ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5820811 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_077 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.441.668)
SUSCRIPCIÓN:	26 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 14924 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042825 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 20 de abril 2025; valor asegurado 4,644,166.80. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($148.852)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($46.292.816)
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 DIECISEIS PESOS M/CTE ($46.292.816)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**, **COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5820811 del 26 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.5820811 del 26 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

ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO
CONTRATISTA.

Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO**			**Cédula de ciudadanía:**		**98480757**		
				Numero de contrato:		**CO1.PCCNTR. 5820811**		
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 N° 1 - NUMERO DE FICHA 2847994.					
Fecha de inicio	**13/03/2024**	**Fecha final**	**12/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Operario en manejo de la producción pecuaria**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	**x**
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		Titulada			
Nombre del proyecto:	**Establecimiento de tecnicas pecuarias acorde a las necesidades de la produccion , en el municipio de Maceo Antioquia**				
N° de juicios pendientes:	**NINGUNO**	**Tipo de Población**	CAMPESINA	**Convenio:**	**SI**
				¿Cuál?CAMPSENA	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
24	**17**		etapa practica		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					

Nombre	Cedula	correo	Competencia trasversal	observación
Juan David caro castañeda	1036946672	**jdcaroc@sena.edu.co**	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
GLORIA ISABEL VASQUEZ GOMEZ	**32105907**	**givasquez@sena.edu.co**	**DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.**	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
EDIT NORA AGUILAR BERRIO	**43652768**	**Enaguilar8@sena.edu.co**	**Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz**	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
DIANA CAROLINA LOZANO DIAZ	**53121221**	**Dclozano@sena.edu.co**	**Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información**	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
HUGO HORACIO GOMEZ QUINTERO	**71397126**	**hglomez@sena.edu.co**	**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**

WILSON FERNEY SALAZAR CARDONA	**71188950**	**wfsalazar@sena.edu.co**	**GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES**	**4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados**
JOSE MARIA PEREZ BEDOYA	**71193313**	**jmperez@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.**	
Albeiro h florez p	**98480757**	**Albeirohflorez66@gmail.com**	**Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.**	**Albeiro h florez p**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Reporte de Juicios Evaluativos (14).xls asistencia 2.pdf El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7g_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2871285.					
Fecha de inicio	**15/10/2024**	**Fecha final**	**14/01/2026**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**PRODUCCION PECUARIA.**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**X**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		Titulada			
Nombre del proyecto:	Establecimiento de tecnologías para pequeños y medianos productores pecuarios en el municipio de PUERTO NARE (ANTIOQUIA)				
N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**	NA	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
40	**35**	**no**	Se encuentran en etapa lectiva.

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-

guia de aprendizaje No 1.docx

Reporte de Juicios Evaluativos (15).xls

asistencia diciembre.pdf



	 El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 3030457					
Fecha de inicio	**13/03/2024**	**Fecha final**	**12/12/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION PECUARIA**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	**x**
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		COMPLEMENTARIA			
Nombre del proyecto:	Establecimiento de tecnologías para pequeños y medianos productores pecuarios en el municipio de PUERTO NARE (ANTIOQUIA)				
N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**	CAMPESENA	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?CAMPSENA	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		

30	**17**	**9**	.	
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia complementaria fich documentos certificados compler El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 2945247					
Fecha de inicio	**04-03-2024**	**Fecha final**	**13-03-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Gestión de la información de control productivo en bovinos y bufalinos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**12**	**12**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia gestion de informacion de c documentos certificacion ficha N El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas 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

FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA 3080182					
Fecha de inicio	**13-09-2024**	**Fecha final**	**24-09-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Inseminación de hembras bovinas**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto nare		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**12**	**12**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia inseminacion artifici cedulas de certificados primer g reporte_inscripcion (1) primer grupo ins				

	El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA 3080651					
Fecha de inicio	**25-09-2024**	**Fecha final**	**04-10-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Inseminación de hembras bovinas**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto nare		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
30	**11**	**11**	

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia segundo grupo I.A puerto na reporte_inscripcion (14).xls cedulas certificadossegundc El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA 3092364					
Fecha de inicio	**25-09-2024**	**Fecha final**	**04-10-2024**	**Modalidad: Presencial**	

Programa de Formación:	**Inducción a la formación profesional integral**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto nare		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	

RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)			
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
40	**40**	**40**	

