ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5836336 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y CATHERINE LÓPEZ CARDONA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial CATHERINE LÓPEZ CARDONA - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_104 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 30 de noviembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450)
SUSCRIPCIÓN:	29 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 8524 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101043000 SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 15 de abril 2025; valor asegurado 4,465,545.00. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	12 DÍAS, A partir del 01 de diciembre del 2024
ADICIÓN:	UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/ CTE ($1.637.367)
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($46.292.817)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($46.292.817)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER BERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **CATHERINE LÓPEZ CARDONA**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER BERTO LOPEZ MADRID**, **COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5836336 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.5836336 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 12 de diciembre del 2024

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

CATHERINE LÓPEZ CARDONA
CONTRATISTA.

Vbo. WILFER BERTO 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:	**CATHERINE LOPEZ CARDONA**			**Cédula de ciudadanía:**			**1053778339**		
				Numero de contrato:			**CO1.PCCNTR.5836336**		
Municipio de ejecución:	**PUERTO BERRIO**			**Centro**			**CTAME**		
				Sub - Sede:			*(Puerto Berrío)*		
Tiene carnet:	SI: X	NO	**Fecha de inicio**				**Fecha fin**		
			02	**02**	**2024**		**12**	**12**	**2024**
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**								

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA (Ítem exclusivo para instructores)

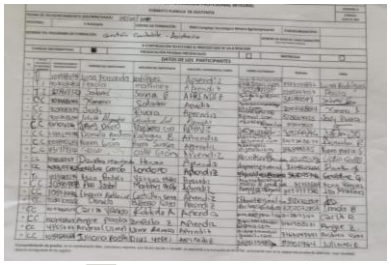
Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente. (Deberá realizar una caracterización por cada una de las fichas de manera individual)

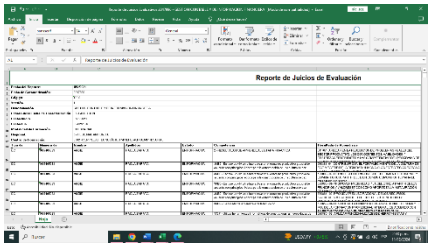
FICHA 2847996					
Fecha de inicio	**02/02/2024**	**Fecha final**	**07/02/ 2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2847996 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		TRASVERSAL			
Nombre del proyecto:	*****APLICACION DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVES DE UNA EMPRESA DIDACTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO *****				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
26	**26**	**26**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
Catherine López Cardona	1.053.778.339	clopezc@sena.edu.co	**Orientar investigación formativa según referentes técnicos**	- 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES - 02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN. - 03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. - 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA.

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos 2847996



	El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2847996					
Fecha de inicio	**08/02/2024**	**Fecha final**	**16/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2847996 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		TRASVERSAL			
Nombre del proyecto:	*****APLICACION DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVES DE UNA EMPRESA DIDACTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO *****				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

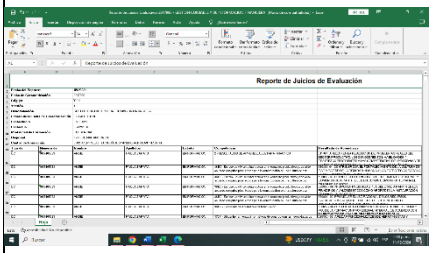
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
26	**26**	**26**	

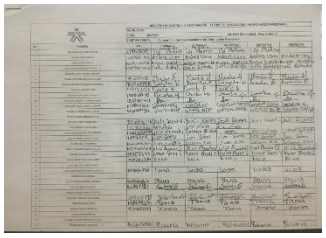
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López Cardona	1.053.778.339	clopezc@sena.edu.co	**Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.**	- 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

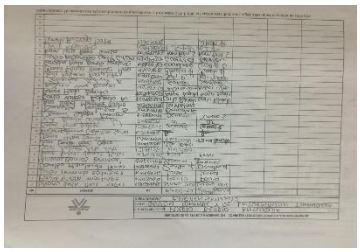
				- 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. -04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de Juicios evaluativos-









Reporte de Juicios Evaluativos 2847996

El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2828568					
Fecha de inicio	**08/02/2024**	**Fecha final**	**16/02/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2828568 - RECURSOS HUMANOS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
YALI		TRASVERSAL			
Nombre del proyecto:	**APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CON EL FIN DE INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS MINIPYMES DEL MUNICIPIO DE YALÍ , ANTIOQUIA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

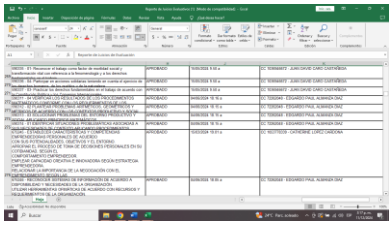
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
26	**26**	**26**	

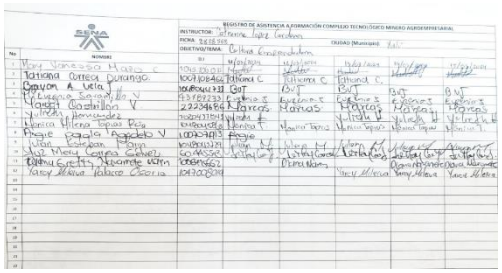
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López Cardona	1.053.778.339	clopezc@sena.edu.co	**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales**	-ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL

				COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos 2828568



El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

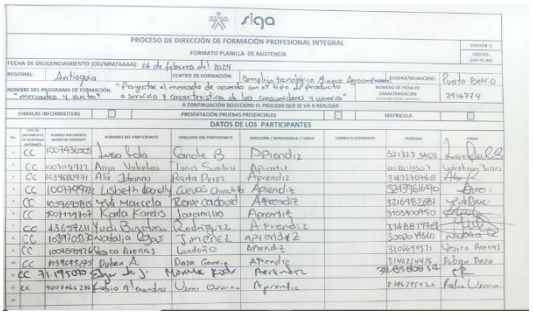
FICHA 2916774					
Fecha de inicio	**26/02/2024**	**Fecha final**	**11/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2916774 - MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
PUERTO BERRIO		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

