



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5836479 DE  
2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y HERBERT IVAN YEPES

|                         |   |
|-------------------------|---|
| PARTES:                 | FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial<br>HERBERT IVAN YEPES - CONTRATISTA   |
| OBJETO:                 | 5_9502_138 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial     |
| PLAZO INICIAL:          | El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 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:            | 29 de enero 2024  |
| C.D.P:                  | No. 1924 de 2024  |
| C.R.P:                  | No. 10924 de 2024   |
| PÓLIZA ÚNICA:           | No. 400 47 994000098194 de ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 12 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:        | 1 de febrero 2024   |
| PRÓRROGA:               | NO APLICA   |
| ADICIÓN:                | NO APLICA   |
| VALORES DESAPROPIADOS:  | NO APLICA   |
| VALOR TOTAL EJECUTADO:  | CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668)  |
| PLAZO TOTAL:            | El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024  |
| VALOR TOTAL:            | CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668)  |
| SUSPENSIÓN:             | NO APLICA   |
| SUPERVISOR:             | WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO  |

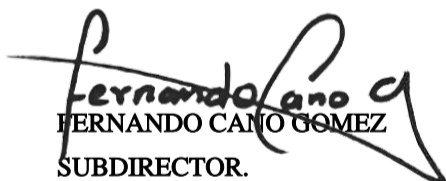
Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **HERBERT IVAN YEPES**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5836479 del 29 de enero 2024.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5836479 del 29 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

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

Se suscribe en Puerto Berrío, al 12 de diciembre del 2024

POR EL SENA

  
FERNANDO CANO GOMEZ  
SUBDIRECTOR.

Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO



Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó:  Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

EL CONTRATISTA

  
HERBERT IVAN YEPES  
CONTRATISTA.



**COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL  
REGIONAL ANTIOQUIA**

**CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO**

**1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

|                       |  |                   |          |
|-----------------------|--|-------------------|----------|
| <b>ADMINISTRATIVO</b> |  | <b>INSTRUCTOR</b> | <b>X</b> |
|-----------------------|--|-------------------|----------|

|                                |                             |    |                        |                              |   |                  |         |
|--------------------------------|-----------------------------|----|------------------------|------------------------------|---|------------------|---------|
| <b>Nombre del Contratista:</b> | HERBERT IVAN YEPES          |    |                        | <b>Cédula de ciudadanía:</b> | 15325316                                    |                  |         |
|                                |                             |    |                        | <b>Numero de contrato:</b>   | CO1.PCCNTR.5836479                          |                  |         |
| <b>Municipio de ejecución:</b> | Puerto Triunfo, Antioquia   |    |                        | <b>Centro</b>                | Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial |                  |         |
|                                |                             |    |                        | <b>Sub - Sede:</b>           | Puerto Triunfo, Antioquia                   |                  |         |
| <b>Tiene carnet:</b>           | SI:                         | NO | <b>Fecha de inicio</b> |                              |   | <b>Fecha fin</b> |         |
|                                | X                           |    | 01                     | 02                           | 2024  | 12               | 12 2024 |
| <b>Supervisor:</b>             | WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID |    |                        |                              |   |                  |         |

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

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

| FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2852716   |  |                          |   |                              |              |                |  |
|--|--|--------------------------|---|------------------------------|--------------|----------------|--|
| <b>Fecha de inicio</b>   | 02/10/2023   | <b>Fecha final</b>       | 30/06/2024  | <b>Modalidad: Presencial</b> |              |                |  |
| <b>Programa de Formación:</b>  | Técnico en Administrativa  | Asistencia               | <b>Etapa de la ficha:</b>   | <b>Lectiva</b>               |              |                |  |
|  |  |                          |   | <b>Productiva</b>            | X            |                |  |
|  |  |                          |   | <b>Certificada</b>           |              |                |  |
| <b>Municipio de ejecución:</b>   | Puerto Triunfo, Antioquia  |                          |   | <b>Tipo de oferta:</b>       | <b>Otra:</b> | <b>Si - no</b> |  |
|  |  |                          |   | Titulada                     |              |                |  |
| <b>Nombre del proyecto:</b>  | EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE |                          |   |                              |              |                |  |
| <b>N° de juicios pendientes:</b>   | 1  | <b>Tipo de Población</b> | Regular   | <b>Convenio:</b>             | No           |                |  |
|  |  |                          |   | <b>¿Cuál?</b>                |              |                |  |
| RELACION DE APRENDICES<br>(responder en números la cantidad de aprendices: ) |  |                          |   |                              |              |                |  |
| <b>iniciaron</b>   | <b>terminaron</b>  | <b>certificados</b>      | <b>Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?</b>   |                              |              |                |  |
| 35   | 20   |                          | veinte (20) Aprendices están en proceso de formación, etapa productiva. De los 15 restantes que iniciaron proceso de formación algunos hicieron retiro voluntario y otros |                              |              |                |  |



|   |            |                         | Aprendices se les hizo Cancelación por Comité de evaluación y seguimiento.  |  |
|---|------------|-------------------------|---|--|
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal |            |                         |   |  |
| Nombre  | Cédula     | correo                  | Competencia transversal   | 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 |
| ESTEBAN HERNANDEZ HENAO                         | 1128476796 | eshernandez@sena.edu.co | 37800 - 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 |
| DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ                      | 71535366   | dcallep@sena.edu.co     | 36180 - 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 |
| JHON DE JESUS RODRIGUEZ ALVAREZ                 | 71085839   | jrodriguez@sena.edu.co  | 37799 - 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 |
| DIEGO DE JESUS CALLE PEREZ                      | 71535366   | dcallep@sena.edu.co     | 37802 - 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 |
| JUAN ESTEBAN MEJIA CARDONA                      | 1039701087 | jemejia@sena.edu.co     | 39811 - FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES   | 4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados |



La Ficha inició etapa lectiva el día 2 de octubre del 2023 y terminó esta etapa el pasado 08 de julio del 2024. 20 Aprendizices han iniciado su etapa práctica desde el pasado 09 de julio del 2024 y terminarán el próximo 31 de diciembre del 2024. 01 Aprendiz está realizando su etapa práctica en modalidad de Contrato Laboral, 17 en modalidad de Contrato de Aprendizaje y dos en modalidad de pasantía

INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



10\_diciembre\_2024\_ Reporte de Juicios E

**Reporte de Juicios de Evaluación**

|  |  |
|--|--|
| Fecha del Reporte:                     | 10/12/2024   |
| Ficha de Caracterización:              | 2852716  |
| Código:                                | 134101   |
| Versión:                               | 2  |
| Denominación:                          | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA                          |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION                                       |
| Fecha Inicio:                          | 02/10/2023   |
| Fecha Fin:                             | 31/12/2024   |
| Modalidad de Formación:                | PRESENCIAL   |
| Regional:                              | S - REGIONAL ANTIOQUIA                             |
| Centro de Formación:                   | 9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |



  

| Tipo de | Número de  | Nombre       | Apellidos         | Estado       | Competencia  | Resultado de Aprendizaje   |
|---------|------------|--------------|-------------------|--------------|--|--|
| CC      | 1000440635 | PAULA ANDREA | GOMEZ SALDARRIAGA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA   | 595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS  |
| CC      | 1000440635 | PAULA ANDREA | GOMEZ SALDARRIAGA | EN FORMACION | 38180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA   |
| CC      | 1000440635 | PAULA ANDREA | GOMEZ SALDARRIAGA | EN FORMACION | 38180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 595134 - 01 PROMOVER III DIGNIDAD HUMANA EN LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS, A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO VALORES DE LA CULTURA DE LA PAZ |
| CC      | 1000440635 | PAULA ANDREA | GOMEZ SALDARRIAGA | EN FORMACION | 38180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE TRABAJO PRODUCTIVAS Y SOSTENIBLES EN LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS, A PARTIR DEL BIEN COMUNITARIO                      |

**FICHA N° 2- NUMERO DE FICHA 3030889**

|                                  |   |                           |                    |                              |                |
|----------------------------------|---|---------------------------|--------------------|------------------------------|----------------|
| <b>Fecha de inicio</b>           | <b>08/07/2024</b>   | <b>Fecha final</b>        | <b>07/10/2025</b>  | <b>Modalidad: Presencial</b> |                |
| <b>Programa de Formación:</b>    | <b>Técnico en Recursos Humanos</b>  | <b>Etapa de la ficha:</b> | <b>Lectiva</b>     | <b>X</b>                     |                |
|                                  |   |                           | <b>Productiva</b>  |                              |                |
|                                  |   |                           | <b>Certificada</b> |                              |                |
| <b>Municipio de ejecución:</b>   | <b>Puerto Triunfo, Antioquia</b>  | <b>Tipo de oferta:</b>    | <b>Titulada</b>    | <b>Otra:</b>                 | <b>Si - no</b> |
| <b>Nombre del proyecto:</b>      | <b>APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DEL NORDESTE ANTIOQUEÑO Y/O MAGDALENA MEDIO</b> |                           |                    |                              |                |
| <b>N° de juicios pendientes:</b> | <b>34</b>   | <b>Tipo de Población</b>  | <b>Regular</b>     | <b>Convenio:</b>             | <b>No</b>      |
|                                  |   |                           |                    | <b>¿Cuál?</b>                |                |