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

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia induccion 3092364 p certificacion induccion.pdf FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN compl El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7g_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 8 - NUMERO DE FICHA 3030457					
Fecha de inicio	**02-07-2024**	**Fecha final**	**08-07-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**implementacion de buenas practicas en la produccion pecuaria**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
maceo		complementaria			
Nombre del proyecto:					
	Ninguno			**Convenio:**	**x**

N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**	Comunidad en general	**¿Cuál? campesena**
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**	
29	**20**	**9**		
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	asistencia complementaria fich documentos certificados compler reporte_inscripcion (7).xls El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop			

FICHA N° 9 - NUMERO DE FICHA 2916663					
Fecha de inicio	**07-02-2024**	**Fecha final**	**22-02-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**manejo de praderas para la produccion de leche**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
30	**12**	**10**			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**	
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	d0cumentos certificacion manejo asistencia manejo de praderas para la El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing . y también en la carpetas de evidencias en Secop

FICHA N° 10 - NUMERO DE FICHA 2916688					
Fecha de inicio	**23-02-2024**	**Fecha final**	**01-03-2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Practicas de manejo sanitario en bovinos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Maceo		complementaria			
Nombre del proyecto:					
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad en general	**Convenio:**	**x**
				¿Cuál? campesena	

RELACION DE APRENDICES

(Responder en números la cantidad de aprendices:)

Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**
30	**14**	**14**	

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal

Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	formato matricula practicas de manejo documentos certificado manejo s El cual se encuentra en la carpeta de evidencias del mes de diciembre en la obligación 8 el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

	. y también en la carpetas de evidencias en Secop

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
N.A	**N.A**	**N.A**	**N.A**	**N.A**
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
N.a	N.A	N.A

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
Área de agropecuaria y ganadería	**Reporte de juicios evaluativos actualizado**	**Documentos– 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
N/A	N/A	N/A	
N.A	*N.A*	*N.A*	

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	**98480757**		**Planilla Y Capacitaciones**	**Se inhabilita al terminar contrato**
Sofia plus	**98480757**	**98480757**	**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**	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
secop	**mensual**	**Montar informes**	**secop**	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
drive	**mensual**	**Evidencias pago**	**drive**	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**
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)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencia fotografica

1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas 2916663 _2916688 _2945247 _2945253 _2936930 _315507 _3030457 _3080182 _3080651 _3096130 _3092364	**Folio No 1**
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Salida de campo donde los aprendices desarrollaron actividades acorde a la técnicade acuerdo a la programación establecida	**Folio No 2**
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 como es el parque educativo de puerto nare y fincas aledañas	**Folio No 3**
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas : 2916663 _2916688 _2945247 _2945253 _2936930 _315507 _3030457 _3080182 _3080651 _3096130 _3092364	**Folio No 1**

		de acuerdo a la programación establecida	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.1 ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA	**Folio 5-7**
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	**Folio No 1**

	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.	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 1 Nombre de la guía ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA	**Folio 5-7**
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus	**Folio No 8**

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 a las siguientes fichas Tituladas :** **2936930** **3096130** **Complementarias :** **2916663** **2916688** **2945247** **2945273** **3030457** **3080182** **3080651** **3092364** **EDT** **315507**	**Folio No 1**
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.	Subir los informes mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó los pagos de la seguridad social del correspondiente a los meses del contrato	
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	Participación en comité evaluación a la ficha operario manejo de la produccion pecuaria ficha No 2936930	**Folio No 11**

12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación	**Folio No 12**
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 WhatsApp	**Folio No 13**
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 2916663 _2916688 _2945247 _2945253 _2936930 _315507 _3030457 _3080182 _3080651 _3096130 _3092364 Registros de asistencia	

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.	. Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2916663 _2916688 _2945247 _2945253 _2936930 _315507 _3030457 _3080182 _3080651 _3096130 _3092364 de acuerdo a la programación establecida	**Folio No 1**
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.	sofiaplus	
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 acorde a esta obligación	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	

19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia	Certificado en la Norma de competencia laboral nivel	

	de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	avanzado "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056" Fecha de Certificación 01/12/2021	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	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.		

ANEXOS: 8 folios (evidencias obligaciones)

Folio 1
1-4-6-9-15.