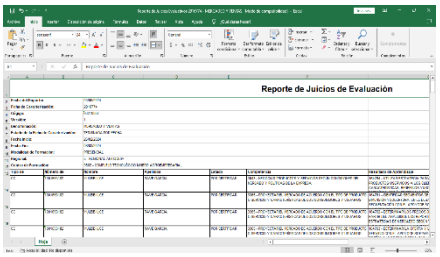
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
12	**12**	**12**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-





Reporte de Juicios Evaluativos 2916774

El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2604318					
Fecha de inicio	**18/03/2024**	**Fecha final**	**22/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2604318- COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRASVERSAL			
Nombre del proyecto:	**COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

RELACION DE APRENDICES

(Responder en números la cantidad de aprendices:)

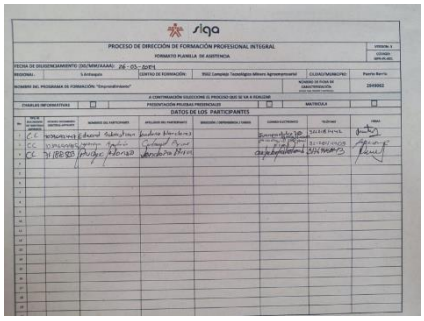
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?
13	**13**	**13**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
Catherine López Cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Orientar investigación formativa según referentes técnicos	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO

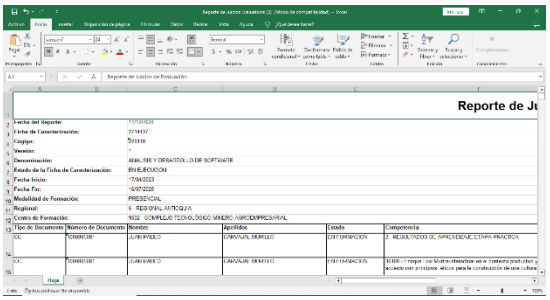
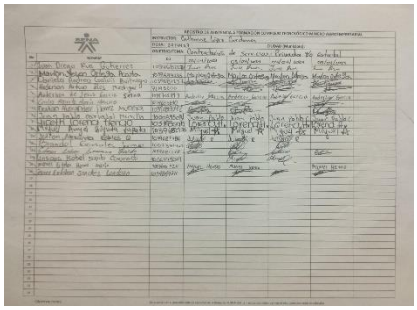
				DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 firma.pdf Reporte de Juicios Evaluativos 2604318 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2949062					
Fecha de inicio	**26/03/2024**	**Fecha final**	**27/03/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2949062 -EMPRENDIMIENTO BÁSICO**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**X**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
	Ninguno			**Convenio:**	**NO**

N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**		**¿Cuál? Articulación**
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**	
23	**23**	**23**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	  Reporte de Juicios Evaluativos 2949062 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2714437					
Fecha de inicio	**01/04/2024**	**Fecha final**	**05/04/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2714437 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
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:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

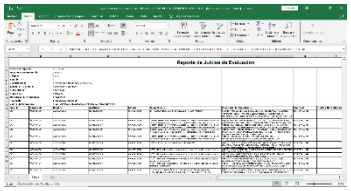
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**	
16	**16**	**16**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TI: CONCEPTO, TIPOS, PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS, NORMATIVIDAD GENERAL DE LA CONTRATACIÓN TANTO PRIVADA COMO ESTATA	01 DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOFWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFWARE A CONSTRUIR 02- ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS 03 VALIDAR LAS CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DEL SOFWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	   Reporte de Juicios Evaluativos 2714437 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2604318					
Fecha de inicio	**06/04/2024**	**Fecha final**	**03/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2604318 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Santiago de Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					

Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?	
9	9	9		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos	ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN. ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Reporte de Juicios Evaluativos 2604318 ASISTENCIA 2604318 - COORDIN El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

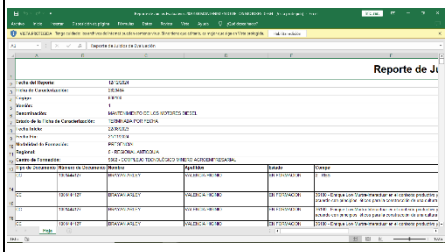
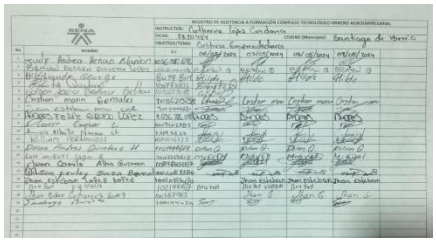
FICHA 2829331					
Fecha de inicio	**06/04/2024**	**Fecha final**	**10/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2829331 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Santiago de Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**PROMOCIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL MEDIANTE ESTRATEGIAS DE PROMOTORÍA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO, ANTIOQUIA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
9	**9**	**9**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y	

				NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	   Reporte de Juicios Evaluativos 2829331 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2820484					
Fecha de inicio	**06/04/2024**	**Fecha final**	**10/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2820484 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Santiago de Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS EN LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**

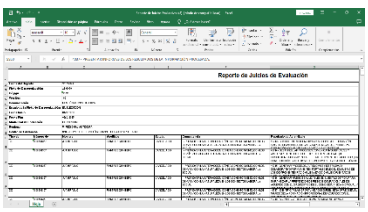
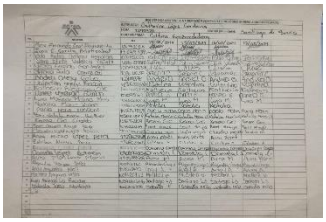
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIA. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS

				CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIA
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	   Reporte de Juicios Evaluativos 2820484 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2899970					
Fecha de inicio	**14/04/2024**	**Fecha final**	**17/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2899970 - GESTION ADMINISTRATIVA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Santiago de Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÌO A PARTIR DEL ANALISIS DEL ENTORNO.**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
27	**27**	**27**	