| RELACION DE APRENDICES<br>(responder en números la cantidad de aprendices: )   |            |   |   |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
|--|------------|---|---|--|--|---|--------|-----------|--------|-------------|--------------------------|----|------------|---------------|-------------|--------------|--|---|----|------------|---------------|-------------|--------------|--|---|----|------------|---------------|-------------|--------------|--|---|----|------------|---------------|-------------|--------------|--|---|----|------------|---------------|-------------|--------------|--|--|----|------------|---------------|-------------|--------------|---|--------------------------------|
| iniciaron  | terminaron | certificados  | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?  |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| 25   |            |   | catorce (14) Aprendices están en proceso de formación. De los restantes que iniciaron proceso de formación algunos hicieron retiro voluntario los demás están pendientes de cancelación de matrícula por comité |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal  |            |   |   |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| Nombre   | Cédula     | correo  | Competencia transversal   | observación                                      |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| John Alexander Orozco Alvarez  | 71188706   | jaorozcoa@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 |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| La Ficha inició etapa lectiva el día 08 de julio del 2024 y termina esta etapa el próximo 07 de abril del 2025. La Etapa práctica comienza el 08 de abril del 2025 y termina el día 07 de octubre del 2025. En la actualidad 7 aprendices cuentan con Contrato de Aprendizaje y 1 aprendiz con Apoyo de sostenimiento.   |            |   |   |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| <b>INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA</b><br><br>Adjunte reporte de juicios evaluativos-  |            | <br><br><br>10_diciembre_2024_<br>Reporte de Juicios E   |   |  |  |   |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| Fecha del Reporte: 10/12/2024<br>Ficha de Caracterización: 3030889<br>Código: 7134200<br>Versión: 2<br>Denominación: RECURSOS HUMANOS<br>Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION<br>Fecha Inicio: 08/07/2024<br>Fecha Fin: 07/10/2025<br>Modalidad de Formación: PRESENCIAL<br>Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA<br>Centro de Formación: 9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de</th> <th>Número de</th> <th>Nombre</th> <th>Apellidos</th> <th>Estado</th> <th>Competencia</th> <th>Resultado de Aprendizaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA</td> <td>590333 - APLICAR EN LA RESOL. SECTOR PRODUCTIVO. LOS CON PERTINENTES A LAS COMPETEN</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</td> <td>590364 - 03 PROMOVER EL USO NATURALES A PARTIR DE CRITE</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</td> <td>590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</td> <td>590356 - 02 ESTABLECER REL LA COMUNITARIO A PARTIR DEL DE</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.</td> <td>590357 - 01 PROMOVER MI DION PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001443518</td> <td>JINNA DANIELA</td> <td>LEMUS ARIAS</td> <td>EN FORMACION</td> <td>36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.</td> <td>590318 - 01 IDENTIFICAR LA DIN</td> </tr> </tbody> </table> |   |  | Tipo de  | Número de   | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA | 590333 - APLICAR EN LA RESOL. SECTOR PRODUCTIVO. LOS CON PERTINENTES A LAS COMPETEN | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590364 - 03 PROMOVER EL USO NATURALES A PARTIR DE CRITE | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590356 - 02 ESTABLECER REL LA COMUNITARIO A PARTIR DEL DE | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590357 - 01 PROMOVER MI DION PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS | CC | 1001443518 | JINNA DANIELA | LEMUS ARIAS | EN FORMACION | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. | 590318 - 01 IDENTIFICAR LA DIN |
| Tipo de  | Número de  | Nombre  | Apellidos   | Estado   | Competencia  | Resultado de Aprendizaje  |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA   | 590333 - APLICAR EN LA RESOL. SECTOR PRODUCTIVO. LOS CON PERTINENTES A LAS COMPETEN |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590364 - 03 PROMOVER EL USO NATURALES A PARTIR DE CRITE                             |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD                           |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590356 - 02 ESTABLECER REL LA COMUNITARIO A PARTIR DEL DE                           |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | 590357 - 01 PROMOVER MI DION PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS                            |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |
| CC   | 1001443518 | JINNA DANIELA   | LEMUS ARIAS   | EN FORMACION                                     | 36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.  | 590318 - 01 IDENTIFICAR LA DIN  |        |           |        |             |                          |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |   |    |            |               |             |              |  |  |    |            |               |             |              |   |                                |



| FICHA N° 3- NUMERO DE FICHA 3030890   |  |                       |   |  |    |
|---|--|-----------------------|---|--|----|
| Fecha de inicio   | 08/07/2024   | Fecha final           | 07/10/2025  | Modalidad: Presencial                            |    |
| Programa de Formación:  | Técnico en Recursos Humanos  | Etapa de la ficha:    | Lectiva   | X  |    |
|   |  |                       | Productiva  |  |    |
|   |  |                       | Certificada   |  |    |
| Municipio de ejecución:   | Tipo de oferta:  |                       | Otra:   | Si - no  |    |
| Puerto Triunfo, Antioquia   | Titulada   |                       |   |  |    |
| Nombre del proyecto:  | APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DEL NORDESTE ANTIOQUEÑO Y/O MAGDALENA MEDIO |                       |   |  |    |
| N° de juicios pendientes:   | 34   | Tipo de Población     | Regular   | Convenio:  | No |
|   |  |                       |   | ¿Cuál?   |    |
| <b>RELACION DE APRENDICES</b><br>(responder en números la cantidad de aprendices: )   |  |                       |   |  |    |
| iniciaron   | terminaron   | certificados          | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos?  |  |    |
| 25  |  |                       | catorce (14) Aprendices están en proceso de formación. De los restantes que iniciaron proceso de formación algunos hicieron retiro voluntario los demás están pendientes de cancelación de matrícula por comité |  |    |
| <b>EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal</b>  |  |                       |   |  |    |
| Nombre  | Cédula   | correo                | Competencia transversal   | observación                                      |    |
| John Alexander Orozco Alvarez   | 71188706   | jaorozcoa@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 |    |
| La Ficha inició etapa lectiva el día 08 de julio del 2024 y termina esta etapa el próximo 07 de abril del 2025. La Etapa práctica comienza el 08 de abril del 2025 y termina el día 07 de octubre del 2025. En la actualidad 7 aprendices cuentan con Contrato de Aprendizaje |  |                       |   |  |    |
| <b>INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA</b><br><br>Adjunte reporte de juicios evaluativos-   |  |                       |   |  |    |




| <br><b>02_DIC_2024_Reporte de Juicios Evaluat</b> |                     |  |               |              |   |
|--|---------------------|--|---------------|--------------|---|
| <b>Denominación:</b>   |                     | RECURSOS HUMANOS .                                 |               |              |   |
| <b>Estado de la Ficha de Caracterización:</b>  |                     | EN EJECUCION                                       |               |              |   |
| <b>Fecha Inicio:</b>   |                     | 08/07/2024   |               |              |   |
| <b>Fecha Fin:</b>  |                     | 07/10/2025   |               |              |   |
| <b>Modalidad de Formación:</b>   |                     | PRESENCIAL   |               |              |   |
| <b>Regional:</b>   |                     | 5 - REGIONAL ANTIOQUIA                             |               |              |   |
| <b>Centro de Formación:</b>  |                     | 9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |               |              |   |
| Tipo de Documento  | Número de Documento | Nombre   | Apellidos     | Estado       | Competencia   |
| CC   | 1001443790          | YAMILE   | VALENCIA DAZA | EN FORMACION | 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA  |
| CC   | 1001443790          | YAMILE   | VALENCIA DAZA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultur |
| CC   | 1001443790          | YAMILE   | VALENCIA DAZA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultur |
| CC   | 1001443790          | YAMILE   | VALENCIA DAZA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultur |
| CC   | 1001443790          | YAMILE   | VALENCIA DAZA | EN FORMACION | 36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultur |

En equipo de ejecución de la formación, van todo aquel técnico transversal que apoyaron la formación. Todos sin excepción.

A esto deberá agregar las listas de asistencias y evidencias fotográficas de su ejercicio pedagógico. los entornos y aprendices, entre otras. Así sucesivamente, por cada ficha

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

| 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  |
| N/A                                     |   |  |  |  |
| N/A                                     |   |  |  |  |
| <b>ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD</b> | Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es)descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones: <div style="text-align: center;">  </div> |  |  |  |

**1.2. 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   |
|  |   |   |

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

| Tema | Nombre del documento | Medio/ubicación del documento            |           |
|------|----------------------|--|-----------|
|      |                      | Papel, magnético, otro                   | Ubicación |
|      |                      | 10 Excel – cargan la carpeta, pantallazo |           |
| N/A  | N/A                  | N/A                                      |           |

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

| Tema | Nombre del documento | Medio/ubicación del documento |           |
|------|----------------------|-------------------------------|-----------|
|      |                      | Papel, magnético, otro        | Ubicación |
| N/A  | N/A                  | N/A                           |           |

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

| Nombre del aplicativo | Perfil del usuario |                | Permisos de usuario/administrador: | Login (Clave) |
|-----------------------|--------------------|----------------|------------------------------------|---------------|
|                       |                    | Administrador: |                                    |               |
|                       |                    | N/A            |                                    |               |
|                       |                    |                |                                    |               |

**1.6. 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          |
|-------------------------|--------------|--|--|-----------------------------|
| Si Contratista          | mensual      | Planilla pago  | correo                                 | Wilfer Alberto López Madrid |
| Secop                   | mensual      | Montar informes  | secop                                  | Wilfer Alberto López Madrid |
| Drive                   | mensual      | Evidencias pago  | drive                                  | Wilfer Alberto López 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.*

