ANTIOQUIA

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5836720 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_115 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 30 de noviembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450)
SUSCRIPCIÓN:	29 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 9424 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101043192 SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 15 de abril 2025; valor asegurado 4,465,545,00. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	12 DÍAS, A partir del 01 de diciembre del 2024
ADICIÓN:	UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.637.367).
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($46.292.816)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/TCE ($46.292.816)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 30 de noviembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA**, 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.5836720 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.5836720 del 29 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

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

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

POR EL SENA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA
CONTRATISTA.

Vbo. WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID, COORDINADOR ACADÉMICO

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO		**INSTRUCTOR**	**X**

Nombre del Contratista:	**JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA**			**Cédula de ciudadanía:**			**71186331**		
				Numero de contrato:			CO1.PCCNTR.5836720		
Municipio de ejecución:	**PUERTO BERRIO**			**Centro**			**CTAME**		
				Sub - Sede:			*(Puerto Berrío)*		
Tiene carnet:	SI:	NO X	**Fecha de inicio**			**Fecha fin**			
			04	**03**	**2024**	**12**	**12**	**2024**
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID**								

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

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

FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2915149					
Fecha de inicio	**04/03/2024**	**Fecha final**	**03/06/2026**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Tecnólogo en gestión contable y de Información Financiera**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	**x**
				productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	
Puerto Berrío		Titulada			
Nombre del proyecto:	***APLICACIÓN DE LA NORMATIVA CONTABLE, TRIBUTARIA, LABORAL, COMERCIAL Y FINANCIERA, A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA Y/O DEL SECTOR PRODUCTIVO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO ***				
N° de juicios pendientes:		**Tipo de Población**		**Convenio:**	
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)					
Iniciaron	**Terminaron**	**Certificados**	**Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?**		
22	**16**		**Desde el inicio de la formación hubo 1 aprendiz que nunca asistió y los otros se han ido retirando por motivos de traslados a otros municipios por cuestiones laborales**		

EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	**Cedula**	**correo**	**Competencia trasversal**	**observación**
CATHERINE LOPEZ CARDONA	1053778339	**Dicotomia01@gmail.com**	**38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos**	**Todos los resultados evaluados**
CATHERINE LOPEZ CARDONA	1053778339	**Dicotomia01@gmail.com**	**38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.**	**Todos los resultados evaluados**
JAVIER MAURICIO ECHEVERRY ZAMBRANO	1101201460	**Jmecheverry0@misena.edu.co**	**Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**	**Todos los resultados evaluados**
JUAN DAVID CARO CASTAÑEDA	1036946672		**Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.**	**Todos los resultados evaluados**
MILTON PAUL CAÑOLA CAÑOLA	98509402		**Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa**	**Todos los resultados evaluados**
JOSE MARIA PEREZ BEDOYA	71193313		**37802 - Desarrollar Procesos De Comunicación Eficaces Y Efectivos, Teniendo En Cuenta Situaciones De Orden Social, Personal Y Productivo.**	**Los 3 resultados en los que nos apoyó están calificados**
WILSON FERNEY SALAZAR	71188950		**Generar hábitos saludables de vida mediante la**	**2 de los 4 resultados**

CARDONA			**aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.**	**quedaron evaluados**
DORIS ELENA MARIN RODRIGUEZ	43653047		**Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa**	**El resultado # 9 en el que nos apoyó ya se encuentra evaluado**
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-				

FICHA N° 2984003					
Fecha de inicio	**28/04/2024**	**Fecha final**	**03/05/2024**	**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:	**Básico de contabilidad costos y Presupuestos**		**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	

				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Puerto Berrío		**Complementaria**			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**		
31	**31**	**31**			
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-					


EXTINTOR
ESPACIO
LIBRE
DE HUMO
SENA

	Asistencia complementaria 298

FICHA N°					
Fecha de inicio		**Fecha final**		**Modalidad: Presencial**	
Programa de Formación:			**Etapa de la ficha:**	**Electiva**	
				productiva	
				Certificada	**x**
Municipio de ejecución:		**Tipo de oferta:**		**Otra:**	**Si - no**
Segovia		**Complementaria**			
N° de juicios pendientes:	**Ninguno**	**Tipo de Población**	Comunidad general	**Convenio:**	**no**
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:)					
iniciaron	**terminaron**	**certificados**	**Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'**		
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-					

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

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

Identificación del proyecto (s)	Número y fecha del convenio y/o contrato (s) (Si los tiene)	Documentos del proyecto (s), convenio (s) y/o contrato (s)	Instituciones con las que se relaciona	Nombre y teléfono de las personas contacto
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	N/A			

