ANTIOQUIA

**ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.6020481 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ**

| | |
|---|---|
| PARTES: | FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial<br>JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ - CONTRATISTA |
| OBJETO: | 5_9502_081 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial |
| PLAZO INICIAL: | El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024 |
| VALOR INICIAL CONTRATO: | El valor inicial del contrato fue de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($31.876.264) |
| SUSCRIPCIÓN: | 28 de febrero 2024 |
| C.D.P: | No. 1924 de 2024 |
| C.R.P: | No. 48924 de 2024 |
| PÓLIZA ÚNICA: | No. 65-46-101044902 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 03 de junio 2024 hasta el 15 de abril 2025 ; valor asegurado $3,187,626.40. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 04 de marzo 2024 |
| FECHA DE INICIO: | 04 de marzo 2024 |
| PRÓRROGA: | NO APLICA |
| ADICIÓN: | NO APLICA |
| VALORES DESAPROPIADOS: | NO APLICA |
| VALOR TOTAL EJECUTADO: | TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($31.876.264) |
| PLAZO TOTAL: | El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024 |
| VALOR TOTAL: | TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($31.876.264) |
| SUSPENSIÓN: | NO APLICA |
| SUPERVISOR: | MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO |

Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**, **COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6020481 del 28 de febrero 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.6020481 del 28 de febrero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

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

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

**POR EL SENA**

**FERNANDO CANO GOMEZ**
**SUBDIRECTOR.**

**EL CONTRATISTA**

**JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ**
**CONTRATISTA.**

**Vbo. MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO**

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo

**COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL**
**REGIONAL ANTIOQUIA**

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

## 1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRATIVO** | | **INSTRUCTOR** | **X** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre del Contratista:** | **JOHN JAIRO BUITRAGO V.** | | | **Cédula de ciudadanía:** | | | **98496780** | | |
| | | | | **Numero de contrato:** | | | CO1.PCCNTR.6020481 | | |
| **Municipio de ejecución:** | **PUERTO BERRIO** | | | **Centro** | | | **CTMAE** | | |
| | | | | **Sub - Sede:** | | | **Cisneros** | | |
| **Tiene carnet:** | SI: X | NO | **Fecha de inicio** | | | | **Fecha fin** | | |
| | | | **04** | **03** | **2024** | | **12** | **12** | **2024** |
| **Supervisor:** | **MAURICIO ARMANDOP PEÑA BETANCUR** | | | | | | | | |

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

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

| **FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2966008** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **06/05/2024** | **Fecha final** | **05/08/2025** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | **técnico Soldadura de productos metálicos en platina** | | **Etapa de la ficha:** | **Electiva** | **X** |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **Cisneros** | | Titulada | | | |
| **Nombre del proyecto:** | **Aplicación procedimientos eficaces relacionados con la soldadura en obras civiles y minería para contribuir al desarrollo socioeconómico del municipio de Cisneros** | | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | | **Tipo de Población** | DEMANDA SOCIAL (SENA) | **Convenio:** | **No** |
| | | | | **¿Cuál?** | |
| **RELACION DE APRENDICES** (Responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| **Iniciaron** | **Terminaron** | **Certificados** | **Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?** | | |
| **25** | **17** | **0** | | | |
| **EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal** | | | | | |
| **Nombre** | **Cedula** | **correo** | **Competencia trasversal** | **Observación** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ABDILIO ANTONIO CASTELLANO | CC 1039698056 | | **37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.** | **2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| **CLAUDIA ELENA ORTEGA ORTEGA** | **CC 43551674** | **cortegao@sena.edu.co** | **Interacción en el contexto productivo y social (Ética)** | **4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| **PEDRO LEON RESTREPO** | **79260629** | | **Interacción en lengua inglesa** | **6 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| - Katherine Imbacuan López | CC 1113675907 | | 38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | **4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| Eddy Nelson Cárdenas Ramírez | cc 79943785 | | 38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. | **4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| Leidi Bedoya Marulanda | CC 1037579770 - | | 37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | **2 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| John Jairo Buitrago | Cc 98496780 | **Johnchi12@hotmail.com** | 578874 - 01 soldar juntas en angulo con proceso gtaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo | **3 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| John Jairo Buitrago | Cc 98496780 | **Johnchi12@hotmail.com** | 526857 - 02. soldar juntas en ranura con proceso smaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo | **3 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| Ana María Henao | Cc 1087549238 | | 37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | **4 resultados de aprendizaje a la fecha evaluados** |
| **INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**<br><br>Adjunte reporte de asistencia material fotografico-formación titulada | <br>**Folio 1** | | | |

| FICHA N° 2940857 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **11/03/2024** | **Fecha final** | **27/03/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | **Soldadura con proceso fcaw en platina en uniones 1g y 2g** | | **Etapa de la ficha:** | **Electiva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **X** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **CISNEROS** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |

**RELACION DE APRENDICES**

(responder en números la cantidad de aprendices: )

| iniciaron | terminaron | certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuantos’ |
|---|---|---|---|
| **25** | **20** | **20** | |
| | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-





**FOLIO 2**

| FICHA N°2957792 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **01/04/2024** | **Fecha final** | **12/04/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Mantenimiento preventivo a equipos de soldadura y corte de metales | | **Etapa de la ficha:** | **Electiva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **X** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |

**RELACION DE APRENDICES**

(responder en números la cantidad de aprendices: )

| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** |
|---|---|---|---|
| **25** | **20** | **20** | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-







**FOLIO 3**

| FICHA N° 2960246 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **15/04/2024** | **Fecha final** | **19/04/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | **INTRODUCTORIA A LA FPI** | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **X** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |

| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices: ) | | | |
|---|---|---|---|
| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** |
| **25** | **20** | **20** | |
| | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-







**FOLIO 4**

| FICHA N° 2960290 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **22/04/2024** | **Fecha final** | **30/04/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Simbología e interpretación grafica de planos de soldadura | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **X** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |
| **RELACION DE APRENDICES** (responder en números la cantidad de aprendices: ) | | | | | |
| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** | | |
| **25** | **20** | **20** | | | |
| | | | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-



**FOLIO 5**

| FICHA N° 3011911 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **11/06/2021** | **Fecha final** | **17/06/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Recargues de soldadura con proceso smaw | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **X** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si – no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |
| **RELACION DE APRENDICES** (responder en números la cantidad de aprendices: ) | | | | | |
| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** | | |
| **25** | **20** | **20** | | | |
| | | | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-





**FOLIO 6**

<table>
<tr><td colspan="7">FICHA N° 3020187</td></tr>
<tr><td>Fecha de inicio</td><td>01/07/2024</td><td>Fecha final</td><td>07/07/2024</td><td colspan="3">Modalidad: Presencial</td></tr>
<tr><td>Programa de Formación:</td><td colspan="2">Soldadura mig mag para ensamble de productos en linea de produccion</td><td>Etapa de la ficha:</td><td>Elect iva</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>productiva</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>Certificada</td><td colspan="2">X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Municipio de ejecución:</td><td colspan="2">Tipo de oferta:</td><td colspan="2">Otra:</td><td>Si – no</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cisneros</td><td colspan="2">Complementaria</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>N° de juicios pendientes:</td><td>Ninguno</td><td>Tipo de Población</td><td>Comunidad general</td><td colspan="2">Convenio:</td><td>no</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">¿Cuál?</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">RELACION DE APRENDICES<br>(responder en números la cantidad de aprendices: )</td></tr>
<tr><td>iniciaron</td><td>terminaron</td><td>certificados</td><td colspan="4">Otros Razones ¿Cuáles y cuantos’</td></tr>
<tr><td>25</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA<br><br>Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-</td><td colspan="6"><br><br><br>Folio 7</td></tr>
<tr><td colspan="7">FICHA N° 3098042</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **01/10/2024** | **Fecha final** | **08/10/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Soldadura con proceso fcaw platina en posiciones 3g y 4g | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **x** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si - no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |

**RELACION DE APRENDICES**

(responder en números la cantidad de aprendices: )

| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** |
|---|---|---|---|
| **25** | **17** | **15** | |
| | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-




**FOLIO 8**

| FICHA N° 3123061 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **22/04/2024** | **Fecha final** | **30/04/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Soldadura mig mag para ensamble de productos en linea de produccion | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **x** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si - no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |
| **RELACION DE APRENDICES** (responder en números la cantidad de aprendices: ) | | | | | |
| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** | | |
| **25** | **20** | **16** | | | |
| | | | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-



