: 2024.07.05 08:12:53 -05'00'
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	Firmado digitalmente por Wilfer Alberto Lopez Madrid Fecha: 2024.07.05 08:08:32 -05'00'
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	**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)	X	**DIEGO MAURICIO GARZON CUADRADO**	Firmado digitalmente por Diego Mauricio Garzon Cuadrado Fecha: 2024.07.05 08:27:32 -05'00'
CONTABILIDAD	X	**KAREN EDITH LEON JARAMILLO**	Firmado digitalmente por Karen Edith Leon Jaramillo Fecha: 2024.07.05 08:39:55 -05'00'
TESORERIA	X	**ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ**	Firmado digitalmente por Angelica Maria Builes Mendez Fecha: 2024.07.05 08:54:23 -05'00'
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	Firmado digitalmente por Wilfer Alberto Lopez Madrid Fecha: 2024.07.05 08:09:05 -05'00'
BIBLIOTECA		**DIANA MARCELA VILLADA GRISALES**	Firmado digitalmente por Diana Marcela Villada Grisales Fecha: 2024.07.05 08:58:37 -05'00'
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES		**YULIANA ANDREA CAÑAS BEDOYA**	Firmado digitalmente por Yuliana Andrea Cañas Bedoya Fecha: 2024.07.05 09:02:06 -05'00'
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	Firmado digitalmente por Wilfer Alberto Lopez Madrid Fecha: 2024.07.05 08:09:26 -05'00'

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO CO1.PCCNTR. 5842148 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. **1101201460** de **Sabana de Torres.**

OBJETO DEL CONTRATO 5_9502_147 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente 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
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.
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: PUERTO BERRÍO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) Meses y cuatro (4) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **2 DE FEBRERO DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 DE JULIO DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* SEIS (06) Meses y cuatro (4) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

VALOR DEL CONTRATO: VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO pesos M/CTE **($23.220.834).**

SUPERVISOR: WILFER ALBERTLO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 71.667.693 de Medellín

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor página web de la entidad, etc.)*

Para la vigencia **2024**, se impartió formación a las siguientes fichas:

Formación Titulada:
2847994 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA
2804725 - INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.
2714437 - ANÁLISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE.
2899970 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
2901015 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA.
2915149 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
2858940 - TÉCNICO EN SISTEMAS.
2847996 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
2927956 - TECNOLOGÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.
2966001 - OPERARIO DE MAMPOSTERIA.

2900522- 2900523 - TÉCNICO EN BENEFICIOS DE MINERALES.
2915147 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Durante la vigencia 2024, se realizaron las siguientes actividades practicas con los aprendices de la formación:

Formación Titulada:

2847994 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA

Actividades:

AA1: Reconocer la importancia de la vivencia de los valores en los contextos productivos y sociales.
AA2: Analizar la importancia del manejo del conflicto y la toma de decisiones en situaciones vulnerables para el ser humano.
AA3: Identificar los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida y su crecimiento persona.
AA4: Reconocer los estilos de comunicación utilizados en la interacción con otras personas y el ambiente laboral, de acuerdo a la guía de comunicación asertiva.
AA5: Apropiar las características del trabajo en equipo, a fin de emprender acciones hacia el mejoramiento personal que permitan desarrollar competencias de cohesión grupal y las relaciones interpersonales.

COMPETENCIA:
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

RAP2: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas.

RAP3: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

RAP4: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

RAP5: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

2804725 - INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.

Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

RAP4: Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

2714437 - ANÁLISIS DE DESARROLLO DE SOFTWARE
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2899970 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Actividades:
AA1: Reconocer la importancia de la vivencia de los valores en los contextos productivos y sociales.
AA2: Analizar la importancia del manejo del conflicto y la toma de decisiones en situaciones vulnerables para el ser humano.

