



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5848455 DE  
2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y FRANCISCO JAVIER GIRALDO  
GOMEZ

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_050 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de seguimiento a etapa productiva para los aprendices en los distintos programas de formación titulada presencial y virtual 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:	30 de enero 2024
C.D.P:	No. 1924 de 2024
C.R.P:	No. 16724 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042921 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 15 de abril 2025; valor asegurado \$4,644,166.80. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	02 de febrero 2024
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$148.852)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$46.292.816)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE (\$46.292.816)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO

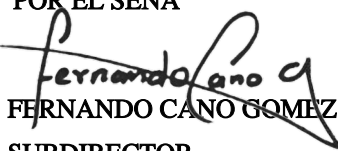
Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5848455 del 30 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.5848455 del 30 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

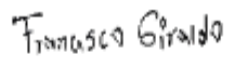
En cumplimiento de la normativa aplicable y el Manual de Contratación de la Entidad, las partes declaran terminados los cumplimientos de las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios Personales.

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


POR EL SENA


  
FERNANDO CANO GOMEZ  
SUBDIRECTOR.

EL CONTRATISTA

  
FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ  
CONTRATISTA.

  
Vbo. MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, 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:	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ		Cédula de ciudadanía:	71171633		
Municipio de ejecución:	CISNEROS		Numero de contrato:			
			Centro:	COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL		
			Sub - Sede:	CISNEROS		
Tiene carnet:	SI: X	NO:	Fecha de inicio:		Fecha fin:	
			2	02	2024	12 12 2024
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR					

**2. DESCRIPCIÓN 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: 2871251						
Fecha de inicio:	1/11/2023	Fecha final:	31/01/2025	Modalidad: Presencial		
Programa de Formación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.		Etapa de la ficha:	Electiva		
				Productiva	x	
				Certificada		
Municipio de ejecución: Puerto Berrio	Tipo de oferta: No sabe			Otra:	Si - No	
Nombre del proyecto:						
N° de juicios pendientes:	607	Tipo de Población:		Convenio:	Si	
				¿Cuál?		
<b>RELACION DE APRENDICES</b> (Responder en números la cantidad de aprendices:)						



Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?	
21			19 DEBEN RAP	
En practicas				
6				
<b>FICHA N° 2_NUMERO DE FICHA: 2691582</b>				
Fecha de inicio:	12/12/2022	Fecha final:	11/03/2025	Modalidad: Presencial
Programa de Formación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Etapa de la ficha:	Electiva	
			Productiva	x
			Certificada	
Municipio de ejecución: Cisneros		Tipo de oferta: No sabe		Otra: Si - No
Nombre del proyecto:				
N° de juicios pendientes:	22	Tipo de Población:	Convenio:	Si
¿Cuál?				
<b>RELACION DE APRENDICES</b> (Responder en números la cantidad de aprendices:)				
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?	
21			6 DEBEN RAP	
En practicas				
15				
<b>EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal</b>				
<b>EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal</b>				
Nombre	Cedula	Correo	Competencia transversal	Observación
<b>INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA</b>				



**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
<b>ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD</b>	Nota orientadora: Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es) descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones:			

**2.2. Explicación de los trabajos no terminados.**

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



--	--	--

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

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
GFPI-F-023	Seguimiento a practicas	Magnético	
GFPI-F-147	Bitácoras	Magnético	

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: X	Administrador:		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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
SICONTRATIS	Mensual	Planilla de pago	Correo	Mauricio Peña
SOFIA PLUS	Diario	Juicios evaluativos	Correo	Mauricio Peña
Secop	Mensual	Montar informes	Secop	Mauricio Peña
Drive	Diario	Cargar evidencias	Correo	Mauricio Peña



Correo Institucional	Diario	Correo comunicación con aprendices y la institución	Correo	Se inhabilita al terminar el contrato
----------------------	--------	---	--------	---------------------------------------

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES			Tiene evidencia fotográfica/documental	
N° obligación	obligación	Periodo		
1	desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946	Mensual	Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo, Magnético anexo Carpeta 1
2	seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
3	Seleccionar ambientes de	Para esta vigencia 2024 no se		



<p>aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.</p>	<p>realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		
<p>4 desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.</p>	<p>Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946</p>		<p>Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo Magnético anexo carpeta 1</p>
<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 Dirección17 de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de</p>	<p>Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		