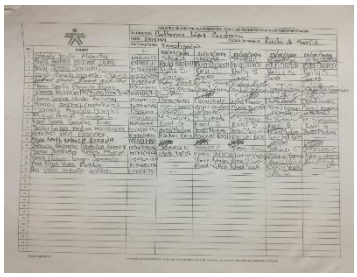
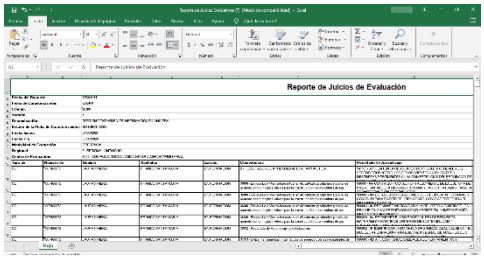
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN. PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de**	 

juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos 2899970 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2915149					
Fecha de inicio	**20/05/2024**	**Fecha final**	**31/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2915149 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
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:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
20	**19**	**19**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Orientar investigación formativa según referentes técnicos	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	

				CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

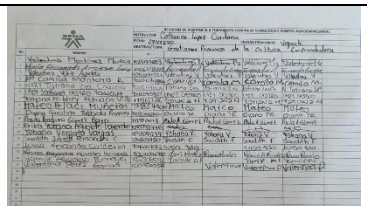
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	  Reporte de Juicios Evaluativos 2915149  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 3009332					
Fecha de inicio	**05/06/2024**	**Fecha final**	**07/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3009332- SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

33	**33**	**33**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co		
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Reporte de Juicios Evaluativos 3009332 ASITENCIA ATENCION AL CLIEN El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2947890					
Fecha de inicio	**11/06/2024**	**Fecha final**	**14/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2947890 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Vegachi		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 6 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE VEGACHI.**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

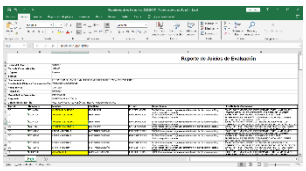
17	**16**	**16**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de**				

juicios evaluativos-	 Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 2  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

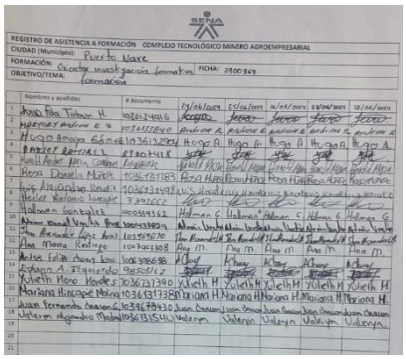
FICHA 3022099					
Fecha de inicio	**17/06/2024**	**Fecha final**	**21/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3022099 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
SEGOVIA		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**No Aplica**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

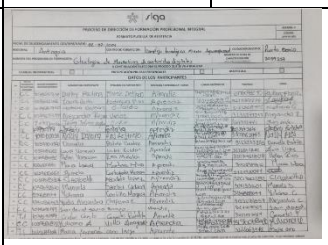
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
27	**27**	**27**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co		

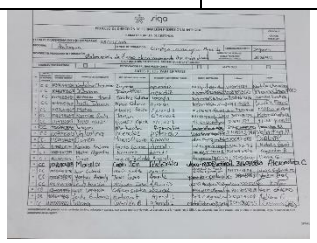
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Reporte de Juicios Evaluativos 3022099 Asistencia 3022099 (2).pdf  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2900868					
Fecha de inicio	**24/06/2024**	**Fecha final**	**28/06/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2900868 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Nare		Transversal			
Nombre del proyecto:	**IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE A LA MEDIDA PARA LA SISTEMATIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EMPRESAS DEL SECTOR DE PUERTO NARE**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
18	**18**	**18**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Orientar investigación formativa	ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO	

			según referentes técnicos	SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES. ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN. DOCUMENTAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DE SOFTWARE SIGUIENDO ESTÁNDARES DE CALIDAD. PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	  Reporte de Juicios Evaluativos 2900868 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

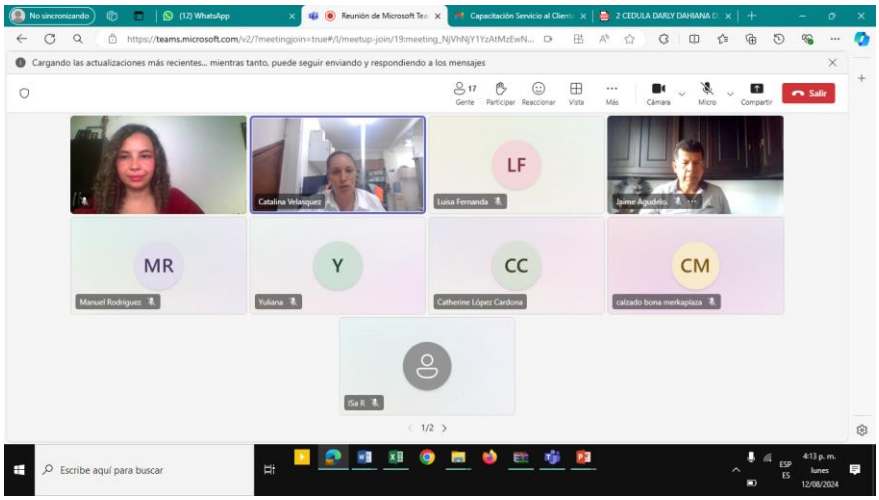
FICHA 3039357					
Fecha de inicio	**02/07/2024**	**Fecha final**	**05/07/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3039357 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**No Aplica**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
33	**33**	**33**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**		Reporte de Juicios Evaluativos 3039357 Asistencia 3039357 (1).pdf			

	El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 3036911					
Fecha de inicio	**08/07/2024**	**Fecha final**	**12/07/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3036911 - COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**No Aplica**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
31	**31**	**31**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**		Reporte de Juicios Evaluativos 3036911			

	 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 3048341					
Fecha de inicio	**08/07/2024**	**Fecha final**	**12/07/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3048341 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**No Aplica**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
31	**31**	**31**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co			

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFIC A **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	Reporte de Juicios Evaluativos 3048341 ASISTENCIA MARKETING VIRTUA  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 3040455					
Fecha de inicio	**22/07/2024**	**Fecha final**	**26/07/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3040455 - ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
PUERTO NARE		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**No Aplica**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
20	**17**	**17**			

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co		
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 complementaria 3040455 (2).pdf EVIDENCIA JUICIO EVALUATIVO 304045 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 2966001					
Fecha de inicio	**05/08/2024**	**Fecha final**	**09/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2966001 - MAMPOSTERIA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
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 BERRÍO.**				