2.2. Explicación de los trabajos no terminados.

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

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

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

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

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

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

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario	Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)

	Usuario:	Administrador:		
Sofia plus	**71186331**	**N/A**	Rol Instructor	Se inhabilita al terminar contrato

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

Descripción del proceso	**Periodicidad**	**Nombre del informe o reporte** (De obligatorio cumplimiento)	**Medio de entrega del informe o reporte**	**A quien le entrega** Ponemos el nombre de quien revisa la entrega. ejemplo nanita perez
Si contratista	mensual	Planilla pago	correo	Wilfer López Madrid
Secop	mensual	Montar informes	secop	Wilfer López Madrid
drive	mensual	Evidencias pago	drive	Wilfer 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.

2.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. (Cada *obligación, que relaciona en sus informes GC)*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			**Tiene evidencia fotográfica/documental**
N° obligación	**obligación**	**Periodo**	Si, lista de asistencia y fotos
1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2915149	Mensual	
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje –	Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones	mensual	Si, lista de asistencia y fotos

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	Ambientes de formación de las Instituciones Educativas Normal superior (201)	Mensual	Si, fotos
4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2915149	Mensual	Si, lista de asistencia y fotos
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	Proyecto formativo de la formación 2915149 Talleres establecidos en guías de aprendizaje	Mensual	**Proyecto formativo**

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	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
7.Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en	Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de	mensual	

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.	aprendizaje, planeación de proyecto formativo, proyecto formativo,		
8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje	Aproximadamente cada 2 meses	
9.Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	Se imparte formación al programa tecnólogo en gestión contable y de información financiera ficha 2915149	Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje	

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 el cual se realizan las siguientes actividades Liquidación de nómina Elaborar estados financieros Declaraciones tributarias Análisis financiero		
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus	mensual	
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el	Participación en comité de evaluación y seguimiento en el periodo 2024 donde se rinde informe de los procesos de formación de la ficha 2915149	Trimestral	

debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices			
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Toma de lista a través del aplicativo Territorium, ZAJUNA y registro de inasistencia en aplicativo Sofia Plus	mensual	
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Información a través de correo electrónico y drive y manejo de la plataforma Territorium Y ZAJUNA .	mensual	
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	Registro de inasistencia en Sofía plus		

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.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2915149		

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Plataforma Sofia plus -Territorium Y ZAJUNA		
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

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.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.			
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056"		

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

de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.			

ANEXOS:

FOTOS de la Ficha 2915149
Evidencia de obligación 1-2-3- 4-15



FOTOS. Evidencia de obligación 2. donde se puede observar que los aprendices están en una actividad de desarrollo de talleres contables



Evidencia de obligación 5 -9

Reporte Proyecto ficha 2847966 .pdf

Guia 1 Empresa y su Constitución Legal.c

Evidencia de obligación 7 se comparte el drive donde reposan las evidencias de esta obligación
https://drive.google.com/drive/folders/1KkGJqVnld4JQjYVxXmg7U6D7q_3bUUK3?usp=sharing

Evidencia de obligación 8

Reporte de Juicios Evaluativos (18).xls

Evidencia de obligación 10

VIDENCIA OBLIGACION No 10.(

Evidencia de obligación 11

comite.xls

Evidencia de obligación 12

1ASISTENCIA MES DE DICIEMBRE 2024.

Evidencia de obligación 13

Uso de herramientas digital

Evidencia de obligación 14

INASISTENCIA ESTUDIANTES.pdf

INASISTENCIA ESTUDIANTES.docx

Evidencia de obligación 16

Actividades programadas y evalu

FIRMA

_____

JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA
CONTRATISTA

FIRMA

_____

WLFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR

Proyectó: Jaime Orlando Mazo Loaiza
Cargo: Instructor formación Titulada

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


SENA

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5836720 DURANTE EL PERIODO DEL 1/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	**WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID**	
Objeto del Contrato:	5_9502_115 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE , MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5836720	
Contratista:	**JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA**	
Valor del Contrato:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE. ($46,292,817). Es decir ($44.655.450) contrato inicial, mas adición de (1,637,367) otro si. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago de $4,316,693, 9 pagos por $4.465,545 y un último pago por $1,786,218. (Un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos diez y ocho pesos ml.	
Fecha de inicio:	1 DE FEBRERO DE 2024	
Fecha de terminación:	12 DE DICIEMBRE DE 2024	
Número de la póliza	65-46-101043192	

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	
5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza:		
	Valor Final Póliza:		