<p>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>			
<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</p>	<p>Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		



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	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946		Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo. Magnético anexo carpeta 1
8 informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el	Para esta vigencia 2024 no se realizaron		



<p>juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.</p>	<p>actividades acordes a esta obligación</p>		
<p>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 ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 6 GTH-F-077V.13 contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento</p>	<p>Se realizo seguimiento y evaluación de la etapa productiva durante la vigencia 2024 a las siguientes fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946</p> <p><b>Actividad:</b> Seguimiento etapa productiva</p> <p><b>Competencia:</b> Etapa Productiva</p> <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b> aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las</p>		<p>Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo. Magnético Anexo carpeta 1</p>



	competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.		
10	presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de planeación metodológica Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus  Planilla PDF de pago de Seguridad social, magnético anexo carpeta 5.
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	En esta vigencia 2024 se realizó un comité de evaluación en el mes de septiembre	



definido en el Reglamento de Aprendizices			
12 Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se continua con el procedimiento de Seguimiento de Etapa Productiva conforme al reglamento del aprendiz Acuerdo 07 de 2012. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al mismo en su implementación, a los aprendices relacionados en la Obligación No 9		Flujograma Magnético anexo Carpeta 4
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	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.		Uso de herramientas digitales Google meet, wasap, correo Gmail, magnético anexo 5



<p>de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.</p>			
<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</p>	<p>Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		



anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.			
15 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.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946		Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo.
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 Territorio y Sofia Plus		Revisión de bitácoras y ajustes para calificar magnético anexo 6
17 Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de	Para esta vigencia 2024 no se realizaron		



Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	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 esta vigencia 2024 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 esta vigencia 2024 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	Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		



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	Sensibilización etapa productiva.		sensibilización a los aprendices de Desarrollo publicitario virtual Magnético anexo 7
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 esta vigencia 2024 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 esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		



<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>	<p>Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p>		
<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</p>	<p>“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”</p>		<p>Norma de competencia laboral Magnético anexo 8</p>



anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.			
26 realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para esta vigencia 2024 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 esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
28 Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de	Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		



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.	Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación		

**ANEXOS:**

**CARPETA 1. Evidencia de obligación 1,4,7,9,15 (N Seguimiento final etapa productiva, Calificación etapa productiva, Sensibilización etapa productiva, Calificación de bitácoras, Reunión con instructores virtuales proyecto productivo,)**

**CARPETA 2. Evidencia de obligación 10 (Planeación pedagógica, horario diagramado, planillas de seguridad social)**

**CARPETA 3. Evidencia de obligación 11 (Comités de evaluación)**

**CARPETA 4. Evidencia de obligación 12 (Flujograma)**

**CARPETA 5. Evidencia de obligación 13 (Uso de herramientas digitales)**



**CARPETA 6 Evidencia de obligación 16** (Revisión de bitácoras y ajustes 5)

**CARPETA 7 Evidencia obligación 21** (Sensibilización etapa productiva 1)

**CARPETA 8 Evidencia obligación 25** (Norma competencia laboral 1)

**CARPETA 9 GFPI-F-023 Seguimiento etapa productiva**

**CARPETA 10 GFPI-F-147 Formatos bitacoras**

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ**  
**CONTRATISTA**

Proyectó: Francisco Giraldo  
Cargo: (Instructor seguimiento etapa productiva)

Revisó:  Kely Garro  
Cargo: Apoyo coordinación académica

**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**  
**SUPERVISOR**



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

### **GENERALIDADES**

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

En equipo de ejecución de la formación, van todos aquellos del técnico transversal que apoyaron la formación. Todos sin excepción.

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

En el ítem 2.1 Relación de los proyectos, convenios y/o contratos que están bajo su responsabilidad, coordinación o supervisión. Detalle del proyecto a su cargo, con el número y fecha, documentos del mismo, instituciones con las que se relaciona, con los respectivos nombres y teléfonos de contacto.

El ítem 2.2 Explicación de los trabajos no terminados. Relacione el nombre o identificación de los trabajos no terminados, razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado y las recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna.

El ítem 2.3 Relación de los documentos que entrega, correspondientes a los trabajos que viene desarrollando, indicando el tema, nombre del documento, medio (Papel, medio magnético, otro) y la ubicación del documento.

