



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5831206 DE 2024 SUSCRITO ENTRE
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_221 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 06 de diciembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.548.559)
SUSCRIPCIÓN:	27 de enero 2024
C.D.P:	No. 1624 de 2024
C.R.P:	No. 17524 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101043092 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 10 de abril 2025; valor asegurado \$4,554,855.90. 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$45.399.707)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 06 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$45.399.707)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

Hoy 06 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5831206 del 27 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.5831206 del 27 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 06 de diciembre del 2024

POR EL SENA

EL CONTRATISTA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.


HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA
CONTRATISTA.


Vbo. **JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**

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:	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA			Cédula de ciudadanía:	35601166		
				Numero de contrato:	CO1.PCCNTR. 5831206		
Municipio de ejecución:	MACEO			Centro:	Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial		
				Sub - Sede:	(Puerto Berrío y/o Cisneros)		
Tiene carnet:	SI:	NO:	Fecha de inicio:			Fecha fin:	
	X		1	2	2024	6	12 2024
Supervisor:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO						

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES - CARACTERIZACIÓN DE FICHA

Relación de las fichas que le fueron asignadas y que viene desarrollando actualmente.

FICHA N°_1 NUMERO DE FICHA: 2713912							
Fecha de inicio:	01/03/2023	Fecha final:	16/12/2024	Modalidad: Presencial			
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa		Etapa de la ficha:	Electiva			
				Productiva			
				Certificada	X		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:			Otra:	Si - No	
Maceo		Media Técnica					
Nombre del proyecto:	EJECUCIÓN DE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE MACEO						
N° de juicios pendientes:	Ninguno 0	Tipo de Población:	Jóvenes Vulnerables	Convenio:	Si		
				¿Cuál? Articulación con la Media			
RELACION DE APRENDICES							
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?				
24	14	14					
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal							
Nombre	Cedula	Correo	Competencia transversal	Observación			



YUSSI CARMELA PEREA CUESTA			COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	INGLÉS
JUNITA ELISABET ROBALLO			PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	ÉTICA
LUIS ARBEY YEPES PEREZ			CONSIGO MISMO, CON	EDUCACIÓN FÍSICA
DANIEL MAESTRE PALACIO			LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA	AMBIENTAL
JOSE LUIS PATIÑO			EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	TIC'S

**INCERTE
EVIDENCIA
FOTOGRAFICA**

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



REGISTRO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEJO TECNOLÓGICO MARIÑO AGROPECUARIO	
FECHA/Módulo/Programa: 02-10-14	
POMA 2 175.0126. Agropecuario Andino	
OBJETIVO/TAREA	
01	01
02	02
03	03
04	04
05	05
06	06
07	07
08	08
09	09
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		01/02/2024									
Fecha de Caracterización:		21/01/24									
Código:		M401									
Versión:		2									
Organización:		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA									
Estado de la Ficha de Evaluación:		EN EJECUCIÓN									
Fecha Inicio:		01/03/2023									
Fecha Fin:		16/12/2024									
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL									
Región:		1- REGIONAL AMBOSÍAS									
Cuenta de Formación:		M02- COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA NÚMERO AGRICULTORES RURALES									
Tipo de	Número de	Nombre	Apellido	Estado	Competencias	Resultados de Aprendizaje	Fecha de	Fecha y Hora del Juicio			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	15900 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:34 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:40 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			
TI	FOI052024	KEVIN ANDRÉS	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5890 - Entque Los Muestran Interés en el contexto productivo y social de acuerdo con principios. Hacer para la construcción de sus cultura de paz.	15901 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ALABORANDO ACTIVIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN EN EL ENTORNO DE TRABAJO.	APROBADO	04/02/2024 17:41 s			

Los folios de las evidencias reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jdvalencia_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1721595108233&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=1b3fca7e%2D65ca%2D2c930%2D2c34a%2De81523e1784b&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIA%202024%2FHEYSA%20SOLIS
 Adicional información en la carpeta de evidencias en el Secop II.

FICHA N°_2_NUMERO DE FICHA: 2923318					
Fecha de inicio:	01/03/2024	Fecha final:	16/12/2025	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	Etapas de la ficha:		Electiva	X
				Productiva	
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - No
Maceo		Media Técnica			
Nombre del proyecto:	OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN LAS MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MACEO				
N° de juicios pendientes:	52	Tipo de Población:	Jóvenes Vulnerables	Convenio:	Si
				¿Cuál? Articulación con la Media	
RELACION DE APRENDICES					
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?		



20	20			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal				
Nombre	Cedula	Correo	Competencia transversal	Observación
YUSSI CARMELA PEREA CUESTA			COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	INGLÉS
JUNITA ELISABET ROBALLO			PROMOVER LA INTERACCION IDONEA	ÉTICA
JOSE LUIS PATIÑO VELEZ			CONSIGO MISMO, CON	EMPRENDIMIENTO
LUIS ARBEY YEPES PEREZ			LOS DEMAS Y CON LA	EDUCACIÓN FÍSICA
DANIEL MAESTRE PALACIO			NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS	AMBIENTAL
JOSE LUIS PATIÑO VELEZ			LABORAL Y SOCIAL.	TIC'S



	1784b&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fo%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIA%202024%2FHEYSA%20SOLIS Adicional información en la carpeta de evidencias en el Secop II.
--	--

FICHA N° 3 NUMERO DE FICHA: 3016902					
Fecha de inicio:	17/06/2024	Fecha final:	21/06/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Atención al Cliente		Etapa de la ficha:	Electiva	
				Productiva	
				Certificada	X
Municipio de ejecución:	Tipo de oferta:		Otra:	Si - No	
Maceo	Complementaria				
Nombre del proyecto:	ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL MUNICIPIO DE MACEO				
N° de juicios pendientes:	Ninguno 0	Tipo de Población:	CAMPESENA	Convenio:	Si
				¿Cuál? CAMPESENA	
RELACION DE APRENDICES					
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?		
20	18	18			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	Cedula	Correo	Competencia transversal	Observación	



	1784b&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fo%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIA%202024%2FHEYSA%20SOLIS Adicional información en la carpeta de evidencias en el Secop II.
--	---

FICHA N°_4 NUMERO DE FICHA: 3093460					
Fecha de inicio:	07/10/2024	Fecha final:	11/10/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	Etapa de la ficha:	Electiva		
			Productiva		
			Certificada	X	
Municipio de ejecución:	Tipo de oferta:		Otra:	Si - No	
Maceo	Complementaria				
Nombre del proyecto:	IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO MUNICIPIO DE MACEO				
N° de juicios pendientes:	Ninguno 0	Tipo de Población:	Campesina	Convenio:	Si
				¿Cuál? Campesena	
RELACION DE APRENDICES					
Iniciaron	Terminaron	Certificados	Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?		
10	8	8			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal					
Nombre	Cedula	Correo	Competencia transversal	Observación	



INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA

Adjunte reporte de juicios evaluativos-



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	
UNIDAD 1	UNIDAD 2	UNIDAD 3	UNIDAD 4
FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
REGIONAL:	UNIDAD DE FORMACIÓN:	UBICACIÓN:	MODALIDAD:
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:	NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:	NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:
COORDINADOR GENERAL:	COORDINADOR GENERAL:	COORDINADOR GENERAL:	COORDINADOR GENERAL:
A CONTINUACIÓN SELECCION EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR			
<input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO		<input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	
DATOS DE LOS PARTICIPANTES			
Nº	Nombre del participante	Apellido del participante	Estado
1	C. C. 300365647	Alfonso Sánchez	APROBADO
2	C. C. 300365648	Alfonso Sánchez	APROBADO
3	C. C. 300365649	Alfonso Sánchez	APROBADO
4	C. C. 300365650	Alfonso Sánchez	APROBADO
5	C. C. 300365651	Alfonso Sánchez	APROBADO
6	C. C. 300365652	Alfonso Sánchez	APROBADO
7	C. C. 300365653	Alfonso Sánchez	APROBADO
8	C. C. 300365654	Alfonso Sánchez	APROBADO
9	C. C. 300365655	Alfonso Sánchez	APROBADO
10	C. C. 300365656	Alfonso Sánchez	APROBADO
11	C. C. 300365657	Alfonso Sánchez	APROBADO
12	C. C. 300365658	Alfonso Sánchez	APROBADO
13	C. C. 300365659	Alfonso Sánchez	APROBADO
14	C. C. 300365660	Alfonso Sánchez	APROBADO
15	C. C. 300365661	Alfonso Sánchez	APROBADO
16	C. C. 300365662	Alfonso Sánchez	APROBADO
17	C. C. 300365663	Alfonso Sánchez	APROBADO
18	C. C. 300365664	Alfonso Sánchez	APROBADO
19	C. C. 300365665	Alfonso Sánchez	APROBADO
20	C. C. 300365666	Alfonso Sánchez	APROBADO
21	C. C. 300365667	Alfonso Sánchez	APROBADO
22	C. C. 300365668	Alfonso Sánchez	APROBADO
23	C. C. 300365669	Alfonso Sánchez	APROBADO
24	C. C. 300365670	Alfonso Sánchez	APROBADO
25	C. C. 300365671	Alfonso Sánchez	APROBADO
26	C. C. 300365672	Alfonso Sánchez	APROBADO
27	C. C. 300365673	Alfonso Sánchez	APROBADO
28	C. C. 300365674	Alfonso Sánchez	APROBADO
29	C. C. 300365675	Alfonso Sánchez	APROBADO
30	C. C. 300365676	Alfonso Sánchez	APROBADO
31	C. C. 300365677	Alfonso Sánchez	APROBADO
32	C. C. 300365678	Alfonso Sánchez	APROBADO
33	C. C. 300365679	Alfonso Sánchez	APROBADO
34	C. C. 300365680	Alfonso Sánchez	APROBADO
35	C. C. 300365681	Alfonso Sánchez	APROBADO
36	C. C. 300365682	Alfonso Sánchez	APROBADO
37	C. C. 300365683	Alfonso Sánchez	APROBADO
38	C. C. 300365684	Alfonso Sánchez	APROBADO
39	C. C. 300365685	Alfonso Sánchez	APROBADO
40	C. C. 300365686	Alfonso Sánchez	APROBADO
41	C. C. 300365687	Alfonso Sánchez	APROBADO
42	C. C. 300365688	Alfonso Sánchez	APROBADO
43	C. C. 300365689	Alfonso Sánchez	APROBADO
44	C. C. 300365690	Alfonso Sánchez	APROBADO
45	C. C. 300365691	Alfonso Sánchez	APROBADO
46	C. C. 300365692	Alfonso Sánchez	APROBADO
47	C. C. 300365693	Alfonso Sánchez	APROBADO
48	C. C. 300365694	Alfonso Sánchez	APROBADO
49	C. C. 300365695	Alfonso Sánchez	APROBADO
50	C. C. 300365696	Alfonso Sánchez	APROBADO
51	C. C. 300365697	Alfonso Sánchez	APROBADO
52	C. C. 300365698	Alfonso Sánchez	APROBADO
53	C. C. 300365699	Alfonso Sánchez	APROBADO
54	C. C. 300365700	Alfonso Sánchez	APROBADO
55	C. C. 300365701	Alfonso Sánchez	APROBADO
56	C. C. 300365702	Alfonso Sánchez	APROBADO
57	C. C. 300365703	Alfonso Sánchez	APROBADO
58	C. C. 300365704	Alfonso Sánchez	APROBADO
59	C. C. 300365705	Alfonso Sánchez	APROBADO
60	C. C. 300365706	Alfonso Sánchez	APROBADO
61	C. C. 300365707	Alfonso Sánchez	APROBADO
62	C. C. 300365708	Alfonso Sánchez	APROBADO
63	C. C. 300365709	Alfonso Sánchez	APROBADO
64	C. C. 300365710	Alfonso Sánchez	APROBADO
65	C. C. 300365711	Alfonso Sánchez	APROBADO
66	C. C. 300365712	Alfonso Sánchez	APROBADO
67	C. C. 300365713	Alfonso Sánchez	APROBADO
68	C. C. 300365714	Alfonso Sánchez	APROBADO
69	C. C. 300365715	Alfonso Sánchez	APROBADO
70	C. C. 300365716	Alfonso Sánchez	APROBADO
71	C. C. 300365717	Alfonso Sánchez	APROBADO
72	C. C. 300365718	Alfonso Sánchez	APROBADO
73	C. C. 300365719	Alfonso Sánchez	APROBADO
74	C. C. 300365720	Alfonso Sánchez	APROBADO
75	C. C. 300365721	Alfonso Sánchez	APROBADO
76	C. C. 300365722	Alfonso Sánchez	APROBADO
77	C. C. 300365723	Alfonso Sánchez	APROBADO
78	C. C. 300365724	Alfonso Sánchez	APROBADO
79	C. C. 300365725	Alfonso Sánchez	APROBADO
80	C. C. 300365726	Alfonso Sánchez	APROBADO
81	C. C. 300365727	Alfonso Sánchez	APROBADO
82	C. C. 300365728	Alfonso Sánchez	APROBADO
83	C. C. 300365729	Alfonso Sánchez	APROBADO
84	C. C. 300365730	Alfonso Sánchez	APROBADO
85	C. C. 300365731	Alfonso Sánchez	APROBADO
86	C. C. 300365732	Alfonso Sánchez	APROBADO
87	C. C. 300365733	Alfonso Sánchez	APROBADO
88	C. C. 300365734	Alfonso Sánchez	APROBADO
89	C. C. 300365735	Alfonso Sánchez	APROBADO
90	C. C. 300365736	Alfonso Sánchez	APROBADO
91	C. C. 300365737	Alfonso Sánchez	APROBADO
92	C. C. 300365738	Alfonso Sánchez	APROBADO
93	C. C. 300365739	Alfonso Sánchez	APROBADO
94	C. C. 300365740	Alfonso Sánchez	APROBADO
95	C. C. 300365741	Alfonso Sánchez	APROBADO
96	C. C. 300365742	Alfonso Sánchez	APROBADO
97	C. C. 300365743	Alfonso Sánchez	APROBADO
98	C. C. 300365744	Alfonso Sánchez	APROBADO
99	C. C. 300365745	Alfonso Sánchez	APROBADO
100	C. C. 300365746	Alfonso Sánchez	APROBADO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	19/10/2024							
Fecha de Caracterización:	30/09/2024							
Código:	FC200003							
Versión:	2							
Denominación:	IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO							
Estado de la Ficha de:	ENCUENTRO							
Fecha Inicio de:	07/10/2024							
Fecha Fin:	19/10/2024							
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL							
Diagrama:	1 REGIONAL ANTIOQUIA							
Centro de Formación:	9502 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL							
Type de	Nombre de	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15348 - CONSTRUIR EL PERFIL DEL PLAN DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15349 - REALIZAR EL ESTUDIO LEGAL DE LA EMPRESA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15350 - DESARROLLAR LA MENTALIDAD EMPRENDEDORA, LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y SU ESTRATEGIA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15351 - ESTABLECER EL PROCESO DE PRODUCCIÓN Y SU ESTRATEGIA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15352 - DESCRIBIR LAS NECESIDADES DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA EMPRESA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15353 - RECONOCER EL PERSONAL COMO EMPRENDEDOR Y LÍDER	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15354 - DESARROLLAR LA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARTIENDO DE LA IDEA DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15355 - DEFINIR EL TAMAÑO Y LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA O UNIDAD	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15356 - IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CREATIVO Y SU APLICACIÓN A NIVEL EMPRESARIAL, GENERAR IDENTIDAD DE LOS PARTICIPANTES	APROBADO	19/10/2024 00:00	
CC	EDWIN ALONSO	LEGUAMO CARDENAS	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15357 - ELABORAR EL ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL PLAN DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15348 - CONSTRUIR EL PERFIL DEL PLAN DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15349 - REALIZAR EL ESTUDIO LEGAL DE LA EMPRESA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15350 - DESARROLLAR LA MENTALIDAD EMPRENDEDORA, LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO Y SU ESTRATEGIA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15351 - ESTABLECER EL PROCESO DE PRODUCCIÓN Y SU ESTRATEGIA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15352 - DESCRIBIR LAS NECESIDADES DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL DE LA EMPRESA	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15353 - RECONOCER EL PERSONAL COMO EMPRENDEDOR Y LÍDER	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15354 - DESARROLLAR LA OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARTIENDO DE LA IDEA DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15355 - DEFINIR EL TAMAÑO Y LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA O UNIDAD	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15356 - IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO CREATIVO Y SU APLICACIÓN A NIVEL EMPRESARIAL, GENERAR IDENTIDAD DE LOS PARTICIPANTES	APROBADO	19/10/2024 00:00	
TI	LEDYS YURLEY	CATAÑO SUAREZ	POR CERTIFICAR	476 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LA EMPRESA	15357 - ELABORAR EL ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO DEL PLAN DE NEGOCIO	APROBADO	19/10/2024 00:00	