N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
19	**19**	**19**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	Reporte de Juicios Evaluativos 2966001 ASISTENCIA FICHA 2966001.pdf  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2915149					
Fecha de inicio	**26/08/2024**	**Fecha final**	**30/08/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2915149 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
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:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
20	**19**	**19**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la	VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO

			cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIA. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de**	 Reporte de Juicios Evaluativos 2915149 ASISTENCIA 2915149.pdf			

juicios evaluativos-	El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 3076646					
Fecha de inicio	**02/09/2024**	**Fecha final**	**06/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3076646 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
33	**33**	**33**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	.		
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Asistencia 3076646 (1).pdf Reporte de Juicios Evaluativos 3076646 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop				

FICHA 2910942					
Fecha de inicio	**02/09/2024**	**Fecha final**	**06/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2910942 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA

				EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Reporte de Juicios Evaluativos 2910942 Asistencia2910942.pdf El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 3093696					
Fecha de inicio	**16/09/2024**	**Fecha final**	**20/09/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3093696 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		COMPLEMENTARIA			

Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
27	**18**	**18**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	Reporte de Juicios Evaluativos 3093696 Asistencia Ficha 3093696 (2).pdf  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop				

FICHA 3112083					
Fecha de inicio	**07/10/2024**	**Fecha final**	**10/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3112083 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
SEGOVIA		COMPLEMENTARIA			

Nombre del proyecto:	**NO APLICA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
29	**23**	**23**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co			

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

Reporte de Juicios Evaluativos 3112083

Ficha 3112083 (2).pdf



El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

FICHA 2910942					
Fecha de inicio	**30/9/2024**	**Fecha final**	**4/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**2910942 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**

Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
22	**21**	**21**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO	

				CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA **Adjunte reporte de juicios evaluativos-**	 Reporte de Juicios Evaluativos 2910942 Asistencia2910942.pdf El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop			

FICHA 3041512					
Fecha de inicio	**21/10/2024**	**Fecha final**	**25/10/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**3041512 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrio		TRANSVERSAL			
Nombre del proyecto:	**MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL**				
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**		**Convenio:**	**NO**
				¿Cuál? Articulación	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
26	**25**	**25**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	

Catherine López cardona	1053778339	clpezc@sena.edu.co	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA				

Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos3041512 ASISTENCIA 3041512.pdf  El cual se encuentra en la carpeta de evidencias en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1dYrYaUYF2x3hvZVKJgL0pr9f7AjkMBYX?usp=drive_link . y también en la carpeta de evidencias en Secop

En equipo de ejecución de la formación, van todos aquellos 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

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

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
NO APLICA	**NO APLICA**	**NO APLICA**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
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:			

2.2. Explicación de los trabajos no terminados.

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
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

2.3. 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
AREA DE EMPRENDIMIENTO E INVESTIGACIÓN	JUICIOS EVALUATIVOS ACTUALIZADOS	Documento DRIVE (PAGO DE HONORARIOS) excel – cargan la carpeta, pantallazo	

2.4. 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
NO APLICA			

2.5. 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; diligencie lo demás. (Si es instructor por favor colocar: N/A en administrador, viceversa si es administrativo lo demás llenar)

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
N/A	Usuario:	Administrador:		
sicontratista	1053778339		Planilla Y Capacitaciones	Se inhabilita al terminar contrato
Sofia plus	1053778339	1053778339	Rol instructor	Se inhabilita al

				terminar contrato

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

Descripción del proceso	**Periodicidad**	**Nombre del informe o reporte** (De obligatorio cumplimiento)	**Medio de entrega del informe o reporte**	**A quien le entrega** Ponemos el nombre de quien revisa la entrega. ejemplo nanita perez
sicontratista	**mensual**	**Planilla pago**	**correo**	**Catherine López Cardona**
secop	**mensual**	**Montar informes**	**secop**	**Catherine López Cardona**
drive	**mensual**	**Evidencias pago**	**Drive**	**Catherine López Cardona**
Correo institucional	**Diario**	**Comunicaciones diarias**	**Correo-por drive**	**Se inhabilita al terminar contrato**
Otros que usen				

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

2.7. 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	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2847996 2847996 2604318 2828568 2916774 2949062 2714437 2829331 2820484 2899970 2915149 3009332 2947890 3022099 2900868 3039357 3036911 3040455 2966001 2915149 2910942 3093696 3112083 2910942 3041512 2604318 2604318 3048341	Se recibió la respectiva retroalimentación por parte del coordinador de titulada, con relación al Diseño Curricular programado para orientar conforme a los lineamientos SENA. Como la Proyección de los respectivos reportes mensuales, y las gestiones adelantadas para la creación de Ficha y solicitud de Rol para gestión de la información en el aplicativo Sofia Plus.	Si, lista de asistencia. (abajo del cuadro pone; **"Foto 1. Evidencia de obligación 1"** En el DRIVE (PAGO DE HONORARIOS) se puede evidenciar Lis juicios evaluativos y asistencias. 2847996 2847996 2604318 2828568 2916774 2949062 2714437 2829331 2820484 2899970 2915149 3009332 2947890 3022099 2900868 3039357 3036911 3040455 2966001 2915149

			2910942 3093696 3112083 2910942 3041512 2604318 2604318 3048341
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	**Formación** según el programa de Formación profesional	Apoyo "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social." FICHAS: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512. "Orientar investigación formativa según referentes técnicos" FICHAS: 2847996 2915149 2900868 2604318 "contratación de servicios de ti: concepto, tipos, principios y características, normatividad general de la contratación tanto privada como estata" FICHA: 2714437 "CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS" FICHAS: 2604318 Apoyo a la Complementaria "COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL" FICHA: 3036911. Apoyo a la Complementaria "SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN" FICHA: 3048341.	En el DRIVE (PAGO DE HONORARIOS) se puede evidenciar Lis juicios evaluativos y asistencias. FICHAS: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083