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 46,292,816
Pago mensual:	$1,786,218
Valor Total pagado:	$ **44.292,816**
Saldo financiero a ejecutar:	$ **0**

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	**9477710648**			
Valor total del aporte: $ 1,015,800.	Salud $437,500	Pensiones $560,000.	ARL $ 18,300.	Otros: $ 0

Es pensionado	SI:	NO: X	

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Disciplinarios	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x
Fiscales	SI:	NO: x	SI:	NO: x	SI:	NO: x

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del mes**	**Cumple**	**Cumple parcialmente**	**No cumple**	**Evidencias**	**Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes ficha titulada **2915149** de acuerdo a la programación establecida.	x			Reunión sostenida con coordinación. El día 07 de agosto de 2024. Evidencia: Fotografía de la reunión Inducción y reinducción a la formación profesional integral vigencia 2024 con el coordinador del contrato.	

2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Dar formación a mi ficha **2915149** En Gestión Contable y Financiero.	X			Instrumentos de evaluación Taller, Socialización con aprendices de las fichas indicadas.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar formación en el ambiente de formación (colegio: Normal Superior) ficha **2915149.**	X			Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente).	
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	. Impartir formación a la ficha titulada **2915149** de acuerdo a la programación establecida con antelación por parte de la coordinación Sena.	X			Asignación de ficha y registro fotográfico. Guía de aprendizaje	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación	Entrega de la programación para el mes de Diciembre de 2024, al coordinador del contrato. Asignación de las fichas # **2915149** Gestión Contable y de información Financiera.	X			Formación a titulada No **2915149**. Gestión Contable y de Información Financiera Programación para el mes de Diciembre 2024, se evidencia en el DRIVE	

	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		X			

7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el DRIVE por el supervisor de contrato para su revisión.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje.	
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.	Hasta la fecha estamos en proceso de formación, para continuar con las actividades acordes a esta obligación.		X			
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de	**Formación: TITULADA** Ficha **2915149** Días de ejecución: 02,03,04,05,06,09,10,11 y 12 de Diciembre 2024	X				registro fotográfico. Guía de aprendizaje, Instrumentos

	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.	**GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** **Actividad:** Reconocer el inventario de acuerdo a normativa y políticas contables **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa					de Evaluación
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del mes de Noviembre de 2024	X			Planilla PDF de pago de Seguridad social. Del mes de Noviembre de 2024, No 9477710648	

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	Capacitación acorde a las necesidades y requerimiento del reglamento SENA en Guías de aprendizaje y Diseño curricular	X			Capacitación	
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	Planificar las actividades aprendizaje para la disminución el uso de papel y fomentar los medios digitales.				Uso de la plataforma Territorium y Herramientas Digitales.	

	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.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos				Reporte de Juicios evaluativos	

15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a la ficha titulada **2915149** de acuerdo a la programación establecida para el mes de Diciembre 2024.	X			registro fotográfico. Guía de aprendizaje	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		X			
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.		X			

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

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

	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".	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación		X			
27	Implementar estrategias para la retención de los	Para este mes no se realizaron otras		X			

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

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

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

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

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los Treinta (31) días del mes de Diciembre de 2024.



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 5836499 de 2024

PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS

NAOTA, REVISADO EN SOFIA PLUS EL DIA DE

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 31 de Diciembre de 2024

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

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5836720 año 2024

NOMBRE JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No.71.186.331 de Puerto Berrio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE. ($46,292,817). Es decir ($44.655.450) contrato inicial, mas adición de (1,637,367) otro si. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago de $4,316,693, 9 pagos por $4.465,545 y un último pago por $1,786,218. (Un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos diez y ocho pesos ml.

Observación: N/a

Plazo: Inicialmente se pactó hasta el 30 de noviembre de 2024. Mas otro si. Hasta el 12 de diciembre de 2024

OBJETO: 5_9502_115 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: **2915149** de acuerdo a la programación establecida.	Reunión sostenida con coordinación. El 7 de agosto. A si mismo por solicitud de la coordinación se realizar apoyo a las formaciones que se indiquen. Evidencia: Fotografía de la reunión Inducción y reinducción a la formación profesional integral vigencia 2024 con el coordinador del contrato.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Dar formación a la ficha **2915149** (Titular) ambas con Formación en **Gestión Contable y Financiera.**	Instrumentos de evaluación Taller, exposición a los demás aprendices. Socialización con aprendices de las fichas indicadas y aclarar las consultas presentadas.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar formación en el ambiente de formación (colegio: Normal Superior) ficha **2915149** en el aula 301.	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente). En el aula 301 en el colegio Normal superior.