Los folios de las evidencias reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el enlace: : https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jdvalencia_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1721595108233&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=1b3fca7e%2D2D65ca%2D2Dc930%2D2Dc34a%2D2De81523e1784b&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIAS%202024%2FHEYESA%20SOLIS
 Adicional información en la carpeta de evidencias en el Secop II.

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
NA	NA	NA	NA	NA
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	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

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
Actas del periodo	7	Papel físico	

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

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

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



	Usuario:	Administrador:		

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
Sicontratista	Mensual	Planilla pago	Correo	Juan David Valencia
Secop	Mensual	Montar informes	Secop	Juan David Valencia
Drive	Mensual	Evidencias pago	Drive	Juan David Valencia
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo-por drive	Se inhabilita al terminar 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.	<p>Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.</p> <p>Para la vigencia 2024 se impartió formación y complementaria en las siguientes fichas:</p> <p>Ficha: 2713912 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Ficha: 2923318 TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.</p> <p>CURSO COMPLEMENTARIO</p> <p>Ficha: 3016902 ATENCIÓN AL CLIENTE.</p>	Mensual	Fotografías, documentos y listados de asistencia.



	Ficha: 30934460 IDENTIFICACIÓN DE IDEASY FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO.		
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Durante la vigencia 2024 se realizaron las siguientes actividades: Talleres prácticos y exposiciones al Técnico en Asistencia administrativa Ficha: 2713912 Talleres prácticos y exposiciones al Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales Fichas: 2923318.	Mensual	
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Para la vigencia 2024 se impartió formación Titulada y Formación complementaria en las Instituciones Educativas Rural La Floresta de Maceo y los complementarios en Veredas del mismo municipio.	Mensual	
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los	Para la vigencia 2024 se impartió formación con las siguientes fichas: 2713912 y 2923318	Mensual	



<p>procesos formativos del centro de formación.</p>	<p>Igualmente se impartió formación complementaria en las fichas: 3016902 y 3093460.</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>	<p>Para la vigencia 2024 en compañía del grupo pedagógico del complejo Tecnológico Minero Agroempresarial se hicieron mejoras en la elaboración de material formativo como guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otros.</p>	<p>Julio y noviembre</p>	
<p>6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de</p>	<p>Al inicio de las formaciones en la vigencia 2024 se impartió inducción a las formaciones:</p>	<p>Marzo</p>	



<p>aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje</p>	<p>Técnico en Producción Agropecuaria, Ficha: 2923327, 2923306 Técnico en Manejo Integral de Residuos Sólidos, Ficha: 2923313.</p>		
<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</p>	<p>Durante la vigencia 2024, frecuentemente se realizó actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.</p>	<p>Mensual</p>	



<p>en general los informes que la formación por competencias exija.</p>			
<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>	<p>Para la vigencia 2024 se realizó el registró de juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus de las siguientes fichas de formación Técnica y complementaria: 2713912, 2923318, 3016902, 3093460</p>	<p>Aproximadamente cada 4 meses</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 contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las</p>	<p>Para la vigencia 2024 se impartió formación y complementaria en las siguientes fichas:</p> <p>Ficha 2713912 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Ficha: 2923318 TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.</p> <p>CURSO COMPLEMENTARIO</p> <p>Ficha: 3016902 ATENCIÓN AL CLIENTE.</p> <p>Ficha: 30934460 IDENTIFICACIÓN DE IDEASY FORMULACION</p>	<p>Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje.</p>	



<p>cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>DE PLANES DE NEGOCIO.</p>		
<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>	<p>Durante toda la vigencia 2024 se realizó envío de la planeación metodológica para su respectiva programación en la plataforma Sena Sofía plus. Igualmente se subió el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p> <p>Se envió de los informes de comisión de acuerdo con los desplazamientos aprobados por el supervisor del contrato en la vigencia 2024.</p> <p>Durante toda la vigencia 2024 se realizó el pago de la seguridad social correspondiente a cada mes.</p>	<p>Mensual</p>	
<p>11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios,</p>	<p>Para la vigencia 2024 la Líder del Programa de Articulación con la Educación Media convocó a un</p>	<p>Noviembre</p>	



que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	comité de evaluación, el cual se llevó a cabo en las instalaciones de la Institución Educativa Rural La Floresta.		
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Para la vigencia 2024 se registró asistencia en todas las formaciones asignadas con las siguientes fichas: 2713912, 2923318, 3016902, 3093460	Mensual	
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Para la vigencia 2024 se disminuyó el uso del papel Disminuir utilizando medios digitales.	Mensual	