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

El ítem 2.5 Información de la base de datos a su cargo. Esta información debe ser diligenciada únicamente por los funcionarios con acceso a los aplicativos y los administradores de las bases de datos.

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



Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 16

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

**FERNANDO CANO GOMEZ**

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Puerto Berrio.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 5848455  
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:	<b>MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR</b>
Objeto del Contrato:	5_9502_050 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de seguimiento etapa productiva para los aprendices en los distintos programas de formación titulada presencial y virtual en el complejo tecnológico minero agroempresarial.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5848455
Contratista:	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ
Valor del Contrato:	\$ 46.292.816
Fecha de inicio:	02/02/2024
Fecha de terminación:	12/12/2024
Número de la póliza	65-46-101042921 Vigencia: del 01/02/2024 al 15/04/2025

## 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	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 16

6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X			
<b>Justificación de la novedad:</b>						
<b>Novedad informada a la aseguradora</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	Fecha informe novedad aseguradora:			
	Vigencia Final Póliza:					
	Valor Final Póliza:					
<b>NOTA:</b> 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).						
<b>3. INFORMACIÓN FINANCIERA</b>						
Valor total del contrato:	\$ 46.292.816					
Pago mensual:	\$ 1.779.073					
Valor Total pagado:	\$ 46.292.816					
Saldo financiero a ejecutar:	\$ 0					
<b>4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>						
Número de la planilla de aportes:	79903258					
Valor total del aporte: \$ 518.500	Salud \$ 223.300	Pensiones \$ 285.800	ARL \$ 9.400	Otros:		
Es pensionado	SI:	NO: X				
<b>5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES</b>						
¿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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 16

Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
----------	-----	-------	-----	-------	-----	-------



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 16

## 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.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2871251,2691582 de acuerdo a la programación establecida.	X			Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron 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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 16

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2871251,2691582 de acuerdo a la programación establecida.	X			Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL	
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron 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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 16

	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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	X			Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación

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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 16

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.	<p><b>Formación Titulada:</b> <b>Ficha: 2871251 Técnico en mantenimiento de motos y motocarros</b> <b>Días de ejecución: 2,3,4,5,6 de diciembre de 2024</b></p> <p><b>Actividad:</b> Seguimiento etapa productiva <b>Competencia:</b> Etapa Productiva</p> <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b> aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión</p> <p><b>Formación Titulada:</b> <b>Ficha:2691582 Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software.</b></p>	X			Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL	
---	--	--	---	--	--	--	--

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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 16

		<p><b>Días de ejecución: 9,10,11,12 de diciembre de 2024</b></p> <p><b>Actividad:</b> Seguimiento etapa productiva</p> <p><b>Competencia:</b> Etapa Productiva</p> <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b> aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión</p>	X				<p>Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL</p>	
--	--	---	---	--	--	--	---	--

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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 16

10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	X			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica  Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus  Planilla PDF de pago de Seguridad social.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se continua con el procedimiento de Seguimiento de Etapa Productiva conforme al reglamento del aprendiz Acuerdo 07 de 2012. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al mismo en su implementación, a los aprendices relacionados en la Obligación No 9	X			Flujograma  Manual de Procedimiento.	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	X			Uso de herramientas digitales Google meet, teams, wasap, correo Gmail	

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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 16

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 16

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.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2871251, 2691582  de acuerdo a la programación establecida.	X			Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	X			Revisión de bitácoras y ajustes para calificar	
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 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			X		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			X		Para este mes no se realizaron 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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 16

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 no se realizaron actividades acordes a esta obligación
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Sensibilización etapa productiva.	X			Seguimiento y sensibilización a los aprendices del técnico en desarrollo publicitario virtual	
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 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			X		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			X		Para este mes no se realizaron 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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 16

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".	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	X				Norma de competencia laboral
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		Para este mes no se realizaron actividades

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. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 16

	programa de formación y el objeto contractual.						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			X		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 16

## 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.

--

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

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

**MAURICIO ARMÁNDO PEÑA BETANCUR**  
Supervisor del Contrato No 5848455 de 2024



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL  
ANTIOQUIA  
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5848455 DE 2024