		Apoyo a la Complementaria "ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS" FICHA: 3040455. Apoyo a la Complementaria "EMPRENDIMIENTO INNOVADOR" FICHA: 3076646 Apoyo a la Complementaria "SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN" FICHA: 3093696 Apoyo a la Complementaria "BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS" FICHA: 3112083	
3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Ambientes de formación de las instituciones educativas Colegio Normal Superior de Puerto Berrio. En los municipios las formaciones tuvieron lugar en salones comunales, colegios o espacios prestado por los Gobiernos locales.	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes de formación en diferentes municipios. EVIDENCIA Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente). En el DRIVE (PAGO DE HONORARIOS).
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a los programas asignados con ficha de caracterización número de Ficha: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455	Apoyo "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social." FICHAS: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512. "Orientar investigación formativa según referentes técnicos" FICHAS: 2847996 2915149 2900868 2604318	Asignación de Ficha # 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083

	3076646 3093696 3112083	“contratación de servicios de ti: concepto, tipos, principios y características, normatividad general de la contratación tanto privada como estata” FICHA: 2714437 “CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS” FICHAS: 2604318 Apoyo a la Complementaria “COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL” FICHA: 3036911. Apoyo a la Complementaria “SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN” FICHA: 3048341. Apoyo a la Complementaria “ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS” FICHA: 3040455. Apoyo a la Complementaria “EMPRENDIMIENTO INNOVADOR” FICHA: 3076646 Apoyo a la Complementaria “SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN” FICHA: 3093696. Apoyo a la Complementaria “BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS” FICHA: 3112083.	
5.Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de	Proyecto formativo de las formaciones	Entrega de la programación mensual para el coordinador del contrato. Asignado las Fichas:	Asignación de Ficha # 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890

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	2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083	2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083	2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083
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.	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	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva mes de noviembre para realizar proceso de certificación de las fichas	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el DRIVE (PAGO DE HONORARIOS) por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Portafolio de evidencia en el DRIVE

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.	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje	Se han realizado los respetivos Juicos evaluativos según las actividades académicas programadas.	Adjuntos en el DRIVE (PAGO DE HONORARIOS)
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.	Se imparte formación al programa técnico de sistemas Ficha 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083	*Apoyo "Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social." FICHAS: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512. 01 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIA. 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL. 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO. 04 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	

		*Apoyo "Orientar investigación formativa según referentes técnicos" FICHAS: 2847996 2915149 2900868 2604318 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES 02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN. 03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. 04 PREPARAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES TRIBUTARIOS SEGÚN NORMATIVA. *Apoyo "contratación de servicios de ti: concepto, tipos, principios y características, normatividad general de la contratación tanto privada como estata" FICHA: 2714437 01- DEFINIR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOFWARE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SOFWARE A CONSTRUIR. 02- ELABORAR PROPUESTA TÉCNICA DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS. 03- VALIDAR LAS CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DEL SOFWARE DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LAS PARTES.	

		*Apoyo “CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS” FICHAS: 2604318 01-ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 02-VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN. 03-ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. *Apoyo a la Complementaria “COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL” FICHA: 3036911. RAP 1- ALISTAR COMPONENTES DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO ACORDE CON EL PLAN DE VENTAS Y LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA; DE LA EMPRESA. RAP 2- PROYECTAR EL ENTRENAMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL EQUIPO DE VENTAS Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA. RAP 3- VERIFICAR EL DESEMPEÑO DEL EQUIPO DE VENTAS CON RESPECTO AL ENTRENAMIENTO DE ACUERDO CON OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. *Apoyo a la Complementaria “SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS	

		UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN” FICHA: 3048341. RAP 1 RECONOCER LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTES. RAP 2 SERVIR AL CLIENTE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE SOLICITUD, LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA. RAP 3 CONTROLAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN. *Apoyo a la Complementaria “ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS” FICHA: 3040455. RAP 1 ORGANIZAR LOS CONTENIDOS DIGITALES EMPRESARIALES QUE SERÁN COMPARTIDOS CON LOS CLIENTES SEGÚN EL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL. RAP 2 TRANSMITIR CONTENIDOS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DIGITAL Y NORMATIVA LEGAL. RAP 3 MEJORAR EL POSICIONAMIENTO DE LA MARCA EN MOTORES DE BÚSQUEDA SEGÚN TÉCNICAS DE	

		INDEXACIÓN DE CONTENIDOS. RAP 4 OPTIMIZAR LA IMAGEN DE LA MARCA EN LAS REDES SOCIALES CORPORATIVAS DE ACUERDO A LOS INDICADORES Y MÉTRICAS RECOLECTADAS. *Apoyo a la Complementaria "EMPRENDIMIENTO INNOVADOR" FICHA: 3076646 RAP 1 FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL Apoyo a la Complementaria "SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN" FICHA: 3093696 RAP 1 RECONOCER LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTES. RAP 2 SERVIR AL CLIENTE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE SOLICITUD, LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA.	

		RAP 3 CONTROLAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN. *Apoyo a la Complementaria "BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS" FICHA: 3112083 RAP 1 CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO. RAP 2 IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO. RAP 3 COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. RAP 4 CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA. RAP 5 PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS	

		REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE RAP 6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	
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.	Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus	Enviar formato de Planeación metodológica. Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social	Planilla PDF de pago de Seguridad social. En el DRIVE (PAGO DE 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	No se realizaron actividades acordes a esta obligación.	No se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Formatos de asistencia de las Fichas 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	DRIVE (PAGO DE HONORARIOS)

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.	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma territorium.	Planificar las actividades aprendizaje para la disminución el uso de papel y fomentar los medios digitales.	Asignación de Rol de Instructor Portafolio de evidencia en el DRIVE
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 inasistencia en Sofía plus – creación de rutas de aprendizaje de las fichas: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083 Ruta de aprendizaje curso complementario	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos.	Juicios Evaluativos Portafolio de evidencia en el DRIVE
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890	Apoyo “Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.”	Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Portafolio de evidencia en el DRIVE

establecida por el supervisor de contrato.	2966001 2915149 2910942 2910942 3041512 2847996 2915149 2900868 2604318 2714437 2604318 3036911 3048341 3048341 3040455 3076646 3093696 3112083	FICHAS: 2847996 2828568 2829331 2820484 2899970 2947890 2966001 2915149 2910942 2910942 3041512. “Orientar investigación formativa según referentes técnicos” FICHAS: 2847996 2915149 2900868 2604318 “contratación de servicios de ti: concepto, tipos, principios y características, normatividad general de la contratación tanto privada como estata” FICHA: 2714437 “CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS” FICHAS: 2604318 Apoyo a la Complementaria “COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL” FICHA: 3036911. Apoyo a la Complementaria “SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN” FICHA: 3048341. Apoyo a la Complementaria “ESTRATEGIA DE MARKETING DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LAS EMPRESAS” FICHA: 3040455. Apoyo a la Complementaria “EMPRENDIMIENTO INNOVADOR” FICHA: 3076646	