<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>	<p>Durante la vigencia 2024 se registró juicios evaluativos en la plataforma Sena Sofía Plus; en todas las formaciones asignadas con las siguientes fichas: 2713912, 2923318, 3016902, 3093460</p>	<p>Trimestral</p>	
<p>15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de</p>	<p>Durante la vigencia 2024 se impartió formación completaría y Técnica en los</p>	<p>Mensual</p>	



<p>acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.</p>	<p>siguientes programas de formación:</p> <p>Ficha: 2713912 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Ficha: 2923318 TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES.</p> <p>CURSO COMPLEMENTARIO</p> <p>Ficha: 3016902 ATENCIÓN AL CLIENTE.</p> <p>Ficha: 30934460 IDENTIFICACIÓN DE IDEASY FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO.</p>		
<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>	<p>Durante la vigencia 2024, frecuentemente se realizó actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.</p>	<p>Mensual</p>	
<p>17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades</p>		



<p>Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.</p>	<p>acordes a esta obligación.</p>		
<p>18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se realizó seguimiento a los proyectos productivos de los aprendices de formación de la Media Técnica, que se encontraban en etapa productiva:</p> <p>Ficha: 2713912 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p>	<p>Mensual</p>	
<p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>		
<p>20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se realizó seguimiento a los proyectos productivos de los aprendices de formación Media Técnica, que se encontraban en etapa productiva:</p> <p>Ficha: 2713912 - TÉCNICO EN</p>	<p>Mensual</p>	



<p>formación del aprendiz.</p>	<p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p>		
<p>21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se orientó a los aprendices sobre los proyectos productivos a redactar y ejecutar, los cuales debían tener un enfoque relacionado con la formación que se encontraban desarrollando.</p> <p>Ficha: 2719992 - TÉCNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA.</p> <p>Ficha: 2720008 - TÉCNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA.</p> <p>Ficha: 2720058 - TÉCNICO EN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.</p>	<p>Mensual</p>	
<p>22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>		



<p>23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se participó en el comité evaluativo con la Líder del Programa de Articulación con la Educación Media. Igualmente hubo participación en capacitación por parte del equipo Pedagógico del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.</p>	<p>Julio y noviembre</p>	
<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>Durante la ejecución del contrato, 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</p>	<p>Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE</p>	<p>Anual</p>	



<p>actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".</p>	<p>ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"</p>		
<p>26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.</p>	<p>En la vigencia 2024, se efectuó la socialización de los programas de formación que se impartirán con jóvenes de grado décimo en el año 2025.</p>	<p>Noviembre</p>	
<p>27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción.</p>	<p>Durante la vigencia 2024, se realizó reunión con padres de familia y acudientes de los aprendices.</p>	<p>Trimestral</p>	
<p>28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, no se realizaron</p>		



programa de formación y el objeto contractual.	actividades acordadas 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.	Durante la ejecución del contrato, no se realizaron actividades acordadas a esta obligación.		

ANEXOS:

**FOTO1. Fotografías y listas de asistencia del desarrollo de la formación complementaria de desarrollo de exposiciones y talleres prácticos.
Evidencia de las obligaciones 1, 3 y 4, 9, 13, 15**



FECHA DE DESEMPEÑO (DD/M/A):		CENTRO DE FORMACIÓN:		CÓDIGO MUNICIPIO:		MÁXIMO	
3 ABRIL 2019		ISS Centro Tecnológico Milena Aguirre/SENA		BOGOTÁ		309218	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN - IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD Y FORMACIÓN DE PLANES DE MISIÓN							
A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR							
PRESENTACIÓN PRÁCTICA PRESENCIAL							
CARTELAS INFORMATIVAS							
DATOS DE LOS PARTICIPANTES							
Nº	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	PRELADO DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DISTRITO / CIUDAD	TELÉFONO	CELULAR	OTROS	OTROS
1	CC 30365641 Leticia Sánchez	Paulina Rodríguez	Musaca	306608054			
2	CC 30645644 Diana Alvarado	Jorge Alonso Cardenas	Musaca / Ingenua	3024031740			
3	CC 30980808 María Isabel	Doris García	Musaca / Ingenua	309962180			
4	TI 80318849 Enrique Nieto	Campanario Bando	Musaca / Ingenua	304168490			
5	T.I. 803134119 V.I. ver	Campanario Bando	Musaca / Ingenua	304168490			
6	CC 30460382 Susana Yacoby	Gonzalez Banares	Musaca / Ingenua	30460382			
7	CC 31339107 Robinson Ariza	Núñez Pérez	Musaca / Ingenua	306616452			
8	TI 30100313 Leonardo Morley	Carolina Suarez	Musaca / Ingenua	30100313			
9	CC 30455556 Carolina Olaya	Dorotea Padilla	Musaca / Ingenua	30455556			
10	CC 30660412 Yany Carolina	Perez Garcia	Musaca / Ingenua	30660412			

FECHA DE DESEMPEÑO (DD/M/A):		CENTRO DE FORMACIÓN:		CÓDIGO MUNICIPIO:		MÁXIMO	
17 y 21 de junio del 2020		ISS Centro Tecnológico Milena Aguirre/SENA		BOGOTÁ		309218	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN - IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD Y FORMACIÓN DE PLANES DE MISIÓN							
A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR							
PRESENTACIÓN PRÁCTICA PRESENCIAL							
DATOS DE LOS PARTICIPANTES							
Nº	NOMBRE	DNI	DIRECCIÓN / DISTRITO / CIUDAD	TELÉFONO	CELULAR	OTROS	OTROS
1	Karla V. arch Piedad de Reyes	43237870	Ingenua	3024031740			
2	Roselin Pineda Dobson Pachonilla	03050615	Ingenua	3024031740			
3	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
4	Nancy Soto Mesa	003447744	Ingenua	3024031740			
5	Valeria Rico	5443384	Ingenua	3024031740			
6	Caroline Rosales	003447744	Ingenua	3024031740			
7	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
8	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
9	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
10	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
11	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
12	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
13	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
14	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
15	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
16	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
17	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
18	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
19	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
20	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
21	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
22	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
23	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
24	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
25	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
26	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
27	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
28	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
29	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			
30	María Alejandra Sangua Pabonilla	3024031740	Ingenua	3024031740			

Evidencia de obligación 2. Fotografía de desarrollo de talleres prácticos.



Evidencia de obligación 5. Fotografía donde se evidencia la participación en jornadas de pedagogía, para el mejoramiento de los procesos.