Fecha de Aprobación:  
12 de mayo de 2015  
Versión No 02  
Página 16 de 16

sofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11/24	29/11/24	30/11/24
					01/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (2871251)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17:59 - 23:59: Disponible	03/12/24 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (2871251)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17:59 - 23:59: Disponible	04/12/24 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (2871251)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17:59 - 23:59: Disponible	05/12/24 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (2871251)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17:59 - 23:59: Disponible	06/12/24 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 17:59: (2871251)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA 17:59 - 23:59: Disponible	07/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 08/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
09/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 15:59: (2691582)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA: 15:59 - 23:59: Disponible	10/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 15:59: (2691582)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA: 15:59 - 23:59: Disponible	11/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 15:59: (2691582)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA: 15:59 - 23:59: Disponible	12/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 15:59: (2691582)SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA: 15:59 - 23:59: Disponible	13/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	14/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 15/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
16/12/24	17/12/24	18/12/24	19/12/24	20/12/24	21/12/24
					22/12/24
23/12/24	24/12/24	25/12/24	26/12/24	27/12/24	28/12/24

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA --. © SENA 2018 --. Bogotá - Colombia- --a141;

Búsqueda

ESP LAA 3:11 p. m. 27/11/2024



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, diciembre 12 de 2024

Señor

**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5848455

Coordinador Académico

Complejo tecnológico minero agroempresarial

Cisneros

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5848455 del año 2024

FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71171633 de Cisneros, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

#### **Valor y forma de Pago:**

Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y ocho pesos M/CTE (\$46.292.816). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta cuatro millones trescientos diez y seis mil seiscientos noventa y tres pesos. (\$ 4.316.693), equivalente por la fracción de mes para el primer mes, Cuatro millones Cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco mil pesos M/CTE ( \$ 4.465.5454) y/o el equivalente por la fracción de nueve meses y un último pago de acuerdo con la vigencia contractual de un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos dieciocho pesos M/CTE (\$ 1.786.218).



OBSERVACION: Reducción de valor de contrato por \$ 148.852 para el primer pago (febrero) dado que el contrato inicio el 2 de febrero de 2024.

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

<b>OBJETO:</b>
5_9502_050 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de seguimiento etapa productiva para los aprendices en los distintos programas de formación titulada presencial y virtual en el complejo tecnológico minero agroempresarial.

**Obligaciones Especificas:**

<b>N o</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas:2871251,2691582 de acuerdo a la programación establecida.	Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2871251,2691582 de acuerdo a la programación establecida.	Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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		Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en	



	<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 en general los informes que la formación por competencias exija.</p>	<p>el drive por el supervisor de contrato para su revisión.</p>	<p>Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL</p>
8	<p>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.</p>	<p>Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>	
9	<p>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.</p>	<p><b>Formación Titulada:</b>  <b>Ficha: 2871251 Técnico en mantenimiento de motos y motocarros</b>  <b>Días de ejecución: 2,3,4,5,6 de diciembre de 2024</b>  <b>Actividad:</b> Seguimiento etapa productiva  <b>Competencia:</b> Etapa Productiva  <b>Resultado de Aprendizaje:</b> aplicar en la resolución de</p>	<p>Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL</p>



		<p>problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.</p> <p><b>Formación Titulada:</b></p> <p><b>Ficha:2691582 Tecnólogo en Análisis y desarrollo de software.</b></p> <p><b>Días de ejecución:</b> <b>9,10,11,12 de diciembre de 2024</b></p> <p><b>Actividad:</b> Seguimiento etapa productiva</p> <p><b>Competencia:</b> Etapa Productiva</p> <p><b>Resultado de Aprendizaje:</b> aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación</p>	<p>Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL</p>
--	--	---	---



		asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	
10	<p>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>	<p>Enviar 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 del correspondiente mes.</p>	<p>Archivo de Excel:</p> <p>Formato planeación metodológica</p> <p>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</p>
11	<p>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>	<p>Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>	
12	<p>Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.</p>	<p>Se continua con el procedimiento de Seguimiento de Etapa Productiva conforme al reglamento del aprendiz</p>	<p>Flujograma Manual de Procedimiento.</p>



		Acuerdo 07 de 2012. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al mismo en su implementación, a los aprendices relacionados en la Obligación No 9	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de herramientas digitales Google meet, wasap, correo Gmail
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: 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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