**FOLIO 9**

| FICHA N° 3124838 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio** | **22/04/2024** | **Fecha final** | **30/04/2024** | **Modalidad: Presencial** | |
| **Programa de Formación:** | Soldadura con proceso fcaw platina en posiciones 3g y 4g | | **Etapa de la ficha:** | **Elect iva** | |
| | | | | **productiva** | |
| | | | | **Certificada** | **x** |
| **Municipio de ejecución:** | | **Tipo de oferta:** | | **Otra:** | **Si - no** |
| **Cisneros** | | Complementaria | | | |
| **N° de juicios pendientes:** | **Ninguno** | **Tipo de Población** | Comunidad general | **Convenio:** | **no** |
| | | | | **¿Cuál?** | |

| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices: ) | | | |
|---|---|---|---|
| **iniciaron** | **terminaron** | **certificados** | **Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'** |
| **25** | **20** | **20** | |
| | | | |

**INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA**

Asistencia , material fotográfico y reporte de matrícula-



**FOLIO 10**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| Nombre del aplicativo | Perfil del usuario | | Permisos de usuario/administrador: | Login (Clave) |
|---|---|---|---|---|
| N/A | Usuario: | Administrador: | | |
| | | | | |
| sicontratista | 98496780 | | Planilla Y Capacitaciones | Se inhabilita al terminar contrato |
| Sofia plus | 98496780 | | Rol instructor | Se inhabilita al terminar contrato |

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

| Descripción del proceso | Periodicidad | Nombre del informe o reporte (De obligatorio cumplimiento) | Medio de entrega del informe o reporte | A quien le entrega |
|---|---|---|---|---|
| sicontratista | mensual | Planilla pago | correo | MAURICIO ARMANDO PEÑA |
| secop | mensual | Montar informes | secop | MAURICIO ARMANDO PEÑA |
| drive | mensual | Evidencias pago | drive | MAURICIO ARMANDO PEÑA |
| Correo institucional | Diario | Comunicaciones diarias | Correo-por drive | Se inhabilita al terminar contrato |
| Otros que usen | | | | |

*Lo que esta resaltado son ejemplos, deberán borrar y cambiar por los datos que ustedes generan.*

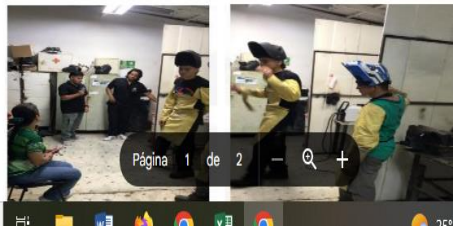
**2.7. Diligencie sus obligaciones contractuales.** (Cada *obligación, que relaciona en sus informes GC)*

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | Tiene evidencia fotográfica/documental |
|---|---|---|---|
| N° obligación | obligación | Periodo | **FOLIO 1** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico |
| 1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se | Rendir informes sobre el proceso de formación de las | Mensual | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | siguientes fichas asignadas TITULADA 2966008 COMPLEMENTARIAS 2940857,2957792 2960246,2960290 3011911,3020187 4098042,3123061 3124838 | |   |
| 2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones taller gtaw | mensual | **FOLIO 2** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico taller gtaw  |
| 3.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Ambientes de formación Taller de soldadura Sena Cisneros | Mensual | **FOLIO 3** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico  |
| 4.Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas TITULADA 2966008 COMPLEMENTARIAS 2940857,2957792 2960246,2960290 3011911,3020187 4098042,3123061 3124838 | mensual | **FOLIO 4** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico  |
| 5.Participar activamente en los equipos | Proyecto formativo de las formaciones 2966008 | mensual | **Folio 11 guías proyecto formativo** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Talleres establecidos en guías de aprendizaje | | |
| 6.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no | Proceso de inducción a la formación profesional por medio de curso complementario en el mes de abril | ABRIL | **FOLIO 8** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico   |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, | mensual | **FOLIO 11**<br>**Guias proyecto formativo link de supervisión**<br>https://drive.google.com/drive/folders/168iw-vQsTQKiBwOS7FoUpCosAac8Wwr8?usp=sharing |
| 8.Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje | Aproximadamente cada 2 meses | **FOLIO 12**<br>**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. | Se imparte formación al técnico en soldadura de productos metálicos en platina ficha 2966008<br>En el cual se realizan las actividades de soldadura y corte de metales | Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje | **FOLIO 1 Formacion titulada**<br><br>lista de asistencia. material fotográfico<br><br><br><br> |
| 10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus | mensual | **FOLIO 13 planeación (metodológica) mensual** |
| 11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y | Participación en comité de evaluación el 15 de agosto donde se rinde informe de los | Agosto | **FOLIO 14**<br>**Comité de evaluación** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | procesos de formación de la ficha 2966008 | |  |
| 12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Toma de lista de asitencia | mensual | **Todos los folios** |
| 13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | Información a través de whatsapp | mensual | **Folio 15 pantallazo de whatsapp** |
| 14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las | Registro de asistencia en Sofía plus –de las fichas 2966008 en el mes de abril | mensual | Folio 8 lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Ruta de aprendizaje curso complementario Curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2966008 | |   |
| 15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas 2966008, 2940857, 2957792, 2960246, 2960290, 3011911, 3020187, 3098042, 3123061, 3124838 , | Diferentes meses del año | **En todos los folios** lista de asistencia. lista de matriculados y material fotográfico  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Plataforma Sofía plus | MENSUAL | **Folio 12 Juicios evuativos** |
| 17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 19.Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |

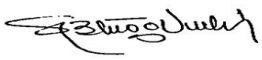
| | | | |
|---|---|---|---|
| Minero Agroempresarial. | | | |
| 20. .Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este año 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 año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". | Nivel básico – orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 1342234 - 12/07/2022 | | FOLIO 16<br>Norma de competencia laboral |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |
| 29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | |

**_ SE ANEXAN 16 CARPETAS FOLIOS**

**FIRMA**



**JOHN JAIRO BUITRAGO**
**INSTRUCTOR**

**FIRMA**



**MAURICIO ARMANDO PEÑA**
**SUPERVISOR**

**Proyectó: John Jairo Buitrago**
**Cargo: Instructor de Industria**

**Revisó: Kelly Andrea Garro Carmona**
**Cargo: Apoyo coordinación academica**

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

**GENERALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

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

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor
**FERNANDO CANO GOMEZ**
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Puerto Berrio.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº CO1.PCCNTR.6020481 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12 /2024 AL 12/12/2024

INFORME No 10

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | **MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR** | |
| Objeto del Contrato: | 5_9502_080 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.6020481 | |
| Contratista: | JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ | |
| Valor del Contrato: | $ 31.876.264 | |
| Fecha de inicio: | 04/03/2024 | |
| Fecha de terminación: | 12/12/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101044902 | Vigencia Final Póliza: 15/04/2025 |

**2. NOVEDADES**

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

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

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

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 31.876.264 |
| Pago mensual: | $ 1.380.921 |
| Valor Total pagado: | $ 31.876.264 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 0 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | 9474909683 | | | |
| Valor total del aporte: $428.600 | Salud $173.200 | Pensiones $ $221.600 | ARL $ 33.800 | Otros: |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

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

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución. | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No. Obligación** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del mes** | **Cumple** | **Cumple parcialmente** | **No cumple** | **Evidencias** | **Observaciones/Justificación** si la respuesta es diferente a cumple |
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a la siguientes fichas: 2966008 - de acuerdo con la programación establecida | **X** | | | Lista de asistencia<br><br>Registro fotográfico | |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Se realizó actividad de: Caligrafía en soldadura formación titulada técnico en soldadura de productos metálicos en platina | **X** | | | Lista de asistencia<br>Material de estudio<br>Registro fotográfico | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Ambiente taller de soldadura Sena de Cisneros | **X** | | | Registro Fotográfico<br>Lista de asistencia | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la | Impartir formación a la siguientes fichas: 2966008 de | **X** | | | Lista de asistencia,<br>Registro fotográfico | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | acuerdo con la programación establecida | | | | | |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras | Se elaboró la guía de aprendizaje | **X** | | | Guía de Aprendizaje | |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los 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** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | | | | | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Se elaboró guía de aprendizaje | **X** | | | Guía de aprendizaje | |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, | formación titulada técnico en soldadura de productos metálicos en platina ficha 2966008 los días 2,3,4,5,6,9,10,11,12 de diciembre del 2024 | **X** | | | Listas de asistencia<br><br>Registros fotográficos<br><br>Guía de aprendizaje | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | actividad<br>Soldar láminas metálicas según técnica de alambre sólido y normativa competencia<br>soldadura de productos metálicos en platina con proceso gmaw y fcaw resultados<br>01. Soldar juntas en Angulo con proceso gmaw y fcaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo<br>02. Soldar juntas en ranura con proceso gmaw y fcaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo<br>03. Verificar la calidad final de las juntas soldadas con gmaw y fcaw según los criterios de aceptación y rechazo de la norma seleccionada | | | | | |
| 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 | Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas | **X** | | | Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes | | | | Planilla PDF de pago de Seguridad social. | |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | **X** | | | Listas de asistencia | |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | **X** | | | Uso de Herramientas digitales WhatsApp | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 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. | Ambiente taller de soldadura Sena de Cisneros | **X** | | | Lista de asistencia, registro fotográfico | |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo | Actualización permanente del portafolio de evidencias en el Drive | **X** | | | Pantallazos de horario diagramado y horas | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista 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** | | Para este mes el contratista 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** | | Para este mes el contratista no desarrollo 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, | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | | | | | | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista 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** | | Para este mes el contratista 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** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción | Nivel básico – orientar formación presencial de | **X** | | | Norma de competencia laboral | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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". | acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 1342234 - 12/07/2022 | | | | | |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista 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 aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo actividades acordes a esta obligación |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del | Para este mes no se realizaron otras actividades acordes a esta obligación | | | **X** | | Para este mes el contratista no desarrollo |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | programa de formación y el objeto contractual. | | | | | | actividades acordes a esta obligación |
| 29 | Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | **X** | | Para este mes el contratista 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.