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

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES |   |  | PERIODO | 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. | Para la vigencia 2024 se impartió formación en las siguientes fichas: 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo  | Mensual | Listado de asistencia<br>Registro fotográfico aprendices en formación |
| 2                          | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado      | Durante la vigencia 2024 se realizaron talleres teórico-prácticos con los aprendices pertenecientes a la Fichas: 2852716- Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque y Fichas 3030889: Técnica en Recursos Humanos 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo<br>Se realizaron, con los aprendices de las Fichas mencionadas, actividades de trabajo colaborativo con el fin de que cada uno de los aprendices aporten, desde sus conocimientos y experiencias, ideas nuevas y de esta manera se produzcan conocimientos nuevos y, por ende, un nuevo aprendizaje. Se contribuyó al conocimiento y al aprendizaje a través de una serie de actividades individuales a fin | Mensual | Guías de aprendizaje<br>Evidencias talleres                           |



|   |   |   |         |  |
|---|---|---|---------|--|
|   |   | <p>de que cada uno de ellos pusiera a prueba su talento y dejara en firme lo aprendido en las actividades teóricas, prácticas y de trabajo colaborativo. Muchas de las actividades de aprendizaje se hicieron a través de la técnica de exposiciones, puestas en común, discusiones, foros, paneles, videos, audios, podcasts, etc. Finalidad explorar y poner a prueba los conocimientos y la experiencia de cada uno a favor individual y grupal</p> <p>Otras de las técnicas de aprendizaje utilizadas fueron las Tecnologías de la información y las comunicaciones. Es por esto que, por medio de las redes sociales, el internet y los equipos tecnológicos (computadores, laptops, celulares, tablets, micrófonos, cámaras fotográficas y de video) se hicieron actividades que permitieron adquirir, afianzar y compartir el conocimiento a través de diferentes actividades online. (slides, podcasts, videos, etc.)</p> |         |  |
| 3 | <p>Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices</p> | <p>Para la vigencia 2024 se impartió formación en las siguientes fichas: 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo en el ambiente de Aprendizaje del Parque Educativo del Municipio de San Roque y Sede Universitaria Santiago Berrío del Municipio de Puerto Triunfo, Antioquia.</p>   | Mensual | <p>Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial<br/>Listado de asistencia<br/>Proyecto de formación en excel</p> |
| 4 | <p>Desarrollar las actividades contractuales de</p>   | <p>Para la vigencia 2024 se impartió formación en las siguientes fichas:</p>  | Mensual | <p>Listado de asistencia</p>   |



|   |   |  |         |  |
|---|---|--|---------|--|
|   | acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.   | 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo  |         | Registro fotográfico aprendices en 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 | Durante la vigencia del 2024 se elaboraron las Guías de aprendizaje acordes con las diferentes actividades de proyecto, competencias y resultados de aprendizaje que se trabajaron con las Aprendices de las siguientes fichas:<br>2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo | Mensual | Guías de aprendizaje Proyecto formativo      |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de   | Durante la vigencia del contrato se hizo proceso de inducción con las 3030889 y 3030890 – Técnica en Recursos Humanos – del Municipio de Puerto Triunfo  | Mensual | Listado de asistencia Registro fotográfico   |



|   |   |  |         |  |
|---|---|--|---------|--|
|   | <p>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</p>  |  |         | aprendices en formación                |
| 7 | <p>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</p> | <p>Durante la vigencia del 2024 se elaboraron las Guías de aprendizaje acordes con las diferentes actividades de proyecto, competencias y resultados de aprendizaje que se trabajaron con las Aprendices de las siguientes fichas:<br/>2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo</p> | Mensual | Guía de aprendizaje Proyecto formativo |



|   |  |  |         |  |
|---|--|--|---------|--|
|   | 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.  | Durante la vigencia 2024 y, a medida que se iba desarrollando la formación, se registraron los juicios evaluativos, en la Plataforma Sofíaplus, de fichas: 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque; 3030889: Técnica en Recursos Humanos y 3030890: Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo   | Mensual | archivo en Excel<br>Reporte de juicios evaluativos en 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. | En la vigencia 2024 se realizaron las siguientes actividades con sus respectivas competencias y resultados de aprendizaje:<br><b>Ficha: 2852716</b><br><b>Competencia:</b><br>RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS<br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>"Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales"<br><b>Competencia:</b><br>RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS<br><b>Resultados de aprendizaje:</b><br>"Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales"<br><b>Competencia:</b> | Mensual | Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial<br>Listado de asistencia Talleres |



|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>“REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Reconocer los sistemas de información de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de la organización ”</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>“UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas”</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>“ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto ”</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>“DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización”</p> <p><b>Fichas 3030889 3030890</b></p> |  |  |
|--|--|---|--|--|



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p><b>Competencia:</b></p> <p>“DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización.”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización”.</p> <p>“Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización”.</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>“SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>1- “Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización”.</p> <p>2- “Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta.”</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>“SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”</p> |  |  |
|--|---|--|--|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>1- “03 - Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.</p> <p>2- “04 - Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.”</p> <p><b>Competencia:</b></p> <p>SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p>“05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional, técnicas, normas y procedimientos de la organización”</p> <p>En la vigencia 2024 se realizaron los siguientes eventos especiales:</p> <p><b>Evento:</b></p> <p>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024</p> <p>PARTICIPAR EN LA JORNADA FORMATIVA DEL ENCUENTRO PEDAGOGICO REGIONAL (EPR) 2024 Y REINDUCCIÓN SENA</p> <p>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION DE LA VIGENCIA 2024.</p> |  |  |
|--|--|--|--|



|    |  |  |         |   |
|----|--|--|---------|---|
| 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. | Durante la vigencia del 2024, mes a mes, se hizo el envío de formato de Planeación metodológica. Se subió el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social correspondiente a cada uno de los meses desde el mes de febrero y hasta el mes de noviembre del 2024 | Mensual | Archivo de Excel: Formato planeaciones metodológicas. Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. (pantallazo).<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridad social. |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices                | Durante la vigencia 2024 se participó de manera activa en los diferentes comités de evaluación y seguimiento realizado a la Ficha 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa  | Mensual | Formato de asistencia<br>Registro fotográfico   |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA   | Para la vigencia 2024 se registró, en la plataforma Sofiaplus, la inasistencia de los aprendices de las Fichas 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque y Fichas 3030889 y 3030890 – Técnicas en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo.   | Mensual | Listado de asistencia al ambiente de aprendizaje  |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y  | Para la vigencia 2024 se disminuyó el uso del papel utilizando al máximo equipos tecnológicos y los diferentes medios audiovisuales.   | Mensual | Registro fotográfico aprendices utilizando  |



|    |   |  |         |  |
|----|---|--|---------|--|
|    | 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.  |  |         | medios tecnológicos  |
| 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, | Durante la vigencia 2024 se registró juicios evaluativos en la plataforma Sena Sofía Plus a las fichas que tuve a mi cargo; son ellas: 2852716: Técnica en Asistencia Administrativa y las Fichas 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos - del Municipio de Puerto Triunfo. | Mensual | Archivo en Excel evidencia<br>Registro inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus |



|    |  |  |         |   |
|----|--|--|---------|---|
|    | 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.   | Para la vigencia 2024 se impartió formación en las siguientes fichas:<br>2852716: Técnica en Asistencia Administrativa<br>3030889: Técnica en Asistencia Administrativa<br>3030890: Técnica en Asistencia Administrativa   | Mensual | Listado de asistencia<br>Registro fotográfico aprendices en formación |
| 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. | Durante la vigencia 2024 se desarrollaron diferentes actividades de formación a través de la plataforma Zajuna; tales como: guías de aprendizaje, foros, realización de talleres, boletín de calificaciones. Etc. en apoyo con instructores del equipo ejecutor. | Mensual | Screenshots plataforma Territorium                                    |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y  | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |         |   |



|    |  |  |         |  |
|----|--|--|---------|--|
|    | 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.   | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |         |  |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.   | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |         |  |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para la vigencia 2024 se le brindó a los aprendices de la Fichas 2852716 Técnica en Asistencia Administrativa del Municipio de San Roque, 3030889 y 3030890 Técnicas en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo | Mensual |  |



|    |   |   |         |   |
|----|---|---|---------|---|
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.  | Durante la vigencia 2024 se orientó a los aprendices de la Fichas 2403084, 2671922, 2741200 y 2852716 sobre las diferentes modalidades de etapa productiva a través de actividades teórico-prácticas y sesiones informativas. | Mensual | Registro fotográfico Formato GFPI-F-165__selección_modificación_alternativa_etapa_productiva diligenciado |
| 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.                                      | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |         |   |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.             | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |         |   |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |         |   |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de   | Para la vigencia del 2024, se realizaron actividades  |         | e.mails Proceso de matrícula  |



|    |  |  |                |  |
|----|--|--|----------------|--|
|    | <p>inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".</p> | <p>encaminadas a la consecución de la Certificación</p>  |                |  |
| 26 | <p>Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.</p>   | <p>En la vigencia 2024 se efectuó la socialización, de manera personalizada y a través de los diferentes medios de comunicación existentes en la sede de San Roque y Puerto Triunfo y por medio de las redes sociales a mi alcance, de los diferentes programas de formación ofertados por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Registro fotográfico Ofertas educativas San Roque, Puerto Triunfo y del Complejo en general</p> |



|    |   |  |         |  |
|----|---|--|---------|--|
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.   | Durante la vigencia 2024 y con el fin de dar cumplimiento a esta actividad se realizaron charlas personalizadas y actividades de motivación con los aprendices propensos a deserción con el fin de mantener su estado activo en el proceso de formación. En la mayoría de los casos hubo casos de éxito. | Mensual |  |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.  | Durante la vigencia del 2024 se hizo apoyo a las ofertas educativas de los técnicos de Cocina, Labores Subterráneas, Soldadura, Mantenimiento de motores Diesel, Sistemas, entre otras.  | Mensual |  |
| 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. | Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |         |  |

**Registros fotográficos**

**Evidencia de obligación: 1,3,4,6,9,15**



**Evidencia de obligación: 11**



**Evidencia de obligación: 13**



**Evidencia de obligación: 1,3,4,6,9,12 y 12**

**Formato de Asistencias fichas 2852716 y Ficha 2741200**



Formato de  
Asistencia Ficha 267

**Evidencia de asistencias a formación**



**Registro  
\_Asistencia\_Ficha\_26**



**Registro  
\_Asistencia\_Ficha\_27**

**Evidencia de obligación: 2,3,5,7**



Reporte Proyecto Formativo - 2709005



Proyecto Formativo - 2742600 - IMPLEME



GFPI-F-135\_Guia\_de \_Aprendizaje.docx



GFPI-F-135GuiadeA prendizaje\_Ficha\_26



GFPI-F-135GuiadeA prendizaje\_Ficha\_26



GFPI-F-135GuiadeA prendizaje\_Ficha\_27



GFPI-F-135GuiadeA prendizaje\_Ficha\_27



GUIA\_DE\_APRENDIZAJE\_NUESTRA\_RAZÓN

### Evidencia de obligación: 8



Reporte de Juicios Reporte\_Juicios\_Eva Evaluativos\_Ficha\_27 Evaluativos\_Ficha\_2671!