Evidencia de obligación 6. Lista de asistencia a la inducción.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/02/2024		Fecha de Caracterización: 27/03/22		Código: 73480		Versión: 2		Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		Estado de la Ficha de Fecha Inicio: 09/03/2023		Fecha Fin: 16/02/2024		Modalidad de Formación: PRESENCIAL		Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA		Centro de Formación: 9602 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	60190 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL SECTOR PRODUCTIVO EN LA MANEJO DE LA TIERRA Y LA PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACION DE CONSUMISTOS	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 01 PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL DIGNO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA ASOCIACION ORGANIZACIONAL	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 01 PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL DIGNO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA ASOCIACION ORGANIZACIONAL	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 03 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y BIENESTAR AMBIENTAL	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3682 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	60195 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 01 USAR HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 02 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 04 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	APROBADO												
II	601952744	REYNI ANDRES	CARDONA MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN	60194 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLABORADOR EN UN	APROBADO												

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 06/02/2024		Fecha de Caracterización: 29/03/18		Código: 73350		Versión: 1		Denominación: NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES		Estado de la Ficha de Fecha Inicio: 01/03/2024		Fecha Fin: 16/02/2025		Modalidad de Formación: PRESENCIAL		Regional: 5 - REGIONAL ANTIOQUIA		Centro de Formación: 9602 - COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	60190 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL SECTOR PRODUCTIVO EN LA MANEJO DE LA TIERRA Y LA PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACION DE CONSUMISTOS	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 01 PROMOVER LA DIGNIDAD Y LA DEL DIGNO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA ASOCIACION ORGANIZACIONAL	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3680 - Enrique Low Mulla interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	60194 - 03 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y BIENESTAR AMBIENTAL	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3682 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	60195 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 01 USAR HERRAMIENTAS TIC DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 02 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE LA EDUCACIÓN	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3737 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.	60197 - 04 INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES DE FUNCIONAMIENTO	POREVALUAR												
II	6019073759	EMMANUEL	MOSCOSO MUÑOZ	EN FORMACION	3774 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN	60194 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLABORADOR EN UN	POREVALUAR												

Evidencia de obligación 10. Pantallazo que evidencia la planeación metodológica para su respectiva programación en la plataforma Sena Sofia plus. Igualmente, el informe mensual de ejecución contractual en la Plataforma Secop II.



PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS																					
FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA						CÓDIGO: 134101		VERSIÓN: 2		N° FICHA: 27199											
Objeto de un plan de mejora continua en los procesos administrativos en las empresas del sector real y comercial del municipio de Macoel, La Floresta										CÓDIGO: 2764989											
PROYECTO CURRICULAR:						INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA															
Objeto de proyecto	Competencia	Resultados de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad		Días de ejecución de la actividad							Ambientes de Aprendizaje	Área o competencia de Apoyo	Instructor ejecutor de la actividad						
				Inicia	Termina	L	M	M	J	Y	S	D				Inicio	Fin				
RECONOCER LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA EN CUANTO A SU ORGANIZACIÓN Y FINANCIERA EN CUANTO A LAS POLÍTICAS COMERCIALES Y LEGALES	RECONOCER EL RECURSO FINANCIERO	1. REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA 2. ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	24	4, 6, 8, 11, 13, 18, 20, 22,	27/03/2024	3			4								02:PM	06:PM	PRESENCIAL	I.E.R. La Floresta	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA
PLANEACIÓN METODOLÓGICA DEL APRENDIZAJE POR PROYECTOS																					
MES DEL MUNICIPIO DE MACOEL						CÓDIGO: 133500		VERSIÓN: 1		N° FICHA: 2923318											
INSTRUCTOR GESTOR DEL PROYECTO: HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA											CÓDIGO: 2										
Resultados de aprendizaje	Horas por actividad	Fecha de ejecución de la actividad	Días de ejecución de la actividad							Hora	Ambientes de Aprendizaje	Área o competencia de Apoyo	Instructor ejecutor de la actividad								
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	24	5, 7, 12, 14, 15, 19, 21,	26/03/2024	4			3	1					02:PM	06:PM	PRESENCIAL	I.E.R. La Floresta	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA				

Administración de contratos -- Ver contrato

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
PAGO 1	2/29/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	9.80	2/29/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	9.80	Confirmado Ver
PAGO 2	3/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	19.61	3/22/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	19.61	Confirmado Ver
PAGO 3	4/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	29.41	4/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	29.41	Confirmado Ver
PAGO 4	5/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	39.22	5/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	39.22	Confirmado Ver
PAGO 5	6/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	49.02	6/28/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	49.02	Confirmado Ver
PAGO 6	7/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	58.82	7/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	58.82	Confirmado Ver
PAGO 7	8/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	68.63	8/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	68.63	Confirmado Ver
PAGO 8	9/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	78.43	9/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	78.43	Confirmado Ver
PAGO 9	10/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	88.24	10/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	88.24	Confirmado Ver
PAGO 10	11/30/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	98.04	11/20/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	98.04	Confirmado Ver
PAGO 11	12/31/2024 12:00 PM (UTC -5 horas)	100.00	-	-	Pendiente Ver

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	CUENTA DE	2/29/2024 10:43:00 AM (UTC-05:00) Bogotá	2/21/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá	4,465,545 COP	Pagado



Evidencia de obligación 11, 23. Informe que evidencia la participación en el comité de evaluación.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL	
INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		INFORME DEL COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
Fecha: 17-04-2024	Municipio: MACEO	Fecha: 17-04-2024	Municipio: MACEO
Programa: TEC. EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Instructor: HEYSA A. SOLIS MOSQUERA	Programa: TEC. EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	Instructor: HEYSA A. SOLIS MOSQUERA
Fecha de caracterización No.: 2713912	Fecha de inicio: 01-03-2023	Fecha de caracterización No.: 2923318	Fecha de inicio: 01-03-2024
Fecha de terminación: 16/12/2024	Nombre del proyecto: EJECUCION DE UN PLAN DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL Y DE	Fecha de terminación: 16/12/2024	Nombre del proyecto: OPTIMIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES EN LAS MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MACEO
Fase de desarrollo del proyecto: EJECUCION		Fase de desarrollo del proyecto: ANALISIS	
APO6-Digitar y elaborar documentos empresariales que se deriven de la función administrativa aplicando la normativa.		APO2... IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA, CLIENTES, SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL.	
Número de aprendices activos:	15	Número de aprendices activos:	21
Número de aprendices desertados:	0	Número de aprendices desertados:	0
Aprendices retiro voluntario		Aprendices retiro voluntario	
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	