	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.	Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas 2828568,2691582 de acuerdo a la programación establecida.	Seguimientos finales con las fichas etapa productiva, Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorium y Sofia Plus	Revisión de bitácoras y ajustes para calificar
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.	Sensibilización etapa productiva.	Seguimiento y sensibilización a los aprendices de Desarrollo publicitario virtual
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”.	“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”	Norma de competencia laboral
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje 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.				
3				

**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 el No. 82285180 de la planilla, generado en mi planilla .com del mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el DRIVE, carpeta  
EVIDENCIAS INSTRUCTORES 2024  
<https://drive.google.com/drive/folders/1wjMgv0qIORBZNQxCtqEy9906-XBZgg6w>

Cordialmente,

*Francisco Giraldo*

**FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 71171633**

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mauricio Peña", is written over a horizontal line.

**MAURICIO ÁRMANDO PEÑA BETANCUR**

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 5848455 de 2024

Coordinador Académico

 <b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</b>	<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>		<b>Código Regional</b>	<b>5</b>	
	<b>REGIONAL ANTIOQUIA</b>		<b>Código Centro</b>	<b>950210</b>	
	<b>COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA</b>		<b>Fecha Elaboración</b>	<b>Diciembre de 2024</b>	
	<b>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1</b>		<b>Versión</b>	<b>MARZO 2024 - 2,24</b>	
		<b>ID de Proceso</b>	<b>58199-076232</b>		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>					
<b>Nombres y apellidos:</b> FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ	<b>Banco a consignar:</b> BANCOLOMBIA	<b>Tipo de cuenta:</b> AHORROS			
<b>Cédula de Ciudadanía:</b> 71.171.633	<b>Número de Cuenta:</b> 16382079039	<b>Presta Servicios Excluidos de IVA:</b> SI			
<b>Correo electrónico:</b> fgiraldo@sena.edu.co	<b>Pertenece al régimen simple de tributación:</b> NO	<b>Es declarante de renta por el año gravable 2023:</b> NO			
<b>IP/Nº de contacto:</b> 44443	<b>¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?</b> NO				
<b>Inducción SST:</b> SI	<b>Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000</b> NO				
<b>Régimen del IVA:</b> NO RESPONSABLE	<b>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)</b> NO				
<b>¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?</b> NO				<b>Concepto del pago corresponde a:</b> Ninguno	
<b>TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.</b>				<b>0,00%</b>	
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>					
<b>Nº del contrato:</b> 5848455/2024	<b>Nº Compromiso SIIF:</b> 16724	<b>Número de pagos durante la vigencia del contrato:</b> 11			
<b>OBJETO CONTRACTUAL:</b> (Descripción del servicio prestado)	5_9502_050 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA PARA LOS APRENDICES EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL				
<b>DATOS PERIODO DEL PAGO</b>					
<b>Del</b> 01/12/2024 <b>Al</b> 12/12/2024	<b>Saldo Anterior del Contrato:</b> \$ 1.786.218		<b>Valor Total del Contrato:</b> \$ 46.292.816		
<b>Número de pago</b> 11	<b>Valor Bruto Pago:</b> \$ 1.786.218,00		<b>Nuevo Saldo del Contrato:</b> \$ 0		
<b>RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO</b>					
<b>Ingresos por honorarios</b> \$ 1.786.218	<b>Ingresos por comisiones</b> \$ 0		<b>Ingresos de otros meses cobrados en el mes</b> \$ 0		
<b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b> \$ 1.786.218	<b>BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b> \$ 1.056.918		<b>Retención en la Fuente del Periodo</b> \$ 0		
			<b>Menos, Retefuente Otros Ingresos</b> \$ 0		
			<b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b> \$ 0		
<b>LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</b>					
	<b>Diciembre</b>	<b>Noviembre</b>	<b>Base retención en la fuente a título de RENTA</b>	<b>1.056.918,00</b>	<b>TARIFA</b>
<b>Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS</b>	-----	<b>82285180</b>	<b>Base retención en la fuente a título de ICA</b>	<b>0,00</b>	
<b>Ingreso Base de Cotización - IBC</b>	<b>\$ 1.300.000</b>	<b>\$ 1.786.218</b>	<b>Valor base IVA</b>	<b>0,00</b>	
<b>Aporte obligatorio a seguridad social salud</b>	<b>\$ 162.500</b>	<b>\$ 223.300</b>	<b>IVA (Si es RESPONSABLE)</b>	<b>0,00</b>	<b>19%</b>
<b>Aporte obligatorio a seguridad social Pensión</b>	<b>\$ 208.000</b>	<b>\$ 285.800</b>	<b>Menos Retención en la Fuente</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 0</b>	<b>Menos Retención IVA</b>	<b>0,00</b>	<b>15%</b>
<b>ARL</b>	<b>\$ 6.800</b>	<b>\$ 9.400</b>	<b>Reteica - 8299</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Jaime Isaza Cadavid</b>	<b>7.145,00</b>	<b>0,400%</b>
<b>Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Otras Retenciones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Otras Retenciones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Otras Retenciones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Otras Retenciones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Otras Retenciones</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000%</b>
<b>Intereses Prestamo de Vivienda</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>Descuentos de embargo (Si tiene)</b>	<b>0,00</b>	
<b>Dependientes hasta</b>	<b>\$ -</b>	<b>-</b>	<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$1.779.073,00</b>	
<b>Salud hasta</b>	<b>\$ 753.040</b>	<b>\$ -</b>			
<b>Renta Exenta 25%</b>	<b>\$34.082.904</b>	<b>\$ 352.000</b>			
<b>Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.</b>	<b>\$11.472.848</b>				
<b>Retención en la Fuente Contingente</b>	<b>\$</b>				
<b>SON: UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE</b>					
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO</b>					
Seguimientos finales con las fichas etapa productiva,					
Recepción de documentos para certificación, Envío de documentos para afiliación de ARL					
Archivo de Excel: Formato planeación metodológica					
Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Manual Sofia plus					
Flujograma Manual de Procedimiento.					
Flujograma Manual de Procedimiento.					
Revisión de bitácoras y ajustes para calificar					
Seguimiento y sensibilización a los aprendices de Desarrollo publicitario virtual					
Norma de competencia laboral					
<b>PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:</b>					
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			 <b>FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ</b> <b>EL CONTRATISTA</b>		
<b>CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>					
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:			<b>Autorizo</b> el presente pago.		
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;			<b>El Supervisor,</b>		
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>MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR</b> <b>INSTRUCTOR G10</b>		
<b>Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:</b>					
<b>EL ORDENADOR DEL PAGO</b> <b>FERNANDO CANO GOMEZ</b> <b>SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)</b>					