### Evidencia de obligación: 10



Planeacion\_metodo logica\_DICIEMBRE\_2

Horario

VER DE HORARIO: Manual

Tiempo Disponible  
 Evento Disponible  
 Evento Inasistencia


| LUNES       | MARTES      | MIÉRCOLES   | JUEVES      | VIERNES     | SÁBADO DOMINGO |
|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| 09:00-10:00 | 09:00-10:00 | 09:00-10:00 | 09:00-10:00 | 09:00-10:00 | 09:00-10:00    |
| 10:00-11:00 | 10:00-11:00 | 10:00-11:00 | 10:00-11:00 | 10:00-11:00 | 10:00-11:00    |
| 11:00-12:00 | 11:00-12:00 | 11:00-12:00 | 11:00-12:00 | 11:00-12:00 | 11:00-12:00    |
| 13:00-14:00 | 13:00-14:00 | 13:00-14:00 | 13:00-14:00 | 13:00-14:00 | 13:00-14:00    |
| 14:00-15:00 | 14:00-15:00 | 14:00-15:00 | 14:00-15:00 | 14:00-15:00 | 14:00-15:00    |
| 15:00-16:00 | 15:00-16:00 | 15:00-16:00 | 15:00-16:00 | 15:00-16:00 | 15:00-16:00    |
| 16:00-17:00 | 16:00-17:00 | 16:00-17:00 | 16:00-17:00 | 16:00-17:00 | 16:00-17:00    |
| 17:00-18:00 | 17:00-18:00 | 17:00-18:00 | 17:00-18:00 | 17:00-18:00 | 17:00-18:00    |
| 18:00-19:00 | 18:00-19:00 | 18:00-19:00 | 18:00-19:00 | 18:00-19:00 | 18:00-19:00    |
| 19:00-20:00 | 19:00-20:00 | 19:00-20:00 | 19:00-20:00 | 19:00-20:00 | 19:00-20:00    |
| 20:00-21:00 | 20:00-21:00 | 20:00-21:00 | 20:00-21:00 | 20:00-21:00 | 20:00-21:00    |
| 21:00-22:00 | 21:00-22:00 | 21:00-22:00 | 21:00-22:00 | 21:00-22:00 | 21:00-22:00    |
| 22:00-23:00 | 22:00-23:00 | 22:00-23:00 | 22:00-23:00 | 22:00-23:00 | 22:00-23:00    |
| 23:00-24:00 | 23:00-24:00 | 23:00-24:00 | 23:00-24:00 | 23:00-24:00 | 23:00-24:00    |
| 24:00-25:00 | 24:00-25:00 | 24:00-25:00 | 24:00-25:00 | 24:00-25:00 | 24:00-25:00    |
| 25:00-26:00 | 25:00-26:00 | 25:00-26:00 | 25:00-26:00 | 25:00-26:00 | 25:00-26:00    |
| 26:00-27:00 | 26:00-27:00 | 26:00-27:00 | 26:00-27:00 | 26:00-27:00 | 26:00-27:00    |
| 27:00-28:00 | 27:00-28:00 | 27:00-28:00 | 27:00-28:00 | 27:00-28:00 | 27:00-28:00    |
| 28:00-29:00 | 28:00-29:00 | 28:00-29:00 | 28:00-29:00 | 28:00-29:00 | 28:00-29:00    |
| 29:00-30:00 | 29:00-30:00 | 29:00-30:00 | 29:00-30:00 | 29:00-30:00 | 29:00-30:00    |
| 30:00-31:00 | 30:00-31:00 | 30:00-31:00 | 30:00-31:00 | 30:00-31:00 | 30:00-31:00    |
| 31:00-32:00 | 31:00-32:00 | 31:00-32:00 | 31:00-32:00 | 31:00-32:00 | 31:00-32:00    |
| 32:00-33:00 | 32:00-33:00 | 32:00-33:00 | 32:00-33:00 | 32:00-33:00 | 32:00-33:00    |
| 33:00-34:00 | 33:00-34:00 | 33:00-34:00 | 33:00-34:00 | 33:00-34:00 | 33:00-34:00    |
| 34:00-35:00 | 34:00-35:00 | 34:00-35:00 | 34:00-35:00 | 34:00-35:00 | 34:00-35:00    |
| 35:00-36:00 | 35:00-36:00 | 35:00-36:00 | 35:00-36:00 | 35:00-36:00 | 35:00-36:00    |
| 36:00-37:00 | 36:00-37:00 | 36:00-37:00 | 36:00-37:00 | 36:00-37:00 | 36:00-37:00    |
| 37:00-38:00 | 37:00-38:00 | 37:00-38:00 | 37:00-38:00 | 37:00-38:00 | 37:00-38:00    |
| 38:00-39:00 | 38:00-39:00 | 38:00-39:00 | 38:00-39:00 | 38:00-39:00 | 38:00-39:00    |
| 39:00-40:00 | 39:00-40:00 | 39:00-40:00 | 39:00-40:00 | 39:00-40:00 | 39:00-40:00    |
| 40:00-41:00 | 40:00-41:00 | 40:00-41:00 | 40:00-41:00 | 40:00-41:00 | 40:00-41:00    |
| 41:00-42:00 | 41:00-42:00 | 41:00-42:00 | 41:00-42:00 | 41:00-42:00 | 41:00-42:00    |
| 42:00-43:00 | 42:00-43:00 | 42:00-43:00 | 42:00-43:00 | 42:00-43:00 | 42:00-43:00    |
| 43:00-44:00 | 43:00-44:00 | 43:00-44:00 | 43:00-44:00 | 43:00-44:00 | 43:00-44:00    |
| 44:00-45:00 | 44:00-45:00 | 44:00-45:00 | 44:00-45:00 | 44:00-45:00 | 44:00-45:00    |
| 45:00-46:00 | 45:00-46:00 | 45:00-46:00 | 45:00-46:00 | 45:00-46:00 | 45:00-46:00    |
| 46:00-47:00 | 46:00-47:00 | 46:00-47:00 | 46:00-47:00 | 46:00-47:00 | 46:00-47:00    |
| 47:00-48:00 | 47:00-48:00 | 47:00-48:00 | 47:00-48:00 | 47:00-48:00 | 47:00-48:00    |
| 48:00-49:00 | 48:00-49:00 | 48:00-49:00 | 48:00-49:00 | 48:00-49:00 | 48:00-49:00    |
| 49:00-50:00 | 49:00-50:00 | 49:00-50:00 | 49:00-50:00 | 49:00-50:00 | 49:00-50:00    |
| 50:00-51:00 | 50:00-51:00 | 50:00-51:00 | 50:00-51:00 | 50:00-51:00 | 50:00-51:00    |
| 51:00-52:00 | 51:00-52:00 | 51:00-52:00 | 51:00-52:00 | 51:00-52:00 | 51:00-52:00    |
| 52:00-53:00 | 52:00-53:00 | 52:00-53:00 | 52:00-53:00 | 52:00-53:00 | 52:00-53:00    |
| 53:00-54:00 | 53:00-54:00 | 53:00-54:00 | 53:00-54:00 | 53:00-54:00 | 53:00-54:00    |
| 54:00-55:00 | 54:00-55:00 | 54:00-55:00 | 54:00-55:00 | 54:00-55:00 | 54:00-55:00    |
| 55:00-56:00 | 55:00-56:00 | 55:00-56:00 | 55:00-56:00 | 55:00-56:00 | 55:00-56:00    |
| 56:00-57:00 | 56:00-57:00 | 56:00-57:00 | 56:00-57:00 | 56:00-57:00 | 56:00-57:00    |
| 57:00-58:00 | 57:00-58:00 | 57:00-58:00 | 57:00-58:00 | 57:00-58:00 | 57:00-58:00    |
| 58:00-59:00 | 58:00-59:00 | 58:00-59:00 | 58:00-59:00 | 58:00-59:00 | 58:00-59:00    |
| 59:00-60:00 | 59:00-60:00 | 59:00-60:00 | 59:00-60:00 | 59:00-60:00 | 59:00-60:00    |



Informe\_Apoyo\_For macion.pdf


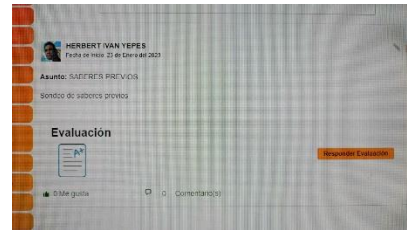


### Evidencia de obligación: 16



Estimada Aprendiz de la Técnica en Recursos Humanos:

Navegue usando los botones 🏠 📄 📅 para explorar el diseño curricular, la información del programa y los lineamientos, normas y requerimientos para el desarrollo de programas en ambientes virtuales de formación

### Evidencia de obligación: 26, 28



¡Listos para un nuevo año!