Evidencia de obligación 18, 20. Pantallazo de plantilla de proyecto productivo y bitácoras de seguimientos.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Nombre	Fecha de modificación	Tipo
AMARILIS OROZCO IDARRAGA	8/11/2024 3:54 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 1 AMARILIS OROZCO	7/11/2024 9:51 p. m.	Hoja de cálculo d.
ANA SOFIA DURANGO ARAQUE	8/11/2024 3:29 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 2 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:51 p. m.	Hoja de cálculo d.
ESTEFANIA MEJIA BORREGO	8/11/2024 3:29 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 3 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:52 p. m.	Hoja de cálculo d.
GREVSY ZAPATA ECHEVERRY	8/11/2024 3:40 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 4 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:52 p. m.	Hoja de cálculo d.
HAZLY NICOL MUÑOZ HERNANDEZ	8/11/2024 3:29 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 5 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:53 p. m.	Hoja de cálculo d.
JUAN ANDRES CATAÑO	8/11/2024 3:40 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 6 AMARILIS OROZCO	7/11/2024 9:54 p. m.	Hoja de cálculo d.
JUAN ANDRES CATAÑO 1	7/11/2024 9:15 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 7 AMARILIS OROZCO.	7/11/2024 9:53 p. m.	Hoja de cálculo d.
KEVIN ANDRES CARDONA MARTINEZ	8/11/2024 3:52 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 8 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:55 p. m.	Hoja de cálculo d.
LUIS MATEO MONTOYA VASQUEZ	8/11/2024 4:07 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 9 AMARILIS OROZCO...	7/11/2024 9:55 p. m.	Hoja de cálculo d.
MANUELA HENAO VALENCIA	8/11/2024 4:06 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 10 AMARILIS OROZCO	7/11/2024 10:06 p. m.	Hoja de cálculo d.
MARIA ISABEL GALLEG0 SANMARTIN	8/11/2024 3:52 p. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 11 AMARILIS OROZCO	7/11/2024 10:05 p. m.	Hoja de cálculo d.
MARIA VALENTINA DORIA DIAZ	14/11/2024 10:37 a. m.	Carpeta de archivos	GFPI-F-147 Bitácora 12 AMARILIS OROZCO	8/11/2024 3:12 p. m.	Hoja de cálculo d.
MARIANA ALEJANDRA MARTINEZ DUARTE	8/11/2024 3:57 p. m.	Carpeta de archivos			
THOMAS DURAN RODRIGUEZ.SENA	8/11/2024 4:07 p. m.	Carpeta de archivos			
WILLYANGELES MEDINA MEDINA	8/11/2024 4:05 p. m.	Carpeta de archivos			



Evidencia de obligación 25. Certificado en la Norma de competencia laboral.

NO ACTUALIZADO

Evidencia de obligación 26. se efectuó la socialización de los programas de formación que se impartirán con jóvenes de grado décimo en el año 2025.



ACTA No. 6			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACIÓN Y ESCOGENCIA DE OFERTA EDUCATIVA PARA LA VIGENCIA 2025			
CIUDAD Y FECHA: MACEO - LA FLORESTA	29 - 10 - 2024	HORA INICIO: 12:30 pm	HORA FIN: 01:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: I.E.R. LA FLORESTA	I.E. R. LA FLORESTA, AULA DE SISTEMAS	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización de la oferta educativa para la vigencia 2025 del grado 9no de la I.E. R.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar la oferta educativa, que tendrá vigencia para el año 2025 con los estudiantes del grado noveno de la I.E. Rural La Floresta de Maceo.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Se da inicio a la reunión de la oferta educativa 2025 mediante la presentación de la Instructora, HEYSA SOLÍS, a las 12:30 pm, contando con la asistencia de los estudiantes de los grados (9) noveno de la I.E. 2. Se dan a conocer los puntos concernientes a la oferta educativa para el próximo año, así como: las estrategias de articulación con la educación media que tiene el Sena con la I.E., de igual manera, sus actores, área de influencia del complejo, beneficios, procesos formativos, entre otros, como también se dio a conocer las ofertas vigentes para dicha I.E. 3. Se realizó la presentación de dichas ofertas con la participación de los asistentes, las cuales fueron: Asesoría Comercial, Asistencia Administrativa y Recursos Humanos			





Evidencia de obligación 27. Fotografía de reunión con padres de familia y acudientes de los aprendices.



ACTA No. 3		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN CON PADRES DE FAMILIA GRADO 10 NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES		
CIUDAD Y FECHA: MACEO – LA FLORESTA 12 de marzo del 2024	HORA INICIO: 03:00 pm	HORA FIN: 04:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: I.E. Rural La Floresta	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Complejo Tecnológico Minero <u>Agroempresarial</u> de Puerto Berrio	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informar sobre el seguimiento de la formación 2. Dar a conocer los horarios de clase 3. Informar sobre la elaboración de uniforme para los aprendices		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar un informe de seguimiento de la formación del grado 10 con los padres de familia, facilitando así la información necesaria e indispensable en la formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		



ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN CON PADRES DE FAMILIA GRADO 11		
CIUDAD Y FECHA: MACEO – LA FLORESTA 21 de febrero del 2024	HORA INICIO: 02:30 pm	HORA FIN: 03:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: I.E. Rural La Floresta	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Complejo Tecnológico Minero <u>Agroempresarial</u> de Puerto Berrio	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informar sobre el seguimiento de la formación 2. Dar a conocer los horarios de clase 3. Informar sobre el Proyecto Productivo que elaboran los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe de seguimiento a la formación con los padres de familia de los aprendices del grado 11 y la presentación de la instructora.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. La instructora les da el saludo de bienvenida y realiza su presentación a los padres		





FIRMA

Heysa D. Solis M.

**HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA
CONTRATISTA**

Proyectó: HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA
Cargo: Instructora de Articulación con la Educación Media

Revisó: Ana María Ruiz Mejía
Cargo: Dinamizadora Articulación con la Educación Media

FIRMA

Juan David Valencia Trujillo

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR**



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 14

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Ciudad.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
CO1.PCCNTR.5831206 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2024 AL 06/12/2024

INFORME No. 11

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SENA			
Supervisor:	JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO			
Objeto del Contrato:	5_9502_221 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5831206			
Contratista:	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA			
Valor del Contrato:	\$ 45.548.559			
Fecha de inicio:	01/02/2024			
Fecha de terminación:	06/12/2024			
Número de la póliza	65-46-101043092	65-46-101043092		
2. NOVEDADES				
	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	
5	CESIÓN		X	
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 14

Justificación de la novedad:

Novedad informada a la aseguradora	SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:
	Vigencia Final Póliza: 10/04/2025		
	Valor Final Póliza: 33.320		

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	\$ 45.548.559
Pago mensual:	\$ 893.109
Valor Total pagado:	\$ 893.109
Saldo financiero a ejecutar:	\$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	9478020896			
Valor total del aporte: \$ 518.500	Salud \$ 223.300	Pensiones \$ 285.800	ARL \$ 9.400	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 14

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del mes	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.	X			Listas de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Trabajo de exposiciones y talleres para los aprendices de las formaciones en las fichas: 2923318 Nómina y Prestaciones Sociales y la Ficha: 2713912 en Asistencia Administrativa Bitácoras.	X			Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. Brinda Formación en el ambiente de formación en la sala digital en la I.E.R. La Floresta.	X			Programación de ambientes Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente Sala digital)	

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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 14

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.	X			Listas de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje para las Ficha de Nómina y Prestaciones Sociales y la bitácora para la ficha de Asistencia Administrativa.	X			Guía de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofía Plus)	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo 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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 14

	de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje						
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	X			Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.	
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se elaboran juicios evaluativos de los aprendices.	X			Listado de reporte de juicios evaluativos	
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	Formación Media Académica Ficha: 2713912 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Días de ejecución: 2, 4 y 6, de diciembre de 2024	X			Listas de asistencia y registro fotográfico de las fichas.	