AA3: Identificar los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida y su crecimiento persona.
AA4: Reconocer los estilos de comunicación utilizados en la interacción con otras personas y el ambiente laboral, de acuerdo a la guía de comunicación asertiva.
AA5: Apropiar las características del trabajo en equipo, a fin de emprender acciones hacia el mejoramiento personal que permitan desarrollar competencias de cohesión grupal y las relaciones interpersonales.

COMPETENCIA:
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

RAP2: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas.

RAP3: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

RAP4: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

RAP5: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

2901015 - TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN GANADERA

Actividades:

AA1: Reconocer la importancia de la vivencia de los valores en los contextos productivos y sociales.
AA2: Analizar la importancia del manejo del conflicto y la toma de decisiones en situaciones vulnerables para el ser humano.
AA3: Identificar los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida y su crecimiento persona.

AA4: Reconocer los estilos de comunicación utilizados en la interacción con otras personas y el ambiente laboral, de acuerdo a la guía de comunicación asertiva.
AA5: Apropiar las características del trabajo en equipo, a fin de emprender acciones hacia el mejoramiento personal que permitan desarrollar competencias de cohesión grupal y las relaciones interpersonales.

COMPETENCIA:
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

RAP2: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas.

RAP3: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

RAP4: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

RAP5: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

2915149 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.

AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2858940 - TÉCNICO EN SISTEMAS.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2847996 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2927956 - TECNOLOGÍA EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2966001 - OPERARIO DE MAMPOSTERIA.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.
AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2900522- 2900523 - TÉCNICO EN BENEFICIOS DE MINERALES.
Actividades:

AA01: Identificar las necesidades básicas del ser humano en pro de la dignidad humana, según los derechos humanos.
AA02: Reconocer los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida según su proyección de crecimiento personal.
AA03: Establecer los objetivos de acuerdo con las habilidades y destrezas para el proyecto de vida.
AA04: Analizar los aspectos ambientales en busca de preservar, cambiar acciones que atentan contra el desarrollo y la evolución de los recursos naturales.

AA06: Ejecutar propuesta de acciones de mejora para el uso racional de los recursos naturales.
AA08: Reconocer los hitos de Colombia durante los últimos 60 años en relación con el marco de un conflicto armado.
AA09: Fortalecer la "Cultura Ciudadana" mediante hábitos que contribuyan de manera positiva a la construcción de una cultura de Paz.

COMPETENCIA:

Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.

RAP2: Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.

RAP3: Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

2915147 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Actividades:

AA1: Reconocer la importancia de la vivencia de los valores en los contextos productivos y sociales.
AA2: Analizar la importancia del manejo del conflicto y la toma de decisiones en situaciones vulnerables para el ser humano.
AA3: Identificar los diferentes factores que influyen en la elaboración del proyecto de vida y su crecimiento persona.
AA4: Reconocer los estilos de comunicación utilizados en la interacción con otras personas y el ambiente laboral, de acuerdo a la guía de comunicación asertiva.
AA5: Apropiar las características del trabajo en equipo, a fin de emprender acciones hacia el mejoramiento personal que permitan desarrollar competencias de cohesión grupal y las relaciones interpersonales.

COMPETENCIA:
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RAP1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

RAP2: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas.

RAP3: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

RAP4: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

RAP5: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

Durante la vigencia 2024 se actualizo la carpeta de evidencias dispuesta en el drive suministrado por el supervisor de contrato para su revisión.

https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

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:	2025-08-29-2:42 p. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	**Número de Compromiso:**	12024	**Valor Total:**	23.071.982,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	1101201460	**Tercero:**		JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.5842148	**Fecha:**	01/02/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	5_9502_147 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

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	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				28324		45302524	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5842148-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				59924		81203824	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5842148-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				129324		122169324	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5842148-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				200024		156338824	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5842148-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				257424		201334324	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5842148-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024

2024-07-05	152424	893.109,00	0,00	297024		223372424	2024-07-10	893.109,00	3.572,00	889.537,00	413650059819	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	CO1.PCCNTR. 5842148	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR. 5842148-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 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 menciondas