**REMEDIOS**

**ENTRENAMIENTO DEPORTIVO**

Para mayor información 3053064809



Inscríbete ahora y empieza a estudiar en enero

**INSCRIPCIONES DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 7 DE DICIEMBRE**



**COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL**



**1ra Oferta Educativa 2024**

**PRESENCIAL**

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Regional Antioquia

**PUERTO BERRÍO**

**TECNOLÓGICO PRODUCCIÓN GANADERA**

Lunes a viernes 14:00-22:00 horas  
Horario presenciales 14:00 a 18:00 horas

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Requisitos          | Ficha   |
| ✓ 11 Grado aprobado | 2877886 |
| ✓ Pruebas ICES      |         |
| ✓ 14 años cumplidos |         |

Las inscripciones inician el 3 de noviembre a las 00:01 horas y terminan el 14 de noviembre a las 23:59 horas. Las inscripciones se pueden realizar a través del sitio web <http://www.senafidpda.edu.co> o llamando al call center 01 8000 910 270, es necesario conocer el no. De ficha del programa al que desea inscribirse.



FIRMA



**HERBERT IVAN YEPES**  
**CONTRATISTA**

Proyectó: Herbert Yepes  
Cargo: Instructor de Formación Titulada

Revisó: Gladys Yamile Zapata Lara  
Cargo: Apoyo a Coordinación Académica

FIRMA

**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**  
**COORDINADOR ACADÉMICO**



**NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES**

**GENERALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

NOTA: ADJUNTE EN ESTE MISMO DOCUMENTOS FOTOGRAFÍAS 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.



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5836479 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 15

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

**Fernando Cano Gómez**

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°  
CO1.PCCNTR.5836479 del 2024 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2024 AL 31/12/2024

INFORME No 11

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO |   |  |    |                       |
|------------------------------------|---|--|----|-----------------------|
| Entidad Contratante:               | SENA  |  |    |                       |
| Supervisor:                        | <b>WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID</b>  |  |    |                       |
| Objeto del Contrato:               | <i>5_9502_138 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial</i> |  |    |                       |
| Contrato No:                       | CO1.PCCNTR.5836479 del 2024   |  |    |                       |
| Contratista:                       | HERBERT IVAN YEPES  |  |    |                       |
| Valor del Contrato:                | \$ 46.441.668, 00   |  |    |                       |
| Fecha de inicio:                   | 01/02/2024  |  |    |                       |
| Fecha de terminación :             | 12/12/2024  |  |    |                       |
| Número de la póliza                | 400 47 994000098194   | Vigencia: del 01/02/2024 al 12/04/2025 |    |                       |
| 2. NOVEDADES                       |   |  |    |                       |
|                                    | TIPO DE NOVEDAD   | SI                                     | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
| 1                                  | SUSPENSIÓN  |  |    |                       |
| 2                                  | MODIFICACIÓN  |  |    |                       |
| 3                                  | ADICIÓN   |  |    |                       |
| 4                                  | PRÓRROGA  |  |    |                       |
| 5                                  | CESIÓN  |  |    |                       |
| 6                                  | TERMINACIÓN ANTICIPADA  |  |    |                       |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5836479 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 15

**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: \$46.441.668,00

Pago mensual: \$ 1.786.218

Valor Total pagado: \$ 46.441.668,00

Saldo financiero a ejecutar: \$ 0,00

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Número de la planilla de aportes: 74716149

|   |                       |                           |                   |        |
|---|-----------------------|---------------------------|-------------------|--------|
| Valor total del aporte:<br>\$518.500,00 | Salud<br>\$223.300,00 | Pensiones<br>\$285.800,00 | ARL<br>\$9.400,00 | 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 |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 15

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución. |  |   |        | SI: X               | NO:       | Porque:   |   |
|-------------------------------|--|---|--------|---------------------|-----------|---|---|
| No. Obligación                | Obligaciones Contractuales   | Actividades en la ejecución del mes   | Cumple | Cumple parcialmente | No cumple | Evidencias  | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |
| 1                             | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a la Fichas 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.<br><br>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024  | x      |                     |           | Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890<br><br>Guía de aprendizaje<br><br>Registro fotográfico aprendices Fichas 3030889 y 3030890 en formación<br><br>Registro Asistencia y Registro fotográfico |   |
| 2                             | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado     | Se realizó actividades académicas referente a la competencia:<br><b>“SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”</b> ;<br>Material de formación, talleres prácticos, cuestionarios, consultas, etc. a los aprendices de la formación de la Ficha 3030889 y 3030890, Técnica en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto | x      |                     |           | Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento<br><br>Proyecto Formativo Ficha 3030889 y 3030890  |   |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 15

|   |   |  |   |  |  |   |  |
|---|---|--|---|--|--|---|--|
|   |   | Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.   |   |  |  |   |  |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices  | Los ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizajes.<br><br>Ambiente subsede de Puerto Triunfo.  | x |  |  | Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial<br><br>Guías de aprendizaje<br><br>Listados de asistencia<br><br>Proyecto Formativo Fichas 3030889 y 3030890 en PDF                  |  |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.  | Impartir formación a la Fichas 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.<br><br>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024 | x |  |  | Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890<br><br>Guía de aprendizaje<br><br>Registro fotográfico aprendices Fichas 3030889 y 3030890 en formación<br><br>Registro Asistencia y Registro fotográfico |  |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, | Se elaboró la Guía de aprendizaje acorde con la competencia que se está desarrollando<br><br>Actividad de Aprendizaje:<br><b>"APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON</b>            | x |  |  | Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento<br><br>Proyecto Formativo Ficha 3030889 y 3030890  |  |

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 15

|   |   |   |   |  |   |  |   |
|---|---|---|---|--|---|--|---|
|   | 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   | <b>EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br>Programa de formación: Ficha 3030889 y 3030890 , Técnica en Recursos Humanos, del Municipio de Puerto Triunfo  |   |  |   |  |   |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la   | Se elaboró la Guía de aprendizaje acorde con la competencia que se está desarrollando<br><br>Actividad de Aprendizaje:<br><b>“APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON</b> | x |  |   | Guías de aprendizaje<br>Evidencias de conocimiento<br>Proyecto Formativo Ficha 3030889 y 3030890 |   |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Antioquia**

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 15

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
|   | etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.  | <b>EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br>Programa de formación: Ficha 3030889 y 3030890 , Técnica en Recursos Humanos, del Municipio de Puerto Triunfo  |   |  |  |  |  |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.  | Se hizo reporte de juicios evaluativos en la Plataforma de Sofiaplus de la Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo   | x |  |  | Reporte en Excel de los juicios evaluativos de la Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo                                     |  |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | Formación Titulada<br>Ficha: 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos<br><br>Actividad uno:<br><b>APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br><br>Días de ejecución: | x |  |  | Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial<br><br>Listado de asistencias<br><br>Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento |  |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 15

|    |   |  |   |  |  |   |  |
|----|---|--|---|--|--|---|--|
|    |   | 2,3,4,5,6,9 de diciembre del 2024  |   |  |  |   |  |
|    |   | Competencia:<br><br>"SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA"<br><br>Resultado de aprendizaje:<br><br>1- "05 - ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL. TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN" |   |  |  |   |  |
| 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 | Envío de formato de Planeación metodológica.<br><br>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en   | x |  |  | Archivo de Excel: Formato planeaciones metodológicas. |  |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 15

|    |  |   |   |  |   |   |   |
|----|--|---|---|--|---|---|---|
|    | legalización del pago de los honorarios.   | la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.<br><br>Se realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de noviembre del año 2024, planilla No. 74716149 |   |  |   | Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. (pantallazo).<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridad social. |   |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |   | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA   | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.   | x |  |   | Listado de asistencia al ambiente de aprendizaje  |   |
| 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. | Disminución del uso de papel utilizando medios digitales  | x |  |   | Registro fotográfico aprendices utilizando medios tecnológicos  |   |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 15

|    |  |   |   |  |  |  |  |
|----|--|---|---|--|--|--|--|
| 14 | Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como:<br>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. | se hizo evaluación de los juicios de evaluación de las Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo<br><br>Se hizo, en el aplicativo Sofiaplus, reporte diario de inasistencias de los Aprendices al proceso de formación | x |  |  | Archivo en Excel reporte juicios evaluativos Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo<br><br>Reporte de inasistencias Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo |  |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.   | Impartir formación a la Ficha 3030889 y 3030890 , Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo , de acuerdo con la programación establecida.<br><br>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024                   | x |  |  | Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890<br><br>Guía de aprendizaje<br><br>Registro fotográfico aprendices Fichas 3030889 y 3030890 en formación<br><br>Registro Asistencia y Registro fotográfico                                    |  |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas   | Se apoya a los Aprendices de las Fichas 3030889 y 3030890 Técnica   | x |  |  | Registro fotográfico Aprendices en uso de la plataforma Zajuna   |  |

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Antioquia**

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 15

|    |  |   |  |  |   |  |   |
|----|--|---|--|--|---|--|---|
|    | 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.  | en Técnica Recursos Humanos en el uso de plataforma LMS Zajuna        |  |  |   |  |   |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |  |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |  |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |  |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |  |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Antioquia**