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la ficha **2915149,** de acuerdo a la programación establecida con antelación por parte de la coordinación Sena, de la cual soy el titular.	Asignación de ficha y registro fotográfico. Guía de aprendizaje Talleres en formación. Control de asistencia.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Entrega de la programación para el mes de Diciembre al coordinador del contrato. Asignación de ficha # **2915149** Gestión Contable y de información Financiera.	Asignación de ficha 2915149 Gestión Contable y de Información Financiera Programación para el mes de Diciembre 2024, se evidencia en el DRIVE

6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de	actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el DRIVE por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje.

	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.	Hasta la fecha estamos en proceso de formación, para continuar con las actividades acordes a esta obligación.	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de	**Formación: TITULADA** Ficha **2915149** Días de ejecución: 02,03,04,05,06, 09,10,11 y 12 de Diciembre de 2024 **GESTION CONTABLE Y FINANCIERA** Actividad: Reconocer el Inventario de Acuerdo a la Normativa y Políticas Contables Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje:** 210303022 04 Registrar operaciones comerciales del ente económico de	registro fotográfico. Guía de aprendizaje, Instrumentos de Evaluación

	valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	acuerdo con la política contable institucional y normativa.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del mes de Noviembre de 2024	Planilla PDF de pago de Seguridad social del mes de Noviembre de 2024. No 9477710648
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	Capacitación acorde a las necesidades y requerimiento del reglamento SENA en Guías de aprendizaje y Diseño curricular	Capacitación
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las	Planificar las actividades aprendizaje para la disminución el uso de papel y fomentar los medios digitales.	Uso de la plataforma Territorium y Herramientas Digitales. tv

	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	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus Registro de juicios evaluativos	Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofia plus Reporte de Juicios evaluativos

	evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a la formación titulada. **2915149** de acuerdo a la programación establecida para el mes de Diciembre 2024.	registro fotográfico. Guía de aprendizaje (talleres).
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.		
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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”.	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”	Certificado de la norma
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias No. ___9477710648 _____ de la planilla, aportes en línea del mes de Noviembre, 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (1) folios

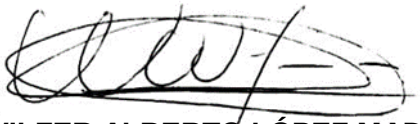
Evidencias
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2023 en el link: https://drive.google.com/drive/folders/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G?usp=shari ng.

Cordialmente,



FIRMA
Contratista
C.C. No. 71,186,331

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LÓPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836720 DE 2024
COORDINADOR ACADÉMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL ANTIOQUIA

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA

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

Código Regional	**5**
Código Centro	**950210**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2024**
Versión	**MARZO 2024 - 2,24**
ID de Proceso	**95554-451559**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	71.186.331	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	sherrerae@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	16389475282
IP/Nº de contacto:	13217	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5836720/2024	**Nº Compromiso SIIF**	**9424**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	5_9502_111 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**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 1.786.219
Número de pago	**11**			**Valor Total del Contrato:**	$ 46.292.817
Valor Bruto Pago:			**$ 1.786.218,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 1

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.786.218	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 1.786.218**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.056.918**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**9477710648**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.300.000	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 162.500	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 208.000	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	I	$ 6.800	$ 9.400
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 352.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 9.728.931		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	1.056.918,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	0,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,000%
.	0,00	0,000%
.	0,00	0,000%
.	0,00	0,000%
.	0,00	0,000%
Jaime Isaza Cadavid	7.145,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$1.779.073,00**	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación a las siguientes fichas: 2915149 de acuerdo a la programación establecida.
Dar formación a la ficha 2915149 (Titular) ambas con Formación en Gestión Contable y Financiera
Brindar formación en el ambiente de formación (colegio: Normal Superior) ficha 2915149 en el aula 301.
Impartir formación a la ficha 2915149, de acuerdo a la programación establecida con antelación por parte de la coordinación Sena, de l
Entrega de la programación para el mes de Diciembre al coordinador del contrato. Asignación de ficha # 2915149 Gestión Contable y de
actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el DRIVE por el supervisor de contrato para su revisión.
Formación: TITULADA Ficha 2915149 Días de ejecución: 02,03,04,05,06, 09,10,11 y 12 de Diciembre de 2024 GESTION CONTABLE Y FINANCIERA
Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI C
Capacitación acorde a las necesidades y requerimiento del reglamento SENA en Guías de aprendizaje y Diseño curricular