		Apoyo a la Complementaria "SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN" FICHA: 3093696. Apoyo a la Complementaria "BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS" FICHA: 3112083.	
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.	Plataforma Sofia plus - territorium	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	Portafolio de evidencia en el DRIVE
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	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.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA.	EVIDENCIA Fotografía con líder SENNOVA – certificados de participación en Simposio.
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	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	Aval a proyectos productivos y validar etapa práctica por solicitud.	Aval a proyectos productivos y validar etapa práctica por solicitud.	Aval y Proyecto productivo de cada aprendiz. Portafolio de evidencia en el DRIVE

worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.			
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Aval a proyectos productivos y validar etapa práctica por solicitud.	Aval a proyectos productivos y validar etapa práctica por solicitud.	Aval y Proyecto productivo de cada aprendiz. Portafolio de evidencia en el DRIVE
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	no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación	no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación	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	A la espera de la apertura de la oferta para realizar la competencia.	A la espera de la apertura de la oferta para realizar la competencia.	

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.	No se realizaron actividades acordes a esta obligación.	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.	no se realizaron actividades acordes a esta obligació	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.	No se realizaron actividades acordes a esta obligación	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 año no se realizaron actividades acordes a esta obligación	No se realizaron actividades acordes a esta obligación	

ANEXOS: CARPETA CON LAS FICHAS DISCRIMINADAS CON LISTAS DE ASISTENCIA Y JUICIOS EVALUATIVO. CARPETA CON LOS AVALES PARA ETAPA PRODUCTIVA COMPILADOS DEL AÑO.

FIRMA

Catherine López Cardona

NOMBRES Y APELLIDOS
CONTRATISTA

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS
SUPERVISOR

Proyectó: Catherine Lopez Cardona
Cargo: (Instructor transversal)

Revisó: Gladys Yamile Zapata Lara
Cargo: Asistente de Coordinación Académica

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

El informe sobre la gestión del contratista Instructor/Administrativo tiene como principal característica realizar 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.

En equipo de ejecución de la formación, van todos aquellos del 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.

En el ítem 2.1 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.

El ítem 2.2 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.

El ítem 2.3 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.

El ítem 2.4 Relación de los trabajos más representativos que ha desarrollado en el SENA y de los cuales hace entrega de información. Debe contener el trabajo o tema, la dependencia, documentos elaborados, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

El ítem 2.5 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.


SENA

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.5836336 DURANTE EL PERIODO DEL 1/12/2024 AL 12/11/2024

INFORME No 12.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	5_9502_104 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.5836336	
Contratista:	CATHERINE LÓPEZ CARDONA	
Valor del Contrato:	CUARENTA Y CUARO MILLONES SEISCIENTOS CIENCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450).	
Fecha de inicio:	2 DE FEBRERO DE 2024	
Fecha de terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2024	
Número de la póliza	65-46-101043000	

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:		
	Valor Final Póliza:		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 46.292.817
Pago mensual:	$ 1.786.218
Valor Total pagado:	$ 46.292.817
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	4583312572			
Valor total del aporte: $ 518.500	Salud $223.300	Pensiones $ 285.800	ARL $ $ 9.400	Otros: $ 0
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: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

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	Se recibió la respectiva retroalimentación por parte del coordinador de titulada, con relación al Diseño Curricular programado para orientar conforme a los lineamientos SENA. Como la Proyección de los respectivos reportes mensuales, y las gestiones adelantadas para la creación de Ficha y solicitud de Rol para gestión de la información en el aplicativo Sofia Plus.	x			Reunión sostenida con coordinación para la agenda la programación del mes diciembre de y desplazamiento.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero	x			**EVIDENCIA** solicitud de asociación de la ficha # 2915133 En el DRIVE se puede evidenciar la programación	

	formación y el enfoque metodológico adoptado	agroempresarial – SENNOVA. Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133 Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva				para el mes de diciembre del 2024. En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de noviembre del 2024.	
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			Programación de ambientes de formación EVIDENCIA 4 GTH-F-062 V10 Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA. Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133	x			Solicitud de asociación de la ficha # EVIDENCIA Programación en SOFIA PLUS	

		Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva					
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	Entrega de la programación para el mes de diciembre al coordinador del contrato	x			EVIDENCIA En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de septiembre del 2024.	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			x		

	Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje						
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el DRIVE por el supervisor de contrato para su revisión.	x			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Portafolio de evidencia en el DRIVE	
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.	Se han realizado los respetivos Juicos evaluativos según las actividades académicas programadas.	x			EVIDENCIA Portafolio de evidencia en el DRIVE	

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.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA. Y en actividades como semilleros de investigación y presentación de ponencia en simposios Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133 Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva	x			Programación en SOFIA PLUS	
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. Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del mes de noviembre del 2024.	x			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		
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	x			Registro de Asistencia de los aprendices de Titulada. Portafolio de evidencia en el DRIVE.	
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.	Planificar las actividades aprendizaje para la disminución el uso de papel y fomentar los medios digitales.	x			Asignación de Rol de Instructor Portafolio de evidencia en el DRIVE	
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de	x			Juicios Evaluativos Portafolio de evidencia en el DRIVE	

	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.	aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos.					
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.		x			Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Portafolio de evidencia en el DRIVE	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	X			Portafolio de evidencia en el DRIVE	

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.				x		
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		
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),	Aval Inicio de proyecto para validar etapa práctica por solicitud. mes de noviembre	x			Aval y Proyecto productivo de cada aprendiz. Portafolio de evidencia en el DRIVE	

	que fortalezcan la formación del aprendiz.						
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		
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		
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		
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		
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas				X		