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	71171633	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ		calle 20 # 19-03	8631828	fjgiraldo1865@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			ANTIOQUIA	CISNEROS	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-11	2024-11	I	03/12/2024	82285180	\$518.500	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

### TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	223.300	0		0		0	0	0	0	223.300	1

### TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	285.800	0	0	0	0	0	0	0	285.800	1

### TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	1

### TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

### TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

### TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	223.300	223.300
Pensión	1	285.800	285.800
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>518.500</b>	<b>518.500</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	71171633	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ		calle 20 # 19-03	8631828	fjgiraldo1865@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			ANTIOQUIA	CISNEROS	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2024-11	2024-11	\$518.500				

## DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Estratificación	Cobertura	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	71171633	GIRALDO GOMEZ FRANCISCO JAVIER	59	0		N																	231001	1.786.218	285.800	0	0	0	0	EPS037	1.786.218	223.300	14-23	1.786.218	1	9.400		0	0	0	0	0	0	0	0

# PAGADA



Versión: 05

Código:  
GTH- F- 074

## Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ

IDENTIFICACIÓN

CIUDAD	PUERTO BERRÍO	FECHA	12 DE DICIEMBRE DEL 2024	REGIONAL	ANTIOQUIA	71171633
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - SUBSEDE CISNEROS				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.5848455 1/02/2024					

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	<input checked="" type="checkbox"/>	CESIÓN	<input type="checkbox"/>	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	<input type="checkbox"/>	TERMINACIÓN UNILATERAL	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------


DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		OBDULIO ZAPATA ACEVEDO	<i>Obdulio Zapata A.</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA	<i>Maria Hernandez S.</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de <a href="https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx">https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx</a> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		DIEGO MAURICIO GARZON CUADRADO	<i>Diego Garzon</i>
CONTABILIDAD		LILIANA MARÍA LONDOÑO MARIÍN	<i>Liliana Londoño</i>
TESORERIA		ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ	<i>Angélica Builes</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA		MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>
BIBLIOTECA		DIANA MARCELA VILLADA GRISALES	<i>Diana Villada</i>
ADMINISTRACION EDUCATIVA		ANGIE EILEEN PINZON HORTA	<i>Angie Pinzon</i>
OTRO		SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO	<i>Sandra R. Garcia</i>
SUPERVISOR DE CONTRATO		MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>

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

OTROS : \_\_\_\_\_

*Francisco Giraldo*

Firma del Contratista

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA 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) GIRALDO GOMEZ FRANCISCO identificado(a) con CC. 71171633 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Diciembre de 2024 a las 16:58:32

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**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5848455 del 30 de enero del 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Francisco Javier Giraldo Gómez

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 71171633

**OBJETO DEL CONTRATO** 5\_9502\_050 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de seguimiento etapa productiva para los aprendices en los distintos programas de formación titulada presencial y virtual 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.



## 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.
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.



## **PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

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

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

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:** Cisneros

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses y 10 días

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

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 12 DE DICIEMBRE DE 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10 Meses y 10 Días

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y ocho pesos M/CTE (\$46.292.816).

**SUPERVISOR:** Mauricio Armando Peña Betancur

Valor total del contrato	\$46.292.816.
Valor Ejecutado	\$46.292.816
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC : 71191608

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

**ACTIVIDADES EJECUTADAS**

1. 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. \*Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165,



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946 Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:</p>
<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>• Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</li></ul>
<p>3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices:</p> <p>*Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>
<p>4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:</p> <p>*Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251,</p>
<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>• Para esta vigencia 2024 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>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none"><li>• Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946</li></ul>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó seguimiento y evaluación de la etapa productiva durante la vigencia 2024 a las siguientes fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946</li></ul>
<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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enviar formato de planeación metodológica</li><li>• 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.</li></ul>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none"><li>• Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.</li></ul>
<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>• En esta vigencia 2024 se realizó un comité de evaluación en el mes de septiembre</li></ul>
<p>12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se continua con el procedimiento de Seguimiento de Etapa Productiva conforme al reglamento del aprendiz Acuerdo 07 de 2012. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al mismo en su implementación, a los aprendices relacionados en la Obligación No 9</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>• Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.</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>• Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<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> <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar seguimiento a etapa productiva a las fichas: 2571976, 2575409, 2671922, 2671929, 2682866, 2691582, 2714404, 2732165, 2732170, 2741173, 2754093, 2763827, 2777758, 2828568, 2851437, 2871251, 2691946</li></ul>
<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>Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Territorio y Sofia Plus</li></ul>
<p>17. 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>Para esta vigencia 2024 no se realizaron actividades acordes a esta obligación</li></ul>
<p>18. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sensibilización etapa productiva.</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>“ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”</li></ul>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

26. 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:

- 

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

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

SANCIONES: SI\_\_ NO\_X\_

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

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

Atentamente,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-02-10:56 a. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	Número de Compromiso:	16724	Valor Total:	46.292.816,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	71171633	Tercero:	FRANCISCO JAVIER GIRALDO GOMEZ		

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.5848455	Fecha:	02/02/2024 0:00:00
-------	---	---------	--------------------	--------	--------------------

OBJETO

Objeto:	5_9502_050 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA PARA LOS APRENDICES EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 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 CONCEDIDO/ 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	
				30124		45304624	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				64524		81193924	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				139024		118354624	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				209624		156339924	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				253624		205543324	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				310424		242999324	2024-07-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455-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:

2025-09-02-10:56 a. 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:

2025-09-02-10:56 a. m.

				393924		295050524	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				468324		350210224	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR.5848455	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5848455- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				536324		402560124	2024-10-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR,5848455	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58484550 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				631624		451658324	2024-11-29	4.465.545,00	42.143,00	4.423.402,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR,5848455	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5848455 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				697424		497755324	2024-12-20	1.786.218,00	7.145,00	1.779.073,00	16382079039	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCN TR,5848455	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5848455 ID DEL PROCESO HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024

**CONCEDIDO:** Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea 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