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

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

JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO

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

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71186331		MAZO LOAIZA JAIME ORLANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 11 No 5 21	PUERTO BERRIO-ANTIOQUIA	3106862129	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1085780690	9477710648	I	2024/12/09	2024/11/29	BANCOLOMBIA	0	$1,015,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
Ciudad: PUERTO BERRIO Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0
1	CC 71186331	MAZO JAIME	25-14	30	$3,500,000	$560,000	EPS010	30	$3,500,000	$437,500		0	$0	$0	14-23	30	$3,500,000	$18,300	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$3,500,000	$560,000			$3,500,000	$437,500			$0	$0			$3,500,000	$18,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71186331		MAZO LOAIZA JAIME ORLANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 11 No 5 21	PUERTO BERRIO-ANTIOQUIA	3106862129	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1085780690	9477710648	I	2024/12/09	2024/11/29	BANCOLOMBIA	0	$1,015,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$560,000	$0	$0	$560,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$560,000	$0	$0	$560,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$18,300	$0	$0	$18,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$18,300	$0	$0	$18,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$437,500	$0	$0	$437,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$437,500	$0	$0	$437,500
TOTAL				**1**	**$1,015,800**	**$0**	**$0**	**$1,015,800**

	Versión: 05
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	**FECHA**	**12 DE DICIEMBRE DEL 2024**	**REGIONAL**	**ANTIOQUIA**	**C.C 71,186,331**
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Carrera 6 #18 - 20 - Puerto Berrío**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**CO1.PCCNTR.5836720 02/Febrero/2024**			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 71186331 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 12 de Diciembre de 2024 a las 11:38:37

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836720 del 12 de diciembre de 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 71.186.331

OBJETO DEL CONTRATO: 5_9502_115 Prestar Servicios Personales De Carácter Temporal Para Planear Y Orientar La Formación Profesional Titulada O Complementaria En La Línea Tecnológica Cliente , Modalidad Presencial En El Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

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

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Berrio, Antioquia.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses y doce (12)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: del 02/02/2024 al 12 de diciembre 2024

VALOR DEL CONTRATO: $ 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
Valor Ejecutado	$ 46.441.668
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine:

Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a la siguiente ficha: **2915149** de acuerdo con la programación establecida.

2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado: • Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación titulada en Gestión contable y de Información Financiera sobre la liquidación de la nómina y contrato de trabajo
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices: • Brinda Formación en el ambiente de formación del colegio normal superior (301)
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación: • Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a la siguiente ficha: **2915149** de acuerdo con la programación establecida.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras: • Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 1 para el programa de formación titulada: gestión contable y de información financiera Nombre de la Guía de Aprendizaje: estados financieros con ficha: **2915149**
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje: • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija:

• Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación: • Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus.
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: **Fichas: 2915149** **Competencia**: Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa **Resultados de Aprendizaje:** Establecer la estructura de los informes financieros de acuerdo con normativa. Elaborar los informes financieros según políticas contables y normativa
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios: Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices:

• Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA: • Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes: • Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información: • Registrar las inasistencias en la plataforma Sofia plus • Registro de juicios evaluativos
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato: • Para la vigencia 2024 se impartió formación titulada a la siguiente ficha: **2915149** de acuerdo con la programación establecida.
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo: • Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Zajuna y Sofia Plus
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación:

• Para la vigencia 2024 del presente contrato 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 la vigencia 2024 del presente 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: • Para la vigencia 2024 del presente 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 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente: • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación: • Para la vigencia 2024 del presente 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: • Para la vigencia 2024 del presente 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: • Para la vigencia 2024 del presente contrato no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”:

- Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”

26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica:

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

27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción:

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

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

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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:	2025-08-29-2:23 p. m.	

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	**Número de Compromiso:**	9424	**Valor Total:**	46.292.816,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	**Número Doc. Identidad:**	71186331	**Tercero:**		JAIME ORLANDO MAZO LOAIZA	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Número:**	CO1.PCCNTR.5836720	**Fecha:**	01/02/2024 0:00:00

OBJETO

Objeto:	5_9502_111 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

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

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				26924		45300924	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				57824		82261924	2024-03-26	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				141124		118390224	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				203724		163210724	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				259524		210444324	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				312924		249257924	2024-07-31	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024

				390424		295048124	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				467424		350208724	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5836720	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5836720-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				540124		402560924	2024-10-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836720	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58367200 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				624424		447807624	2024-11-29	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836720	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5836720 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				702624		511541624	2024-12-24	1.786.218,00	7.145,00	1.779.073,00	16389475282	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCNTR,5836720	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5836720 ID DEL PROCESO HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024

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

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