	"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".	A la espera de la apertura de la oferta para realizar la competencia.					
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		
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 otras actividades acordes a esta obligación			X		
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación			X		

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 otras actividades acordes a esta obligación.			X		

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

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

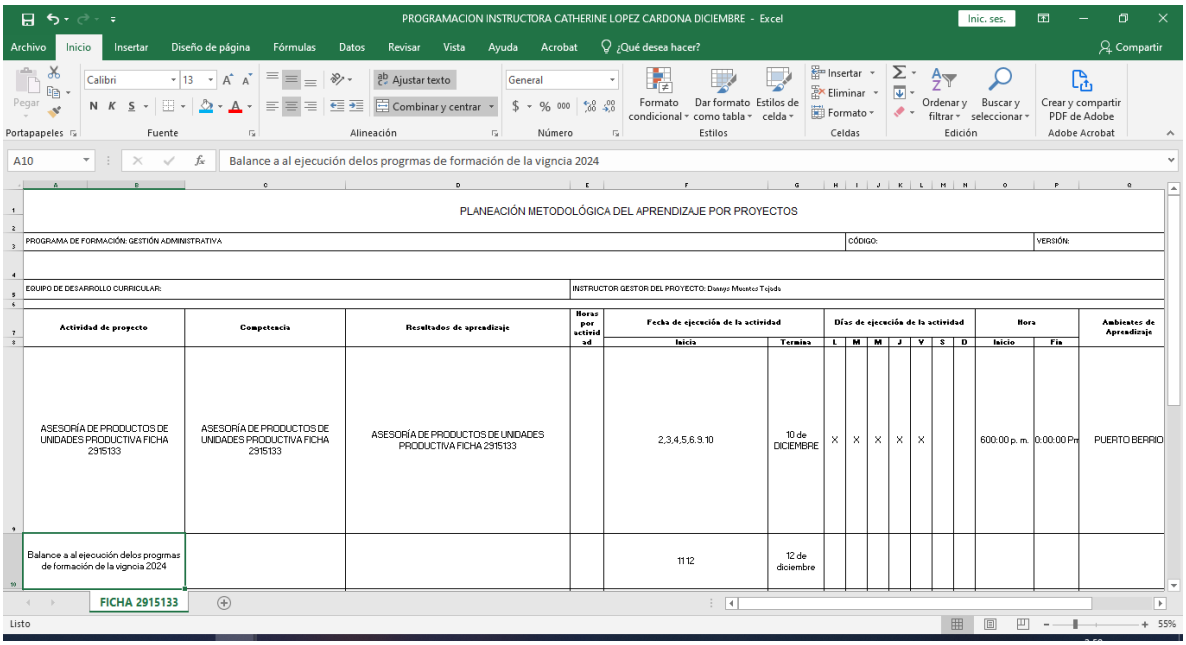
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

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



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
CORDINADOR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836336 DE 2024

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS



PROGRAMACION INSTRUCTORA CATHERINE LOPEZ CARDONA DICIEMBRE - Excel

A10: Balance a al ejecución delos progrmas de formación de la vigncia 2024

PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA | CÓDIGO: | VERSIÓN:

EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR: | INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: Dunnys Mosquera Tejada

Actividad de proyecto	Competencia	Resultados de apredizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Días de ejecución de la actividad						Hora		Ambientes de Aprendizaje
				Inicia	Termina	L	M	M	J	V	S	D	Inicio	Fin	
ASESORÍA DE PRODUCTOS DE UNIDADES PRODUCTIVA FICHA 2915133	ASESORÍA DE PRODUCTOS DE UNIDADES PRODUCTIVA FICHA 2915133	ASESORÍA DE PRODUCTOS DE UNIDADES PRODUCTIVA FICHA 2915133		2,3,4,5,6,9,10	10 de DICIEMBRE	X	X	X	X	X			600:00 p. m.	0:00:00 Pm	PUERTO BERRIO
Balance a al ejecución delos progrmas de formación de la vigncia 2024				1112	12 de diciembre										

FICHA 2915133

Listo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 31 octubre de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5836336
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5836336 año 2024

CATHERINE LÓPEZ CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No.1053778339 de **Manizales**, 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CIENCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: mensualidades vencidas hasta CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO: 5_9502_104 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	Se recibió la respectiva retroalimentación por parte del coordinador de titulada, con relación al Diseño Curricular programado para orientar conforme a los lineamientos SENA. Como la Proyección de los respectivos reportes mensuales, y las gestiones adelantadas para la creación de Ficha y solicitud de Rol para gestión de la información en el aplicativo Sofia Plus.	Reunión sostenida con coordinación para la agenda la programación del mes diciembre de y desplazamiento.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva a la ficha # 2915133	EVIDENCIA Solicitud de asociación de la ficha # 2915133 En el DRIVE se puede evidenciar la programación para el mes de diciembre del 2024.
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.	Programación de ambientes de formación en diferentes municipios. EVIDENCIA Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente).
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA. Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133 Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva	Asignación de ficha # 2915133 EVIDENCIA Programación en SOFIA PLUS

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.	Entrega de la programación para el mes de octubre al coordinador del contrato	Programación para el mes de octubre se evidencia en el DRIVE
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.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica. Portafolio de evidencia en el DRIVE
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el	Se han realizado los respetivos Juicos evaluativos según las	EVIDENCIA

	juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	actividades académicas programadas.	Portafolio de evidencia en el DRIVE
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.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA. Y en actividades como semilleros de investigación y presentación de ponencia en simposios Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133 Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva	Programación en SOFIA PLUS
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. Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del mes de noviembre del 2024.	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.	Registro de Asistencia a reuniones y lista de aprendices. Portafolio de evidencia en el DRIVE.
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	Planificar las actividades aprendizaje para la disminución el uso de papel y fomentar los medios digitales.	Asignación de Rol de Instructor

	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.		Portafolio de evidencia en el DRIVE
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.	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos.	EVIDENCIA Juicios Evaluativos Portafolio de evidencia en el DRIVE
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.	Asesoría a proyectos para aprendices en atapa productiva. Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA. Apoyo a los aprendices en etapa productiva a la ficha # 2915133	EVIDENCIA Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje. Portafolio de evidencia en el DRIVE
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 la plataforma Territorium y Sofia Plus	Portafolio de evidencia en el DRIVE

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.	Apoyo a proyectos para el fomento de investigación en complejo tecnológico minero agroempresarial – SENNOVA.	EVIDENCIA Fotografía con líder SENNOVA- certificado de participación en ponencias
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.	Aval a proyectos productivos y validar etapa práctica por solicitud, mes de septiembre.	EVIDENCIA Aval y Proyecto productivo de cada aprendiz. Portafolio de evidencia en el DRIVE
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de	A la espera de la apertura de la oferta para realizar la competencia.	