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 15

|    |   |   |   |  |   |   |   |
|----|---|---|---|--|---|---|---|
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.  | Se hizo orientación a los aprendices de la Ficha 2403084 Tecnología en Gestión Administrativa del Municipio de Segovia, 2671922 y 2741200 Técnicas en Recursos Humanos del Municipio de Remedios sobre las modalidades de etapa practica establecidas por el SENA | X |  |   | Registro fotográfico<br>Formato GFPI-F-165__selección_modificación_alternativa_etapa_productiva diligenciado<br>Registro ofertas etapa productiva |   |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |   | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.                 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |   | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.     | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |   | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN PLANES DE FORMACIÓN | Se hace proceso de inscripción del curso para lograr el Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN  | x |  |   | PDF correos electrónicos del proceso de inscripción y desarrollo del curso hasta la fecha   |   |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 15

|    |   |   |   |  |   |  |   |
|----|---|---|---|--|---|--|---|
|    | 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”. | CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056” |   |  |   |  |   |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.   | Se contribuyó, a través de las redes sociales personales, con la divulgación de la oferta educativa del Centro                          | x |  |   | Pantallazos divulgación oferta educativa                               |   |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.  | Se logró el reintegro de Aprendices que habían desertado de su programa de formación  | X |  |   | Registro fotográfico Aprendices reintegrados a su proceso de formación |   |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló 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  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |  | x |  | Para este mes el contratista no desarrolló actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 15

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Regional Antioquia

**Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial**

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



## 7. INFORME LEGAL

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

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

## 8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

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

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

**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**  
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5836479 del 2024



**COMPLEO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 4636379 DE 2023**

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 15

**Pantallazo horario diagramado en Sofia Plus**

| PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS  |  |   |                     |                                    |            |   |   |   |            |   |                   |   |        |     |                          |                             |                                     |               |                |               |
|--|--|---|---------------------|------------------------------------|------------|---|---|---|------------|---|-------------------|---|--------|-----|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------|----------------|---------------|
| PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS   |  |   |                     |                                    |            | CÓDIGO: 134200(En rollegal)                   |   |   | VERSIÓN: 2 |   | N° FICHA: 3030803 |   |        |     |                          |                             |                                     |               |                |               |
| PROYECTO: APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL APOYO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE COLABORADORES EN LAS MP-MIES DE LOS MUNICIPIOS DEL NOROCCIDENTE ANTIOQUEÑO Y MAGDALENA MEDIO |  |   |                     |                                    |            |   |   |   |            |   | CÓDIGO: 3056789   |   |        |     |                          |                             |                                     |               |                |               |
| EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR:   |  |   |                     |                                    |            | INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: HERBERT YEPES |   |   |            |   |                   |   |        |     |                          |                             |                                     |               |                |               |
| Actividad de proyecto  | Competencia  | Resultados de aprendizaje   | Horas por actividad | Fecha de ejecución de la actividad |            | Días de ejecución de la actividad             |   |   |            |   |                   |   | Hora   |     | Ambientes de Aprendizaje | Área o competencia de Apoyo | Instructor ejecutor de la actividad |               |                |               |
|  |  |   |                     | Inicia                             | Termina    | L   | M | M | J          | V | S                 | D | Inicio | Fin |                          |                             |                                     |               |                |               |
| APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA   | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA  | SE ELABORA INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES TENIENDO EN CUENTA NORMATIVAS, POLÍTICAS Y INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS ESTABLECIDOS POR EL ÁREA FUNCIONAL, TÉCNICAS, NORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN | 208                 | 11/22/2024                         | 10/22/2024 | X   | X | X | X          | X |                   |   |        |     |                          | 8:00 a. m.                  | 12:00:00 m                          | PRESENCIAL    | PUERTO TRIUNFO | HERBERT YEPES |
| EVENTO ESPECIAL  | BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024 | BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024  | 16                  | 11/22/2024                         | 12/22/2024 |   |   |   |            | X | X                 |   |        |     | 09:00:00 u.m.            | 10:00:00                    | PRESENCIAL                          | PUERTO BERRIO | HERBERT YEPES  |               |



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

Puerto Triunfo, 31 de diciembre del 2024

Señor

**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836479 del 2024

COORDINADOR ACADÉMICO

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Puerto Berrío

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

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.5836479 del 2024

**HERBERT IVAN YEPES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **15.325.316** de **Yarumal**, 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:** El valor total del presente contrato asciende a 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 de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS COP (\$4.465.545) cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 c) un último pago por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M.CTE. (\$1.786.218, correspondiente al mes de diciembre del 2024.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2024

**OBJETO:** *5\_9502\_138 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial*

**Obligaciones Específicas:**



| No | Obligaciones   | Acciones realizadas   | Evidencias   |
|----|--|---|--|
| 1  | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | <p>Impartir formación a la Fichas 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.</p> <p>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024</p>   | <p>Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890</p> <p>Guía de aprendizaje</p> <p>Registro fotográfico aprendices Fichas 3030889 y 3030890 en formación</p> <p>Registro Asistencia y Registro fotográfico</p> |
| 2  | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado     | <p>Se realizó actividades académicas referente a la competencia:</p> <p><b>“SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”</b>; Material de formación, talleres prácticos, cuestionarios, consultas, etc. a los aprendices de la formación de la Ficha 3030889 y 3030890, Técnica en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.</p> | <p>Guías de aprendizaje</p> <p>Evidencias de conocimiento</p> <p>Proyecto Formativo Ficha 3030889 y 3030890</p>  |
| 3  | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices   | <p>Los ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizajes.</p> <p>Ambiente subsede de Puerto Triunfo.</p>  | <p>Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial</p> <p>Guías de aprendizaje</p> <p>Listados de asistencia</p> <p>Proyecto Formativo Fichas 3030889 y 3030890 en PDF</p>                  |
| 4  | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.   | <p>Impartir formación a la Fichas 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo, de acuerdo con la programación establecida.</p>   | <p>Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890</p> <p>Guía de aprendizaje</p> <p>Registro fotográfico aprendices Fichas</p>  |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024   | 3030889 y 3030890 en formación<br>Registro Asistencia y Registro fotográfico                                |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras | Se elaboró la Guía de aprendizaje acorde con la competencia que se está desarrollando<br><br>Actividad de Aprendizaje:<br><b>“APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br><br>Programa de formación: Ficha 3030889 y 3030890, Técnica en Recursos Humanos, del Municipio de Puerto Triunfo | Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento<br><br>Proyecto Formativo<br>Ficha 3030889 y 3030890 |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |   |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación,  | Se elaboró la Guía de aprendizaje acorde con la competencia que se está desarrollando<br><br>Actividad de Aprendizaje:<br><b>“APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL</b>   | Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento<br><br>Proyecto Formativo<br>Ficha 3030889 y 3030890 |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.   | <b>REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br>Programa de formación: Ficha 3030889 y 3030890, Técnica en Recursos Humanos, del Municipio de Puerto Triunfo  |  |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.  | Se hizo reporte de juicios evaluativos en la Plataforma de Sofiaplus de la Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo   | Reporte en Excel de los juicios evaluativos de la Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo                                     |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | Formación Titulada<br>Ficha: 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos<br><br>Actividad uno:<br><b>APLICAR TÉCNICAS Y PRINCIPIOS QUE GARANTICEN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA.”</b><br><br>Días de ejecución:<br><br>2,3,4,5,6,9 de diciembre del 2024<br><br>Competencia:<br><br><b>“SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA”</b><br><br>Resultado de aprendizaje: | Registro fotográfico aprendices en proceso de formación en ambiente presencial<br><br>Listado de asistencias<br><br>Guías de aprendizaje<br><br>Evidencias de conocimiento |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  | <b>“05 - ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL. TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN”</b>  |   |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.   | <p>Envío de formato de Planeación metodológica.</p> <p>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p> <p>Se realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de noviembre del año 2024, planilla No. 74716149</p> | <p>Archivo de Excel: Formato planeaciones metodológicas.</p> <p>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. (pantallazo).</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</p> |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA   | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.   | Listado de asistencia al ambiente de aprendizaje  |
| 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 | Disminución del uso de papel utilizando medios digitales  | Registro fotográfico aprendices utilizando medios tecnológicos  |



|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
|    | 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. | <p>se hizo evaluación de los juicios de evaluación de las Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo</p> <p>Se hizo, en el aplicativo Sofiaplus, reporte diario de inasistencias de los Aprendices al proceso de formación</p> | <p>Archivo en Excel reporte juicios evaluativos Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo</p> <p>Reporte de inasistencias Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Recursos Humanos del Municipio de Puerto Triunfo</p> |
| 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.  | <p>Impartir formación a la Ficha 3030889 y 3030890, Técnicas en Recursos Humanos, en el Municipio de Puerto Triunfo , de acuerdo con la programación establecida.</p> <p><b>BALANCE A LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2024</b></p>             | <p>Listado de asistencia aprendices Fichas 3030889 y 3030890</p> <p>Guía de aprendizaje</p> <p>Registro fotográfico aprendices Fichas 3030889 y 3030890 en formación</p> <p>Registro Asistencia y Registro fotográfico</p>                                    |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.  | <p>Se apoya a los Aprendices de las Fichas 3030889 y 3030890 Técnica en Técnica Recursos Humanos en el uso de plataforma LMS Zajuna</p>  | <p>Registro fotográfico Aprendices en en uso de la plataforma Zajuna</p>  |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.  | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.   | Se hizo orientación a los aprendices de la Ficha 2403084 Tecnología en Gestión Administrativa del Municipio de Segovia, 2671922 y 2741200 Técnicas en Recursos Humanos del Municipio de Remedios sobre las modalidades de etapa practica establecidas por el SENA | Registro fotográfico<br>Formato GFPI-F-165__selección_modificación_alternativa_etapa_productiva diligenciado<br><br>Registro ofertas etapa productiva |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.   |   |



|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |   |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.   | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.  |   |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los 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". | Se hace proceso de inscripción del curso para lograr el Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056" | PDF correos electrónicos del proceso de inscripción y desarrollo del curso hasta la fecha |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.   | Se contribuyó, a través de las redes sociales personales, con la divulgación de la oferta educativa del Centro   | Pantallazos divulgación oferta educativa  |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.   | Se logró el reintegro de Aprendices que habían desertado de su programa de formación   | Registro fotográfico Aprendices reintegrados a su proceso de formación                    |



|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
|      |                         |                         |                           |              |
|      |                         |                         |                           |              |