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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 14

<p>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>Actividad: AP09 - Aplicar buenas prácticas de calidad en el sector productivo según las competencias del programa vigente.</p> <p>Competencia:</p> <p>1. Resultado etapa Practica.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: 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>Formación Académica. Media</p> <p>Ficha: 2923318 – NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</p> <p>Días de ejecución: 3 y 5 de diciembre de 2024</p> <p>Actividad: AP05 Elaborar nómina teniendo en cuenta la normatividad vigente y las tic</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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 14

		Competencia: Procesamiento de datos. Resultados de Aprendizaje: Registrar información del procedimiento de nómina y prestaciones sociales en el sistema de información de acuerdo con las necesidades de la organización, políticas y normativas.					
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del mes correspondiente.	X				Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofía 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		
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	X				Formato de asistencia y registro en plataforma Sofía plus

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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 14

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.	X			Uso de la plataforma Territorium y Herramientas digitales.	
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar las inasistencias en la plataforma Sofía plus y juicios evaluativos de las fichas.	X			Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus	

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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 14

15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.	X			Listas de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo 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		El contratista para este mes no desarrollo 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		El contratista para este mes no desarrollo 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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 14

20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación			X		El contratista para este mes no desarrollo 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		El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo 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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 14

	como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.					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".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X	El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación.
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	El contratista para este mes no desarrollo 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.			X	El contratista para este mes no desarrollo 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. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 14

28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			X		El contratista para este mes no desarrollo 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.			X		El contratista para este mes no desarrollo 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.



7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

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

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los seis días (6) del mes de diciembre de 2024.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato (E) No CO1.PCCNTR.5831206 de 2024



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR. 5831206 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 14

Fecha Final: 15/12/2024

Horario

Vista del Horario: Mensual

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
25/11/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	26/11/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923318)AP05 - ELABORAR NOMINA TENERO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS TIC. 17:00 - 23:59: Disponible	27/11/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	28/11/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923318)AP05 - ELABORAR NOMINA TENERO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS TIC. 17:00 - 23:59: Disponible	29/11/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	30/11/24 00:00 - 23:59: Disponible 01/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	03/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923318)AP05 - ELABORAR NOMINA TENERO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS TIC. 17:00 - 23:59: Disponible	04/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	05/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2923318)AP05 - ELABORAR NOMINA TENERO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS TIC. 17:00 - 23:59: Disponible	06/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713912)AP09 - APLICAR BUENAS PRACTICAS DE CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO SEGUN LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA. 17:00 - 23:59: Disponible	07/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 08/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
09/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	10/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	11/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	12/12/24 00:00 - 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

SOFIA Plus Versión 6.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - 1188



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Maceo, 6 de diciembre del 2024

Señor
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831206
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual 06 de Diciembre del
año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5831206 del año 2024

HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.601.166 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. \$45.548.559**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales del mes de febrero a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE \$4.465.545** y un último pago por el mes de diciembre del 2024 por un valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE \$893.109**.

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2024.



OBJETO:

5_9502_221 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.	Listados de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Trabajos de exposiciones y talleres para los aprendices de las formaciones en las fichas: 2923318 Nómina y Prestaciones Sociales y la Ficha: 2713912 en Asistencia Administrativa Bitácora 12.	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brinda Formación en el ambiente de formación Sala digital en la I.E.R. La Floresta.	Programación de ambientes



4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.	Listados de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se elaboró la guía de aprendizaje para las Ficha de Nómina y Prestaciones Sociales y la bitácoras para la ficha de Asistencia Administrativa.	Guía de Aprendizaje Proyecto formativo (Formato de Sofía Plus).
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se elaboran juicios evaluativos de los aprendices.	Listado de reporte de Juicios evaluativos.
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>Formación Media Académica</p> <p>Ficha: 2713912 -</p> <p>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</p> <p>Días de ejecución: 2, 4 y 6 de diciembre del 2024.</p> <p>Actividad: AP09 - Aplicar buenas prácticas de calidad en el sector productivo según las competencias del programa vigente.</p> <p>Competencia:</p> <p>Resultados de etapa práctica.</p>	Listas de asistencia y registro fotográfico de las fichas.



		<p>Resultados de Aprendizaje: 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>Formación Media Académica.</p> <p>Ficha: 2923318 – NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</p> <p>Días de ejecución: 3 y 5 de diciembre de 2024</p> <p>Actividad: AP05 Elaborar nómina teniendo en cuenta la normatividad vigente y las tic</p> <p>Competencia: Procesamiento de datos.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: Registrar información del procedimiento de nómina y prestaciones sociales en el sistema de información de acuerdo con las necesidades de la organización, políticas y normativas..</p>	
--	--	--	--



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 mes correspondiente.</p>	<p>Archivo de Excel: Formato de planeación metodológica</p> <p>Horario Diagramado y registro de tiempos en plataforma Sofía 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>Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.</p>	<p>Formato de asistencia y registro en plataforma Sofía plus.</p>
13	<p>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>	<p>Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.</p>	<p>Uso de la plataforma Sena Sofía Plus y Herramientas digitales.</p>



14	<p>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>	<p>Registrar las inasistencias en la plataforma Sofía plus y juicios evaluativos de las fichas.</p>	<p>Reporte de Inasistencia de la plataforma Sofía plus.</p>
15	<p>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>	<p>Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.</p>	<p>Listados de asistencia y registro fotográfico de las fichas. Guía de aprendizaje de Asistencia Administrativa.</p>
16	<p>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>	<p>Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.</p>	



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



23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de 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”.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



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

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	221124	Maceo – Vda. El Ingenio - Maceo	21-10-2024	24-10-2024
2	223124	Maceo – Puerto Berrío- Maceo	31-10-2024	01-11-2014

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. 9478020896 de la planilla, operador Aportes en Línea, periodo de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias

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

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jdvalencia_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1721595108233&or=OWA%2DNT%2DMail&cid=1b3fca7e%2D65ca%2Dc930%2Dc34a%2De81523e1784b&fromShare=true&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fjdvalencia%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MEDIA%202024%2FHEYSA%20SOLIS