| |
|---|
| |

*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 Cisneros, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2024.

**MAURICIO ARMANDO PENA BETANCUR**
**Supervisor del Contrato No** CO1.PCCNTR.6020481 DE 2024

## PANTALLAZO PROGRAMACION SOFIA PLUS DICIEMBRE DEL 2024

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 02/12/24 | 03/12/24 | 04/12/24 | 05/12/24 | 06/12/24 | 07 |
| 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00 |
| 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 08<br>00 |
| 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | |
| 09/12/24 | 10/12/24 | 11/12/24 | 12/12/24 | 13/12/24 | 14 |
| 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | 00:00 - 14:00: Disponible | | |
| 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | 14:00 - 22:00: (2966008)SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA. | | 15 |
| 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | 22:00 - 23:59: Disponible | | |
| 16/12/24 | 17/12/24 | 18/12/24 | 19/12/24 | 20/12/24 | 21 |

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cisneros, 12 de diciembre de 2024

Señor
**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6020481
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial Puerto Berrio

**Asunto:** Informe mensual de ejecución
Contractual mes de diciembre de 2024

**Referencia: CO1.PCCNTR.6020481** del año 2024

**JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 98496780 de Bello (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial, 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:**

TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (31.876.264) Esta suma será pagada por el SENA al contratista a) Por un primer pago equivalente al mes de marzo por DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIESCINUEVE PESOS ($2.876.919) b) ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre por un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA

Y DOS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE. ($ 3.452.303), c) y un último pago correspondiente a Diciembre por UN MILLÓN TRECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($1.380.921)

**Plazo:** Será hasta 12/12/2024

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9502_080 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a la siguientes fichas: 966008 - de acuerdo con la programación establecida | Lista de asistencia Registro fotográfico |
| 2. | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Se realizó actividad de: caligrafía en soldadura, formación titulada técnico en soldadura de productos metálicos en platina | Lista de asistencia Registro fotográfico, material de estudio |
| 3. | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Ambiente taller de soldadura Sena de Cisneros | Lista de asistencia<br><br>Registro Fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.** | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a la siguientes fichas: 2966008 de acuerdo con la programación establecida | Lista de asistencia, registro fotográfico |
| **5** | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | Se elaboró la guía de aprendizaje | Guía de Aprendizaje |
| **6.** | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los 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 | Se elaboró guía de aprendizaje | Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| **9.** | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | formación titulada<br>técnico en soldadura de productos metálicos en platina ficha 2966008<br>los días<br>2,3,4,5,6,9,10,11,12 de diciembre del 2024<br>actividad<br>soldar láminas metálicas según técnica de alambre sólido y normativa<br>competencia<br>soldadura de productos metálicos en platina con proceso gmaw y fcaw<br>resultados<br>01. Soldar juntas en Angulo con proceso gmaw y fcaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo<br>02. Soldar juntas en ranura | Lista de asistencia, registro fotográfico Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con proceso gmaw y fcaw según procedimiento calificado y normas de seguridad e higiene en el trabajo<br>03. Verificar la calidad final de las juntas soldadas con gmaw y fcaw según los criterios de aceptación y rechazo de la norma seleccionada | |
| **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<br><br>en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes | Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofía plus<br>Planilla PDF de pago de Seguridad social. |
| **11** | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| **12** | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | Listas de asistencia |
| **13** | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | Uso de Herramientas digitales, WhatsApp |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 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. | Ambiente taller de soldadura Sena de Cisneros | Lista de asistencia, registro fotográfico |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas | Actualización permanente del portafolio de evidencias en el Drive | Pantallazos de horario diagramado, y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | de horas |
| 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 Agro empresarial. | 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 | Para este mes no se realizaron actividades | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | 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". | Nivel básico – orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 1342234 - 12/07/2022 | Norma de competencia laboral |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la | Para este mes no se | |