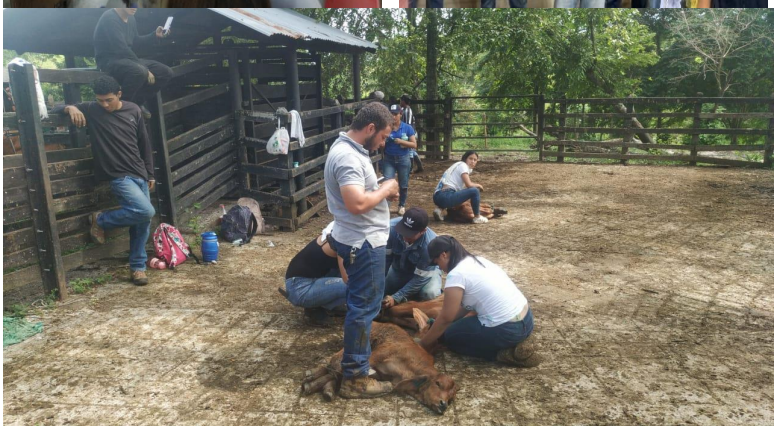




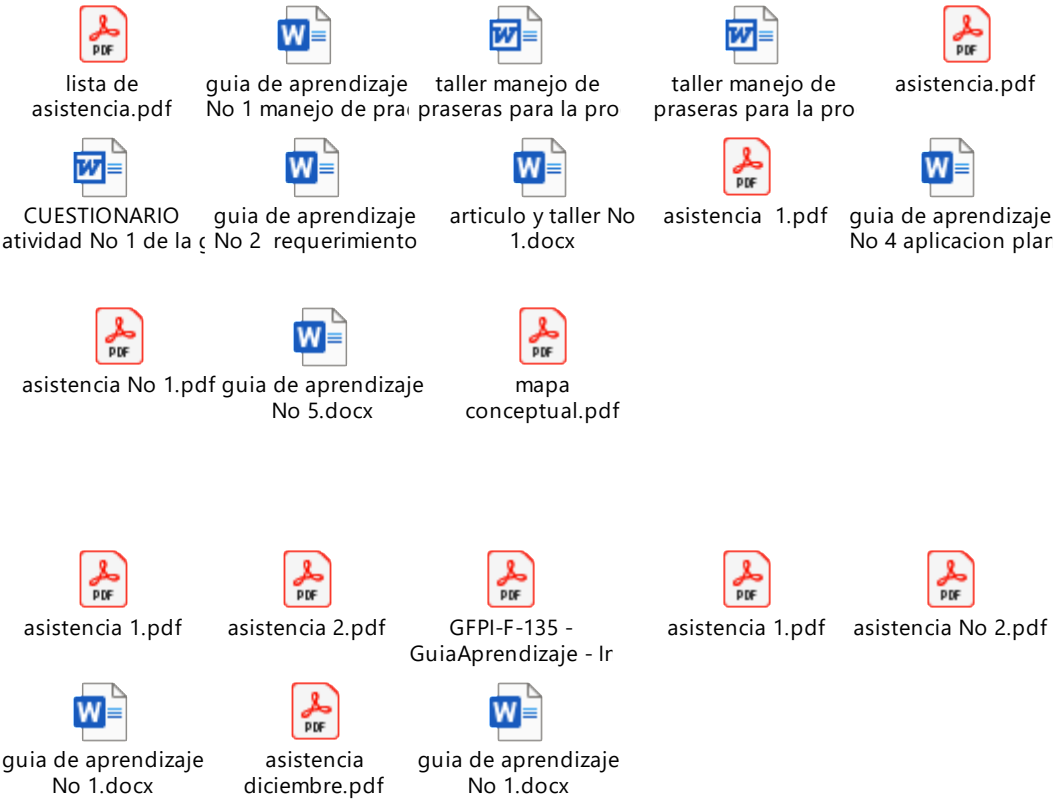




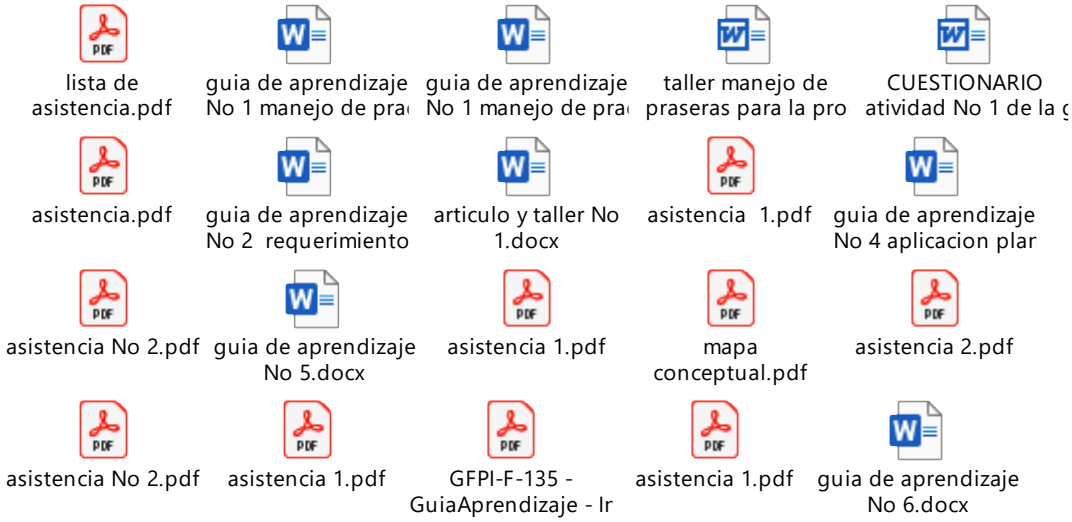


asistencia 2.pdf guia de aprendizaje No 6.docx asistencia 1.pdf guia de aprendizaje No 6.docx


lista de asistencia.pdf
guia de aprendizaje No 1 manejo de pra
taller manejo de praseras para la pro
taller manejo de praseras para la pro
asistencia.pdf
CUESTIONARIO atividad No 1 de la
guia de aprendizaje No 2 requerimiento
articulo y taller No 1.docx
asistencia 1.pdf
guia de aprendizaje No 4 aplicacion plar
asistencia No 1.pdf
guia de aprendizaje No 5.docx
mapa conceptual.pdf
asistencia 1.pdf
asistencia 2.pdf
GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir
asistencia 1.pdf
asistencia No 2.pdf
guia de aprendizaje No 1.docx
asistencia diciembre.pdf
guia de aprendizaje No 1.docx

Folio 2


lista de asistencia.pdf
guia de aprendizaje No 1 manejo de pra
guia de aprendizaje No 1 manejo de pra
taller manejo de praseras para la pro
CUESTIONARIO atividad No 1 de la
asistencia.pdf
guia de aprendizaje No 2 requerimiento
articulo y taller No 1.docx
asistencia 1.pdf
guia de aprendizaje No 4 aplicacion plar
asistencia No 2.pdf
guia de aprendizaje No 5.docx
asistencia 1.pdf
mapa conceptual.pdf
asistencia 2.pdf
asistencia No 2.pdf
asistencia 1.pdf
GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir
asistencia 1.pdf
guia de aprendizaje No 6.docx