	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.	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.	245624	Guajira	17/11/2024	20/11/2024

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 No. 4583312572 de la planilla, aportes en línea del mes de septiembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

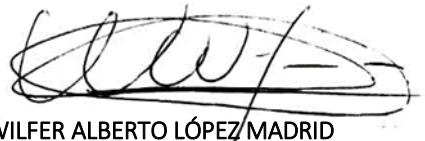
Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link: https://drive.google.com/drive/folders/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=shari ng.

Cordialmente,



FIRMA
Contratista Catherine López Cardona
C.C. No. 1053778339

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836336 DE 2024
COORDINADOR ACADÉMICO

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	**Diciembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**04713-057236**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	CATHERINE LOPEZ CARDONA	**Banco a consignar:**	BANCO CAJA SOCIAL
Cédula de Ciudadanía	1.053.778.339	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	clopezcar@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	24100598504
IP/Nº de contacto:	43780	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	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:	5836336/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**8524**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	5_9502_104 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORI ENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJ O TECNOLÓGICO MI NERO AGROEMPRESARIAL				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/12/2024 Al 12/12/2024**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 1.786.218
Número de pago	**11**	**Valor Total del Contrato:**	$ 46.441.668
Valor Bruto Pago:	**$ 1.786.218,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.786.218	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 1.441.717	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.227.935**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.137.635**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**4583312572**
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		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 713.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 14.142.848		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.137.635,00	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	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
-	0,00	0,000%
Jaime Isaza Cadavid	7.145,00	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	**$1.779.073,00**	

SON: UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se han realizado los respetivos Juicos evaluativos de las fichas asignadas en complementaria

Se han realizado los respetivos Juicos evaluativos de las fichas asignadas transversales

Apoyo y Asesoría de proyectos de Unidades Productivas ficha 2915133

Apoyo a actividades y reuniones con el líder Sennova con relación a la investigación en formación e innovación en formación

Informe anual de las fichas de formación transversal y complementaria

Aval de etapa practica

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

Catherine López Cardona

CATHERINE LOPEZ CARDONA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui 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)

17/12/24 07:54:06 USUARIO: SIC - C.C. 1053778339

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1053778339
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CATHERINE LOPEZ CARDONA LOPEZ CARDONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 30A N 51-28	TELÉFONO:	8880513
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	**4583312572**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO	2024
DÍAS DE MORA:	2						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/12			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991111809		

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 285.800	$ 400	$ 286.200
SUBTOTALES:										**$ 285.800**	**$ 400**	**$ 286.200**

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
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 300	$ 0	$ 223.300	$ 300	$ 0	$ 223.600
SUBTOTALES:													**$ 223.300**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 223.600**

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	$ 100	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD					ARP										CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
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	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1053778339	LOPEZ CARDONA CATHERINE	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.218				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.786.218	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.786.218	$ 223.300	$ 0	$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.786.218	105377833	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 519.300**

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

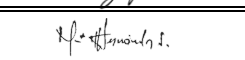
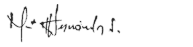
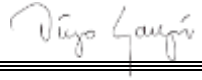
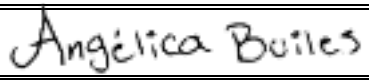
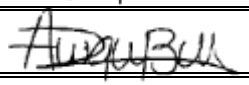
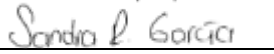
Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CATHERINE LOPEZ CARDONA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	**FECHA**	**12 DE DICIEMBRE DEL 2024**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**C.C 1053778339**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Carrera 6 #18 - 20 - Puerto Berrío**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR.5836336 2/02/2024**			

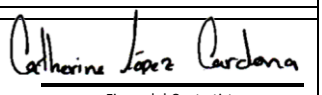
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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		**OBDULIO ZAPATA ACEVEDO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	
ALMACÉN E INVENTARIOS		**Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		**DIEGO MAURICIO GARZON CUADRADO**	
CONTABILIDAD		**LILIANA MARÍA LONDOÑO MARIÍN**	
TESORERIA		**ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	
BIBLIOTECA		**DIANA MARCELA VILLADA GRISALES**	
ADMINISTRACION EDUCATIVA		**ANGIE EILEEN PINZON HORTA**	
OTRO		**SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO**	
SUPERVISOR DE CONTRATO		**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	

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

OTROS : _____



Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) CATHERINE LOPEZ CARDONA identificado(a) con CC. 1053778339 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 15:51:03

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

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHefeo	ELISA FERNANDA FEO CARDONA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-005-950210	COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema:	2025-11-13-12:01 p. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	**Número de Compromiso:**	8524	**Valor Total:**	46.292.817,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	1053778339	**Tercero:**		CATHERINE LOPEZ CARDONA	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.5836336	**Fecha:**	01/02/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	5_9502_104 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORI ENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJ O TECNOLÓGICO MI NERO 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	
				26624		45300324	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				56924		81203524	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				127424		119056124	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				199924		163200924	2024-05-30	4.465.545,00	73.604,00	4.391.941,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				252124		205542024	2024-06-28	4.465.545,00	344.113,00	4.121.432,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				307524		249256024	2024-07-31	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024

				397524		298928724	2024-08-30	4.465.545,00	66.954,00	4.398.591,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				471324		350212324	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836336	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836336-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				557024		402550924	2024-10-30	4.465.545,00	249.118,00	4.216.427,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836336	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58363360 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				640224		457249824	2024-11-29	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836336	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58363360 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				717324		511545924	2024-12-24	1.786.219,00	7.145,00	1.779.074,00	24100598504	BANCO CAJA SOCIAL S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836336	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58363360 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024

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

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