**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 la planilla No. 74716149 del pago de la Seguridad Social, generada por el operador Enlace Operativo del periodo de noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

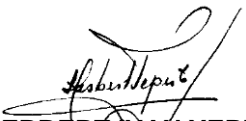
Evidencias



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

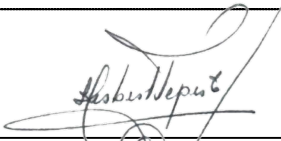
[https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4jQjYVxXmg7U6D7q\\_3bUUK3?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4jQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing)

Cordialmente,

  
**HERBERT IVAN YEPES**  
Contratista  
C.C. No. 15.325.316

Recibí a satisfacción:

  
**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**  
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.5836479 del 2024  
COORDINADOR ACADEMICO

|  <b>FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)</b><br><b>REGIONAL ANTIOQUIA</b><br><b>COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA</b><br>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   | 73515-539905                                  |
| DATOS DEL CONTRATISTA  |  |   |   |
| Nombres y apellidos:   | HERBERT IVAN YEPES   | Banco a consignar:  | BANCOLOMBIA                                   |
| Cédula de Ciudadanía   | 15.325.316   | Tipo de cuenta:   | AHORROS                                       |
| Correo electrónico:  | hyepes@sena.edu.co   | Número de Cuenta:   | 10697034545                                   |
| IP/Nº de contacto:   | 43770  | Presta Servicios Excluidos de IVA:  | NO  |
| Inducción SST:   | SI   | Pertenece al régimen simple de tributación:   | NO  |
| Régimen del IVA:   | NO RESPONSABLE   | Es declarante de renta por el año gravable 2023   | NO  |
| ¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?  |  | NO  |   |
| Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000   |  | NO  |   |
| Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)   |  | NO  |   |
| ¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?   |  | NO  |   |
| Concepto del pago corresponde a:   |  | Ninguno   |   |
| TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.   |  | 0,00%   |   |
| DATOS DEL CONTRATO   |  |   |   |
| Nº del contrato:   | 5836479/2024   | Nº Compromiso SIIF  | 10924   |
|  |  | Número de pagos durante la vigencia del contrato  | 11  |
| OBJETO CONTRACTUAL:<br>(Descripción del servicio prestado)   | 5_9502_138 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |   |   |
| DATOS PERIODO DEL PAGO   |  |   |   |
| Del  | 01/12/2024   | Al  | 12/12/2024                                    |
| Número de pago   | 11   | Saldo Anterior del Contrato:  | \$ 1.786.218                                  |
| Valor Bruto Pago:  | \$ 1.786.218,00  | Valor Total del Contrato:   | \$ 46.441.668                                 |
|  |  | 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   | Retención en la Fuente del Periodo  | \$ 0  |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes   | \$ 0   |   |   |
| <b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b>  | <b>\$ 1.786.218</b>  | Menos, Retefuente Otros Ingresos  | \$ 0  |
| <b>BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>  | <b>\$ 1.254.918</b>  | <b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b>   | <b>\$ 0</b>                                   |
| LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR  |  |   |   |
|  | Diciembre  | Noviembre   | Base retención en la fuente a título de RENTA |
| Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS   | -----  | 74716149  | 1.254.918,00                                  |
| Ingreso Base de Cotización - IBC   | \$ 390.000   | \$ 1.786.218  | Base retención en la fuente a título de ICA   |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud  | \$ 48.800  | \$ 223.300  | Valor base IVA                                |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión  | \$ 62.400  | \$ 285.800  | IVA (Si es RESPONSABLE)                       |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional  | \$ -   | \$ 0  | Menos Retención en la Fuente                  |
| ARL  | \$ 2.100   | \$ 9.400  | Menos Retención IVA                           |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes  | \$ -   | -   | Reteica - 8299                                |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes  | \$ -   | -   | 0,00 0,000%                                   |
| Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes  | \$ -   | -   | 0,00 0,000%                                   |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias  | \$ -   | -   | 0,00 0,000%                                   |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC  | \$ -   | -   | Jaime Isaza Cadavid                           |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias  | \$ -   | -   | 7.145,00 0,400%                               |
| Intereses Prestamo de Vivienda   | \$ -   | -   | Otras Retenciones                             |
| Dependientes hasta   | \$ -   | -   | Otras Retenciones                             |
| Salud hasta  | \$ 753.040   | \$ -  | Otras Retenciones                             |
| Renta Exenta 25%   | \$ 34.082.904  | \$ 418.000  | Otras Retenciones                             |
| Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.   | \$ 10.157.486  | -   | 0,00 0,000%                                   |
| Retención en la Fuente Contingente   | \$ -   | -   | 0,00 0,000%                                   |
|  |  |   | Descuentos de embargo (Si tiene)              |
|  |  |   | 0,00  |
|  |  |   | <b>VALOR A PAGAR</b>                          |
|  |  |   | <b>\$1.779.073,00</b>                         |
| <b>SON: UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE</b>   |  |   |   |
| ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO  |  |   |   |
| Ambiente subse de Puerto Triunfo. Correo electrónico y WhatsApp para envío de información y recibir informes   |  |   |   |
| Se impartió formación a la Ficha 3030889, Técnica en Recursos Humanos, de acuerdo a la programación establecida.   |  |   |   |
| Se impartió formación a la Fichas 3030890, Técnica en Recursos Humanos, de acuerdo a la programación establecida.  |  |   |   |
| Envío de formato de Planeación metodológica de la Ficha 3030889, Técnica en Recursos Humanos   |  |   |   |
| Envío de formato de Planeación metodológica de la Ficha 3030890, Técnica en Recursos Humanos   |  |   |   |
| Se hizo reporte inasistencias de los aprendices al proceso de formación en la plataforma Sofía plus Ficha 3030889  |  |   |   |
| Se hizo reporte inasistencias de los aprendices al proceso de formación en la plataforma Sofía plus Ficha 3030890  |  |   |   |
| Se hizo reporte de juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus de las Fichas 3030889   |  |   |   |
| Se hizo reporte de juicios evaluativos en la plataforma Sofía plus de las Fichas 3030890   |  |   |   |
| PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:   |  |   |   |
| 1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí |  | <br><b>HERBERT IVAN YEPES</b><br><b>EL CONTRATISTA</b> |   |
| CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO  |  |   |   |
| En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:  |  | Autorizo el presente pago.  |   |
| 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;  |  | El Supervisor,  |   |
| 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;   |  |   |   |
| 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.   |  |   |   |
|  |  | <b>WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID</b><br><b>COORDINADOR ACADÉMICO</b>  |   |
| Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:  |  |   |   |
| <b>EL ORDENADOR DEL PAGO</b><br><b>FERNANDO CANO GOMEZ</b><br><b>SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)</b>  |  |   |   |



### Información de la Planilla Pagada

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Nit de comercio Operador de Información  | 900089104-5             |
| Razón Social del Operador de Información | Enlace Operativo        |
| Descripción                              | Pago de SuAporte        |
| Fecha                                    | 2024-12-02, 12:22:00 PM |
| Periodo de Cotización Otros Riesgos      | noviembre de 2024       |
| Periodo de Cotización Para Salud         | noviembre de 2024       |
| Empresa                                  | HERBERT YEPES           |
| CEDULA CIUDADANIA                        | CC 15325316             |
| Código Sucursal (Nombre)                 | ( )                     |
| Referencia de Pago/ Número Planilla      | 74716149                |
| Tipo de Planilla                         | I                       |
| Número Transacción Bancaria/ CUS         | 1093451340              |
| Banco                                    | (1007) - BANCOLOMBIA    |
| Valor                                    | \$ 518.500              |
| Estado de la Transacción                 | Aprobada                |
| Dirección IP de Origen                   | 10.0.19.58              |

| Nit                   | Código | Administradora                 | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intereses Mora |
|-----------------------|--------|--------------------------------|------------------|----------------|----------------------|
| N900336004            | 25-14  | COLPENSIONES                   | 1                | \$ 285.800     | \$ 0                 |
| N800088702            | EPS010 | EPS SURA                       | 1                | \$ 223.300     | \$ 0                 |
| N860011153            | 14-23  | ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG | 1                | \$ 9.400       | \$ 0                 |
| <b>SubTotales:</b>    |        |                                |                  | \$ 518.500     | \$ 0                 |
| <b>Total a Pagar:</b> |        |                                |                  |                | \$ 518.500           |





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: HERBERT IVAN YEPES CORREA IDENTIFICACIÓN

CIUDAD PUERTO BERRÍO FECHA 12 DE DICIEMBRE DEL 2024 REGIONAL ANTIOQUIA C.C 15325316

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Carrera 6 #18 - 20 - Puerto Berrío

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5836479 del 2024 01/02/2024

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA Marcar con x RESPONSABLES


NOMBRES Y APELLIDOS FIRMA

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

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

OTROS :

*Herbert Yepes*  
Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) HERBERT IVAN YEPEZ CORREA identificado(a) con CC. 15325316 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2024 a las 10:15:32

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.5836479 del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** HERBERT IVAN YEPES

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 15325316

**OBJETO DEL CONTRATO:** 5\_9502\_138 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

#### **CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 Berrio, Antioquia.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 MESES + 12 DÍAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 01 de febrero de 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 12 de diciembre de 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10 MESES + 12 DÍAS

**VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668).

**SUPERVISOR:** WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cédula de ciudadanía 71.667.693

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_ NO X \_\_\_

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |

**BALANCE FINANCIERO:**

|   |                  |
|---|------------------|
| Valor total del contrato                      | \$ 46.441.668,00 |
| Valor Ejecutado                               | \$ 46.441.668,00 |
| 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:

Durante la vigencia 2024 se impartió formación titulada a las siguientes fichas: **2852716 -3030889 - 3030890** de acuerdo con la programación establecida.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|  |
|--|
| <p>2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron talleres teórico - prácticos, exposiciones, puestas en común, cuestionarios, mapas mentales, mapas conceptuales, carteleras, afiches, diapositivas, actividades lúdicas, actividades interactivas online, uso de herramientas ofimáticas, interactivas y de internet, uso de redes sociales y en general actividades estratégicas de enseñanza – aprendizaje, tanto tradicionales como digitales con los Aprendices de las Fichas 2852716, 3030889 y 3030890 acorde con las competencias y resultados de aprendizaje de cada formación.</li></ul> |
| <p>3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se impartió formación en los siguientes ambientes de formación: Parque Educativo del Municipio de San Roque (Ficha 2852716) y Sede Universitaria Santiago Berrío (Fichas 3030889 y 3030890)</li></ul>   |
| <p>4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a las siguientes fichas: <b>2852716 - 3030889 - 3030890</b></li></ul>  |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>  |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 se realizó proceso de inducción a las siguientes fichas: <b>3030889 - 3030890</b></li></ul>  |



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija:

- Para la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron estas actividades el último día de cada mes (se inició el 28 de febrero del 2024 y se terminó el 30 de diciembre del 2024)

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación:

- Para la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación en el plazo indicado y de manera continua

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:

- En la vigencia 2024 se realizaron las siguientes actividades con sus respectivas competencias y resultados de aprendizaje:

**Ficha: 2852716**

**Competencia:**

RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS

**Resultados de aprendizaje:**

1. "Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales"

**Competencia:**

RECONOCIMIENTO DE RECURSOS CONTABLES Y FINANCIEROS

**Resultados de aprendizaje:**

2. "Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales"

**Competencia:**

"REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO"

**Resultados de aprendizaje:**



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3. "Reconocer los sistemas de información de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de la organización "

**Competencia:**

"UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN"

**Resultados de aprendizaje:**

4. "Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas"

**Competencia:**

"ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS"

**Resultados de aprendizaje:**

5. "Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto "

**Competencia:**

"DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS"

**Resultados de aprendizaje:**

6. "Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización"

**Fichas 3030889 3030890**

**Competencia:**

"DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS"

**Resultados de aprendizaje:**

1. "Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización."

"PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION"

**Resultados de aprendizaje:**

1. "Recopilar información de los procedimientos de selección y vinculación de trabajadores, según requerimientos de la organización".
2. "Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización".

**Competencia:**

"SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA"



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**Resultados de aprendizaje:**

- 1- "Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización".
- 2- "Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta."

**Competencia:**

"SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA"

**Resultados de aprendizaje:**

- 1- "03 - Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
- 2- "04 - Verificar acciones de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización."

**Competencia:**

SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

**Resultados de aprendizaje:**

7. "05 Elaborar informe de trazabilidad de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta normas, políticas y herramientas tecnológicas establecidas por el área funcional, técnicas, normas y procedimientos de la organización"

- En la vigencia 2024 se realizaron los siguientes eventos especiales:

**Evento:**

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024

PARTICIPAR EN LA JORNADA FORMATIVA DEL ENCUENTRO PEDAGOGICO REGIONAL (EPR) 2024 Y REINDUCCIÓN SENA

BALANCE A LA EJECUCIÓN 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 para la legalización del pago de los honorarios:

Durante la vigencia 2024 del presente contrato se hizo el envío del formato de Planeación metodológica los primeros cinco (5) días de cada mes.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|  |
|--|
| <p>Se hizo el cargue del informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p>  |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación específicamente en la Ficha 2852716.</li></ul>  |
| <p>12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se hizo el registro de la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.</li></ul>   |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes con esta obligación en las Fichas 2852716, 3030889 y 3030890</li></ul>  |
| <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes con esta obligación (reporte de juicios evaluativos) de las Fichas 2852716, 3030889 y 3030890 y las demás fichas a cargo</li></ul> |
| <p>15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Titulada de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 se impartió formación Titulada a las siguientes fichas: <b>2852716 -3030889 - 3030890</b> de acuerdo con la programación establecida.</li></ul>   |



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|   |
|---|
| <p>16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación con las fichas 2852716, 3030889 y 3030890 en las plataformas Territorium y Zajuna (además de otras plataformas online)</li></ul> |
| <p>17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>   |
| <p>18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>  |
| <p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>  |
| <p>20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación en las Fichas 2852716, 3030889 y 3030890</li></ul>   |
| <p>21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación con las Fichas: 2403084, 2671922, 2741200 y 2852716</li></ul>  |
| <p>22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>  |
| <p>23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad:</p>  |



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>   |
| <p>24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación (solicitud de materiales de formación para la Ficha 2852716).</li></ul>  |
| <p>25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul> |
| <p>26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación (divulgación de las diferentes ofertas educativas –presenciales, virtuales, tanto titulada como complementaria del Centro de Formación de manera presencial, vía correos electrónicos y a través de WhatsApp y redes sociales)</li></ul>   |
| <p>27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación con los Aprendices de las Fichas 2403084, 2671922, 2741200 y 2852716 y con Aprendices de otras fichas que no están a cargo y que hacen parte del Centro de formación.</li></ul>  |
| <p>28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Durante la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>   |
| <p>29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de</p>   |



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación:

- Durante la vigencia 2024 del presente contrato se realizaron actividades acordes a esta obligación suministrando la información requerida y en el momento requerido.

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

SANCIÓNES: SI\_\_ NO\_X\_\_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_X\_ NO\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_ BUENO\_X\_ REGULAR\_\_ INSUFICIENTE\_\_

Atentamente,

**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**

8. Control de cambios

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



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-3:33 p. m.

RELACION DE PAGOS

|                      |   |                        |          |              |                    |                  |      |
|----------------------|---|------------------------|----------|--------------|--------------------|------------------|------|
| Unidad / Sub-Unidad: | 36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA | Número de Compromiso:  | 10924    | Valor Total: | 46.441.668,00      | Saldo por pagar: | 0,00 |
| Tipo Doc. Identidad: | CEDULA_DE_CIUDADANIA  | Número Doc. Identidad: | 15325316 | Tercero:     | HERBERT IVAN YEPES |                  |      |

DOCUMENTO SOPORTE

|       |   |         |                    |        |                    |
|-------|---|---------|--------------------|--------|--------------------|
| Tipo: | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | Número: | CO1.PCCNTR.5836479 | Fecha: | 01/02/2024 0:00:00 |
|-------|---|---------|--------------------|--------|--------------------|

OBJETO

|         |  |
|---------|--|
| Objeto: | 5_9502_138 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |
|---------|--|

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

| CUENTA POR PAGAR |        |       |     | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS<br>CONCEDIDO/<br>AMORTIZADO | ORDEN DE PAGO |               |              |                   |              | MEDIO DE PAGO |                  | REINTEGRO |       | DOCUMENTO SOPORTE |                    | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO  |
|------------------|--------|-------|-----|----------------|---------------------------------------|---------------|---------------|--------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-----------|-------|-------------------|--------------------|------------------|---|
| FECHA            | NUMERO | VALOR | IVA |                |                                       | NUMERO        | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO  | VALOR DEDUCCIONES | VALOR NETO   | CTA/CHEQUE    | BANCO            | NUMERO    | VALOR | TIPO              | NUMERO             | CODIGO           |   |
|                  |        |       |     | 23924          |                                       | 45297824      | 2024-02-29    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024 |
|                  |        |       |     | 59024          |                                       | 81200324      | 2024-03-22    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024   |
|                  |        |       |     | 141424         |                                       | 118398024     | 2024-04-30    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024   |
|                  |        |       |     | 203824         |                                       | 153683924     | 2024-05-30    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024    |
|                  |        |       |     | 262024         |                                       | 201336424     | 2024-06-28    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024          |
|                  |        |       |     | 311924         |                                       | 249257824     | 2024-07-31    | 4.465.545,00 | 17.862,00         | 4.447.683,00 | 10697034545   | BANCOLOMBIA S.A. |           |       | CONTRATO          | CO1.PCCNTR.5836479 | 13-01-01-DT      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024   |



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-  
950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO  
AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-3:33 p. m.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-3:33 p. m.

|  |  |  |  |        |  |           |            |              |           |              |             |                  |  |  |          |                     |             |  |
|--|--|--|--|--------|--|-----------|------------|--------------|-----------|--------------|-------------|------------------|--|--|----------|---------------------|-------------|--|
|  |  |  |  | 390524 |  | 298921324 | 2024-08-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 10697034545 | BANCOLOMBIA S.A. |  |  | CONTRATO | CO1,PCCN TR,5836479 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024     |
|  |  |  |  | 480524 |  | 350220524 | 2024-09-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 10697034545 | BANCOLOMBIA S.A. |  |  | CONTRATO | CO1,PCCN TR,5836479 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836479- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024 |
|  |  |  |  | 539824 |  | 402554924 | 2024-10-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 10697034545 | BANCOLOMBIA S.A. |  |  | CONTRATO | CO1,PCCN TR,5836479 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58364790 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024  |
|  |  |  |  | 640324 |  | 451658824 | 2024-11-29 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 10697034545 | BANCOLOMBIA S.A. |  |  | CONTRATO | CO1,PCCN TR,5836479 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58364790 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024  |
|  |  |  |  | 690924 |  | 511538024 | 2024-12-24 | 1.786.218,00 | 7.145,00  | 1.779.073,00 | 10697034545 | BANCOLOMBIA S.A. |  |  | CONTRATO | CO1,PCCN TR,5836479 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5836479 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024   |

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

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