guia de aprendizaje No 1.docx

guia de aprendizaje No 6.docx

asistencia diciembre.pdf

guia de aprendizaje No 1.docx









Folio 3


lista de asistencia.pdf


asistencia gestion de informacion de c


asistencia.pdf


asistencia 1.pdf


asistencia No 2.pdf


asistencia 2.pdf


asistencia 2.pdf


asistencia 1.pdf


asistencia 2.pdf


asistencia 1.pdf


asistencia 2.pdf


asistencia 1.pdf


asistencia No 2.pdf


asistencia diciembre.pdf

Folio 5-7


guia de aprendizaje No 1 manejo de pra


guia de aprendizaje No 1 manejo de pra


guia de aprendizaje No 2 requerimiento


guia de aprendizaje No 4 aplicacion plar


guia de aprendizaje No 5.docx


guia de aprendizaje No 6.docx


guia de aprendizaje No 6.docx


GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir


guia de aprendizaje No 1.docx


guia de aprendizaje No 1.docx

Folio 8


Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls


Reporte de Juicios Evaluativos (1).xls


Reporte de Juicios Evaluativos (3).xls


Reporte de Juicios Evaluativos (10).xls


Reporte de Juicios Evaluativos (15).xls

Folio 11


GOR-F-084_Formato_de_Acta_V01 Mace

Folio 12

lista de asistencia.pdf

asistencia gestion de informacion de c

asistencia.pdf

asistencia 1.pdf

asistencia No 1.pdf

asistencia 2.pdf

asistencia 1.pdf

asistencia 2.pdf

asistencia 1.pdf

asistencia 2.pdf

asistencia 1.pdf

asistencia No 2.pdf

asistencia diciembre.pdf

Folio 13

guia de aprendizaje No 1 manejo de pra

taller manejo de praseras para la pro

guia de aprendizaje No 1 manejo de pra

CUESTIONARIO atividad No 1 de la ç

guia de aprendizaje No 2 requerimiento

articulo y taller No 1.docx

guia de aprendizaje No 4 aplicacion plar

guia de aprendizaje No 5.docx

mapa conceptual.pdf

guia de aprendizaje No 6.docx

GFPI-F-135 - GuiaAprendizaje - Ir

guia de aprendizaje No 1.docx

guia de aprendizaje No 6.docx

guia de aprendizaje No 1.docx












FIRMA

Albeiro H florez

_____

NOMBRES Y APELLIDOS
CONTRATISTA

FIRMA

_____

NOMBRES Y APELLIDOS
SUPERVISOR

Proyectó: Albeiro Hernan Florez Pino
Cargo: (Instructor – regular)

Revisó: apoyo a la supervisión Gladys Yamile Zapata Lara
Cargo: (Asiste 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. 5820811 DURANTE EL PERIODO DEL 1/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SENA
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**
Objeto del Contrato:	5_9502_077 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Contrato No:	CO1.PCCNTR. 5820811
Contratista:	ALBEIRO HERNAN FLOREZ P
Valor del Contrato:	46.441.668,00
Fecha de inicio:	02-02-2024
Fecha de terminación:	12-12-2024
Número de la póliza	CO1.WRT.13583478

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:	$ 46.441.668
Pago mensual:	$ 1.786.218
Valor Total pagado:	$ 44.655.450
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	31589477			
Valor total del aporte: $ 531800	Salud $ 225000	Pensiones $ 288000	ARL $ 18800	Otros:

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	Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	x			Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Salida de campo donde los aprendices desarrollaron actividades acorde a la técnicade acuerdo a la programación establecida	x			Registro fotográfico practica	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes como es	x			Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente	

	requerimientos de los aprendices	el parque educativo de puerto nare y fincas aledañas					
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	x			Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.1 ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA	x			Guías de Aprendizaje	

	implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras						
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde 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:	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 1 Nombre de la guía ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES,	x			guías de aprendizajes	

	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.	EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA					
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus	x			Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofía plus	
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	**Titulada :** **Técnica en producción pecuaria** **Ficha No 3096130** **Días de ejecución :** 02-03-04-05-06-09-10 de diciembre de 2024 **Competencia** ALIMENTACION DE ESPECIES PECUARIAS	x			Listas de asistencia , registro fotográfico Guia de aprendizaje Instrumentos de Evaluación	

	persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Resultado de aprendizaje** ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO **Evento especial** **Días de ejecución** 11-12 de diciembre del 2024 balance a la ejecucion de los programas de formacion de la vigencia 2024					
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.	x			Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus	

	para la legalización del pago de los honorarios.	Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes de noviembre					
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 acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde 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	x			Formato de asistencia	
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales	x			Uso de Herramientas digitales	

	2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.						
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación

	hallazgos en el registro de la información.						
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	x			Listas de asistencia , registro fotográfico Guia de aprendizaje	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades

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

21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación

25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado en la Norma de competencia laboral nivel avanzado "orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056" Fecha de Certificación 01/12/2021	x			Norma de competencia laboral	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades

	Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.						acorde a esta obligación
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación			x		Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación

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

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

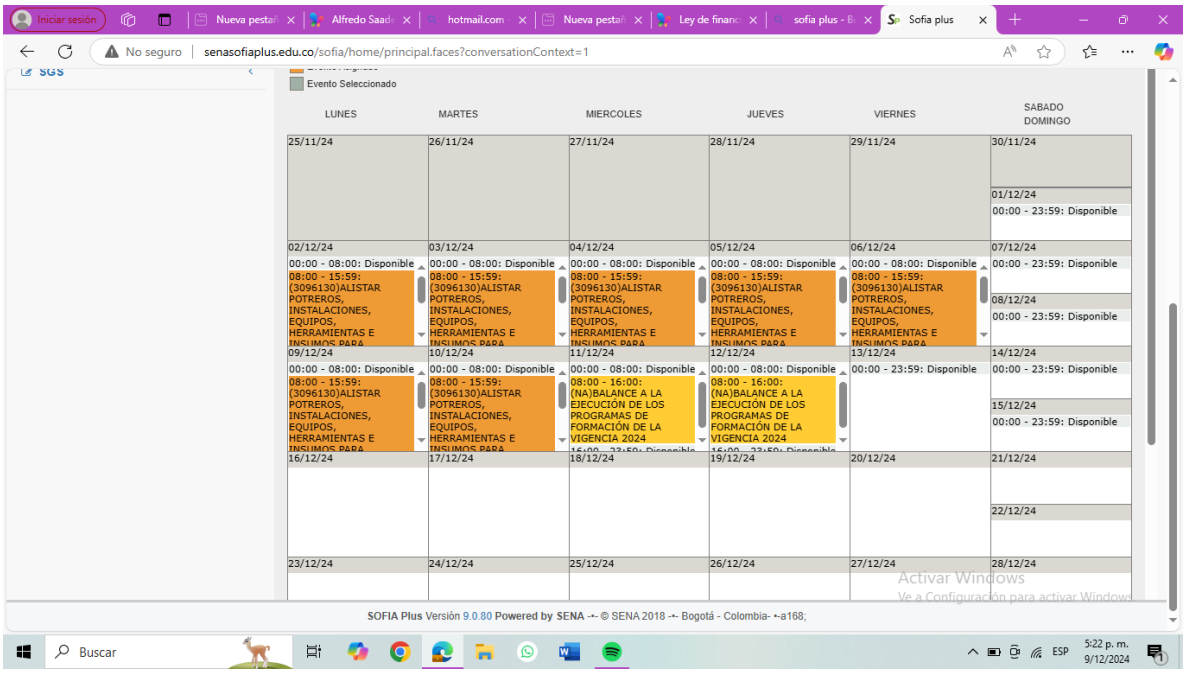
NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los doce dias (12) del mes de diciembre de 2024.



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5820811 **de 2024**

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 12 de noviembre de 2024

Señor
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820811
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5820811 del año 2024

ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98480757** de Sopetran, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y ocho pesos M/CTE ($46.441.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($4 .465.545), y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y un último pago de acuerdo con la vigencia contractual de un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos dieciocho pesos M/CTE ($ 1.786.218

Plazo: Será hasta 12 de diciembre del 2024

OBJETO: 5_9502_077 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Salida de campo donde los aprendices desarrollaron actividades acorde a la técnicade acuerdo a la programación establecida	Registro fotográfico practica
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 como es el parque educativo de puerto nare y fincas aledañas	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.	Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.1 ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA	Guías de Aprendizaje
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	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	

	aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje		
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 1 Nombre de la guía ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMA	guías de aprendizajes
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofía Plus	Reporte de juicios evaluativos Plataforma Sofía Plus

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.	**Titulada :** **Técnica en producción pecuaria** **Ficha No 3096130** **Días de ejecución :** 02-03-04-05-06-09-10 de diciembre de 2024 **Competencia** ALIMENTACION DE ESPECIES PECUARIAS **Resultado de aprendizaje** ALISTAR POTREROS, INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA ALIMENTACIÓN ANIMAL SEGÚN ESPECIE, ESTADO PRODUCTIVO Y PROCEDIMIENTO ESTIPULADO **Evento especial** **Días de ejecución** 11-12 de diciembre del 2024 balance a la ejecucion de los programas de formacion de la vigencia 2024	Listas de asistencia , registro fotográfico Guia de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

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.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes de noviembre	Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se	Para este mes no se realizaron actividades	

	programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	acorde a esta obligación	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación	Formato de asistencia
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales	Uso de Herramientas digitales
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	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	

	de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	. Impartir formación a las siguientes fichas **Titulada** -ficha No 3096130 Técnico en producción pecuaria de acuerdo a la programación establecida	Listas de asistencia , registro fotográfico Guia de aprendizaje
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
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 acorde a esta obligación	

18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	

	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.	Certificado en la Norma de competencia laboral nivel avanzado “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056” Fecha de Certificación 01/12/2021	Norma de competencia laboral
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	acorde a la especialidad técnica.		
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. **31589477** de la planilla, asopagos del mes de noviembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (1) folios

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link:

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

Cordialmente,

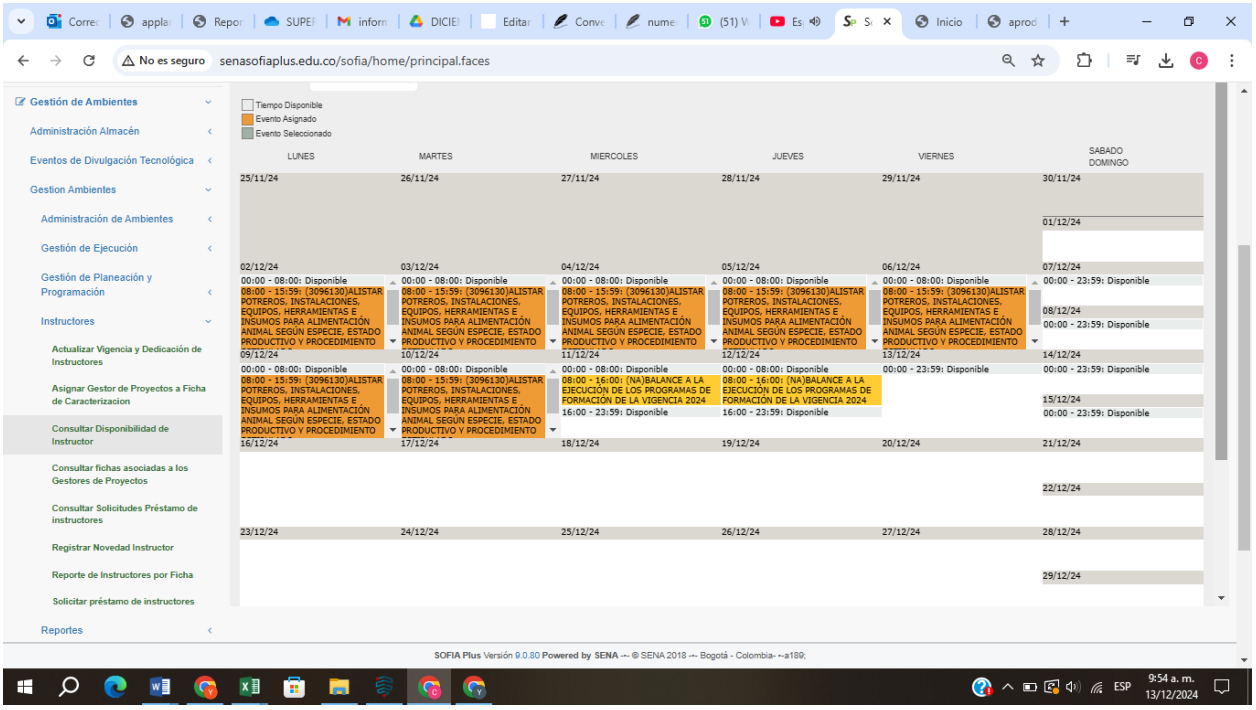
Albeiro H Flores

ALBEIRO HERNAN FLORES PINO
CONTRATISTA
C.C. NO. 98480757 de Sopetran

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5820811
COORDINADOR ACADEMICO


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gestión de Ambientes
Administración Almacén
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestion Ambientes
Administración de Ambientes
Gestión de Ejecución
Gestión de Planeación y Programación
Instructores
Actualizar Vigencia y Dedicación de Instructores
Asignar Gestor de Proyectos a Ficha de Caracterizacion
Consultar Disponibilidad de Instructor
Consultar fichas asociadas a los Gestores de Proyectos
Consultar Solicitudes Préstamo de instructores
Registrar Novedad Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Solicitar préstamo de instructores
Reportes
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a189;
ESP
9:54 a. m.
13/12/2024

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	32463-803314

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	98.480.757	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	aflorezp@sena.edu.co	Número de Cuenta:	00954036090
IP/Nº de contacto:	0	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	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:	5820811/2024	Nº Compromiso SIIF	14924	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	5_9502_077 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMP

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:	$ 46.292.816
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	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 1.786.218	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.051.118	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		----------	31589477
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	II	$ 13.600	$ 18.700
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	$ 351.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$10.239.598		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.051.118,00	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

Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formac
Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de
Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices
Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formació
Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proy
Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proc
Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de
Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles
Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA

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

Albeiro H florez.

ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO
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)

09/12/24 13:02:03 USUARIO: SIC - C.C. 98480757

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 98480757	0	ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8551	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CL 9B SUR 79A 121		5036241			ALBEIROHF@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-11	31589477	I	2024-12-09	TODOS LOS CENTROS	ANTIOQUIA	TODOS	531.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31589477	2024-12-13	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.					
1	CC 98480757	FLOREZ PINO ALBEIRO HERNAN	1.800.000																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.800.000	288.000	0	0	EPS SURA-EPS010	1.800.000	225.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.800.000	18.800	0,01044	0	0	0	0	0	57	0	531.800	N	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 98480757	0	ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8551	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
5-1	CL 9B SUR 79A 121		5036241			ALBEIROHF@HOTMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2024-11	2024-11	31589477	I	2024-12-09	TODOS LOS CENTROS	ANTIOQUIA	TODOS	531.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	31589477	2024-12-13	Pagada							