Firma

HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA

Contratista

C.C. No. 35.601.166 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5831206 DE 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL ANTIOQUIA COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	5
		Código Centro	950210
		Fecha Elaboración	Diciembre de 2024
		Versión	MARZO 2024 - 2,24
		ID de Proceso	72038-196242
DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos:	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA	Banco a consignar:	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	35.601.166	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	solism@sena.edu.co	Número de Cuenta:	578098477
IP/Nº de contacto:	44443	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a \$188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%
DATOS DEL CONTRATO			
Nº del contrato:	5831206/2024	Nº Compromiso SIIF	17524
		Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	5_9502_221 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TEC		
DATOS PERIODO DEL PAGO			
Del	01/12/2024	Al	06/12/2024
Número de pago	11	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 893.109
Valor Bruto Pago:	\$ 893.109,00	Valor Total del Contrato:	\$ 45.399.707
		Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 893.109	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 969.063	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 1.862.172	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 973.655	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
	Diciembre	Noviembre	
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	-----	9478020896	Base retención en la fuente a título de RENTA 973.655,00 TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.300.000	\$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA 0,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 162.500	\$ 223.300	Valor base IVA 0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 208.000	\$ 285.800	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente 0,00 0,00%
ARL	\$ 6.800	\$ 9.400	Menos Retención IVA 0,00 15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-	Reteica - 8299 0,00 0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-	0,00 0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-	0,00 0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	-	0,00 0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -	-	Jaime Isaza Cadavid 3.572,00 0,400%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ -	-	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ -	-	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Dependientes hasta	\$ 186.217	-	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Salud hasta	\$ 753.040	-	Otras Retenciones 0,00 0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 34.082.904	\$ 325.000	0,00
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 9.053.848	-	0,00
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	-	Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00
		VALOR A PAGAR	\$889.537,00
SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Impartir formación a las siguientes fichas: 2713912 y la ficha 2923318 de acuerdo con la programación establecida.			
Trabajos de exposiciones y talleres para los aprendices de las formaciones en las fichas: 2923318 Nómina y Prestaciones Sociales y la Brinda Formación en el ambiente de formación Sala digital en la I. E. R. La Floresta.			
Se elaboró la guía de aprendizaje para las Fichas de Nómina y Prestaciones Sociales y la bitácoras para la ficha de Asistencia Administrativa.			
Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión			
Se elaboran juicios evaluativos de los aprendices.			
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			
Se realizó el pago de la seguridad social del mes correspondiente.			
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:			
1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí		 HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA EL CONTRATISTA	
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:		Autorizo el presente pago.	
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;		El Supervisor,	
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;			
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.		JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO	
		INSTRUCTOR G10	
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:			
EL ORDENADOR DEL PAGO			
FERNANDO CANO GOMEZ			
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35601166		SOLIS MOSQUERA HEYSA ALLANITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 20 #20-212 yali	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8330122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1000000332	9478020896	I	2024/12/16	2024/12/13	BANCO DE BOGOTA	0	\$518,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,786,218	\$285,800			\$1,786,218	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,218	\$9,400		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,786,218	\$285,800			\$1,786,218	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,218	\$9,400		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,786,218	\$285,800			\$1,786,218	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,218	\$9,400		\$0	\$0
1	CC	35601166	SOLIS HEYSA	25-14	30	\$1,786,218	\$285,800	EPS037	30	\$1,786,218	\$223,300	0		\$0	14-23	30	\$1,786,218	\$9,400	0	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$1,786,218	\$285,800			\$1,786,218	\$223,300			\$0	\$0			\$1,786,218	\$9,400		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35601166		SOLIS MOSQUERA HEYSA ALLANITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 20 #20-212 yali	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8330122	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1000000332	9478020896	I	2024/12/16	2024/12/13	BANCO DE BOGOTA	0	\$518,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$285,800	\$0	\$0	\$285,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$285,800	\$0	\$0	\$285,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,400	\$0	\$0	\$9,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,400	\$0	\$0	\$9,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$223,300	\$0	\$0	\$223,300	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$223,300	\$0	\$0	\$223,300	
TOTAL				1	\$518,500	\$0	\$0	\$518,500	



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA IDENTIFICACIÓN

CIUDAD PUERTO BERRÍO FECHA 6 DE DICIEMBRE DEL 2024 REGIONAL ANTIOQUIA C.C 35601166

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: Calle 43 No. 20 - 137 - Puerto Berrío

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.5831206 27/01/2024

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

DEPENDENCIA SENA Marcar con x RESPONSABLES

GESTIÓN DE TIC X NOMBRES Y APELLIDOS OBdulio ZAPATA ACEVEDO FIRMA Obdulio Zapata Acevedo

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS X MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SERNA No. Hernández S.

ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL X JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO Juan David Valencia T.

ALMACÉN E INVENTARIOS X Generar reporte de <https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx> y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.

SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) X DIEGO MAURICIO GARZÓN CUADRADO Diego Garzón

CONTABILIDAD X LILIANA MARÍA LONDOÑO MARÍN Liliana María Londoño Marín

TESORERIA X ÁNGELICA MARÍA BUILES MÉNDEZ Angelica Builes

COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA X JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO Juan David Valencia T.

BIBLIOTECA X DIANA MARCELA VILLADA GRISALES Diana Villada

BIENESTAR AL APRENDIZ X SANDRA ROSARIO GARCÍA BUITRAGO Sandra R. García


ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA X ANGIE EILEEN PINZON HORTA Angie Eileen Pinzon Horta

SUPERVISOR DE CONTRATO X JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO Juan David Valencia T.

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

OTROS :

Heysa D. Solis M.
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) HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA identificado(a) con CC. 35601166 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 11 de Diciembre de 2024 a las 15:56:29

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831206. 27 de Enero del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 35601166

OBJETO DEL CONTRATO 5_9502_221 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LINEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACION CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: MACEO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 4 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 2 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 4 días

VALOR DEL CONTRATO: 45.399.707

SUPERVISOR: JUAN DAVID VALENCIA TRUJILO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA 71193608



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	\$ 45.399.707
Valor Ejecutado	\$45.399.707
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se impartió formación a las siguientes fichas: 2713912, 2923318 de acuerdo con la programación establecida
2. Se realizaron talleres prácticos colaborativos a los aprendices de las formaciones media técnica y formaciones complementarias
3. Se impartió formación en los ambientes de formación en la Instituciones Educativas del municipio de Maceo.
4. Se impartió formación a las siguientes fichas: 2713912, 2923318 de acuerdo con la programación establecida
5. Se participó en la inducción de la ficha 2923318
6. Durante la vigencia 2024 se realizó la actualización mensual de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7. Se realizó descargar de los reportes de juicios evaluativos cuando se terminó de ejecutar la competencia y/o resultados de aprendizaje
8. Se impartió formación en las fichas: 2713912, 2923318
9. Durante la vigencia 2024 envié cumplidamente los siguientes documentos: formato de planeación metodológica, subí el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo si contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. se realizó el pago de la seguridad social del mes correspondiente a cada mes.
10. Se participó en el comité de evaluación y seguimiento a las fichas: 2713912, 2923318
11. La toma de asistencia se realizó por medio físico al finalizar cada clase
12. Se realizaron actividades y talleres por plataformas digitales con los aprendices, para evitar el uso excesivo de papel, también se orientan algunos temas relacionados con la competencia por medio de plataformas en línea y actualizando el portafolio del instructor.
13. Durante la vigencia 2024 registré oportunamente juicios evaluativos, cree rutas de aprendizajes para las diferentes fichas a las que les impartí formación complementarias fichas: 3016902, 3093460
14. Se presentaron informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2713912, 2923318
15. Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056".

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

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI NO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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



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:

2025-09-02-12:04 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	Número de Compromiso:	17524	Valor Total:	45.399.707,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	35601166	Tercero:	HEYSA ALLANITH SOLIS MOSQUERA		

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.5831206	Fecha:	02/02/2024 0:00:00
--------------	---	----------------	--------------------	---------------	--------------------

OBJETO

Objeto:	5_9502_221 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TEC
----------------	--

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	
				30824		45305424	2024-02-29	4.316.693,00	17.267,00	4.299.426,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024
				65324		81167424	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				145124		122171224	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				210624		163213324	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				261124		210446424	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				312224		242999824	2024-07-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206-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:

2025-09-02-12:04 p. m.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-02-12:04 p. m.

				388024		29504672 4	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1,PCCN TR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				474024		35021502 4	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1,PCCN TR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831206- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				553324		40389582 4	2024-10-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1,PCCN TR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.5831206 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				636424		45165992 4	2024-11-29	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1,PCCN TR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.5831206 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				690024		51153792 4	2024-12-24	893.109,00	3.572,00	889.537,00	578098477	BANCO DE BOGOTA			CONTRATO	CO1,PCCN TR.5831206	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.5831206 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024

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

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