TOTALES IBC

IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.800.000	1.800.000	1.800.000	0	0

RESUMEN DE PAGO

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	288.000	0	0	288.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	288.000	0	0	288.000
EPS(Administradoras: 1)				1	225.000	0	0	225.000
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	225.000	0	0	225.000
ARP(Administradoras: 1)				1	18.800	0	0	18.800
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	18.800	0	0	18.800
Gran Total					531.800	0	0	531.800

	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: ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	**FECHA**	**12/12/2024**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**C.C 98480757**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Carrera 6 #18 - 20 - Puerto Berrío**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR. 5820811**			

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**	Obdulio Zapata A.
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**	Angélica Builes
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**	Sandra R. García
SUPERVISOR DE CONTRATO		**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**	

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

OTROS : _____

Albeiro H Florez

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 98480757 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 10:22:37

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5820811 02 de febrero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 98480757

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9502_077 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar,

una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar

al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en

la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".

26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Nare, Antioquia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 11 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 11 días

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($ 46.292.816.).

SUPERVISOR: WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 71.667.693

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$46.441.668
Valor Ejecutado	$46.441.668
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine: Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada y complementaria a las siguientes fichas: 2916663_2916688_2945247_2945253_2936930_315507_3030457_3080182_3080651_3096130_3092364 de acuerdo con la programación establecida.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado: • Se realizo trabajo de campo , talleres previos conocimiento , crucigramas con los aprendices de las formaciones a cargo
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices: • Brinda Formación en el ambiente de formación y en fincas aledañas tanto en el municipio de maceo como de Puerto Nare
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:

• Para la vigencia 2024 se impartió formación complementaria a las siguientes fichas: 2916663_2916688_2945247_2945253_2936930_315507_3030457_3080182_3080651_3096130_3092364 de acuerdo con la programación establecida.
5. Talleres con guias de aprendizaje , proyectos formativos de las formaciones tituladas 2936930 y 3096130.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada en los mes de marzo y octubre, •
7. Durante la vigencia 2024 se realiza la actualización mensual de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión
8. Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje **Fichas: 2936930 _ 3096130**
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios: Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se imparte formación a los operario en manejo de la producción pecuaria y la técnica en producción pecuaria además de complementarias Se realizan trabajos de campo acorde a la formación
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: • Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus

12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA: Participación en comité de evaluación en donde se rinde informe de los procesos de formación de la ficha 2936930 13. Participación en comité de evaluación e donde se rinde informe de los procesos de formación de la ficha 2936930 •
14. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, Información a través de whatsapp
15. 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 asistencia en Sofía plus –de las fichas 2936930 en el mes de abrilRuta de aprendizaje curso complementario Curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2936930 • Registro de juicios evaluativos
16. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato: • Para la vigencia 2024 se impartió formación complementaria y titulada a las siguientes fichas: 2916663_2916688_2945247_2945253_2936930_315507_3030457_3080182_3080651_3096130_3092364 de acuerdo con la programación establecida.
17. 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 Sofía plus
18. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
19.

• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
20. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
21. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
22. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
23. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
24. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
25. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, • .
26. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “Certificado en la Norma de competencia laboral nivel avanzado “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056” Fecha de Certificación 01/12/2021, 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”: •
27. • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
28.

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHefeo	ELISA FERNANDA FEO CARDONA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-005-950210	COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA
Fecha y Hora Sistema:	2025-09-02-10:23 a. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	**Número de Compromiso:**	14924	**Valor Total:**	46.292.816,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	98480757	**Tercero:**		ALBEIRO HERNAN FLOREZ PINO	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.5820811	**Fecha:**	02/02/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	5_9502_077 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCION Y TRANSFORMACION MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMP

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	
				28924		45303224	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				62824		81201524	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				129824		117120224	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				200724		163201224	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				257824		201334524	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				305524		249255524	2024-07-31	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024

				391524		295049124	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				478324		350218724	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5820811	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5820811-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
				538724		402562924	2024-10-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5820811	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58208110 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				624024		447809624	2024-11-29	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5820811	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58208110 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				691724		497754724	2024-12-20	1.786.218,00	7.145,00	1.779.073,00	00954036090	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5820811	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5820811 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