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

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

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

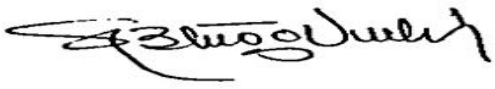
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 9478169687 de la planilla DE APORTES EN LINEA del mes de noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (1) folios
Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link:

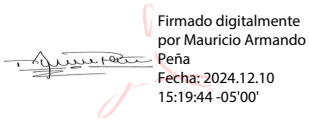
https://drive.google.com/drive/folders/168iw-vQsTQKiBwOS7FoUpCosAac8Wwr8?usp=sharing



**JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 98496780 de Bello (Ant.)**




**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**

**SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.6020481**

**COORDINADOR ACADEMICO**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

**REGIONAL ANTIOQUIA**

**COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA**

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

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **5** |
| **Código Centro** | **950210** |
| **Fecha Elaboración** | **Diciembre de 2024** |
| **Versión** | **MARZO 2024 - 2,24** |
| **ID de Proceso** | **19888-958197** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos:** | JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ | **Banco a consignar:** | BANCOLOMBIA |
| **Cédula de Ciudadanía** | 98.496.780 | **Tipo de cuenta:** | AHORROS |
| **Correo electrónico:** | jbuitragov@sena.edu.co | **Número de Cuenta:** | 10015111659 |
| **IP/Nº de contacto:** | 3137892105 | **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:** | 6020481/2024 | **Nº Compromiso SIIF** | **48924** | **Número de pagos durante la vigencia del contrato** | 10 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** (Descripciòn del servicio prestado) | 5_9502_081 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEM | | | | |

## DATOS PERIODO DEL PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Del** | **01/12/2024 Al 12/12/2024** | **Saldo Anterior del Contrato:** | $ 1.380.921 |
| **Número de pago** | **10** | **Valor Total del Contrato:** | $ 31.876.264 |
| **Valor Bruto Pago:** | **$ 1.380.921,00** | **Nuevo Saldo del Contrato:** | $ 0 |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 1.380.921 | Ninguno | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 1.380.921** | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 757.421** | **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** | | ---------- | **9478169687** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | | $ 1.300.000 | $ 1.380.921 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | | $ 162.500 | $ 172.700 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | | $ 208.000 | $ 221.000 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | | $ - | $ 0 |
| ARL | IV | $ - | $ 0 |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes | | $ - | |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC | | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias | | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda | | $ - | |
| Dependientes hasta | | $ - | |
| Salud hasta | $ 753.040 | $ - | |
| Renta Exenta 25% | $ 30.984.458 | $ 253.000 | |
| Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. | $ 7.001.605 | | |
| Retención en la Fuente Contingente | | $ | |

| | | |
|---|---|---|
| Base retención en la fuente a titulo de RENTA | 757.421,00 | TARIFA |
| Base retención en la fuente a titulo de ICA | 0,00 | |
| Valor base IVA | 0,00 | |
| IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Reteica - 8299 | 0,00 | 0,000% |
| - | 0,00 | 0,000% |
| - | 0,00 | 0,000% |
| - | 0,00 | 0,000% |
| - | 0,00 | 0,000% |
| Jaime Isaza Cadavid | 5.524,00 | 0,400% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$1.375.397,00** | |

**SON: UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se realizó actividad de: caligrafía en soldadura, formación titulada técnico en soldadura de productos metálicos en platina

Impartir formación a la siguientes fichas: 2966008 de acuerdo con la programación establecida

Se elaboró guía de aprendizaje

Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II

Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.

Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.

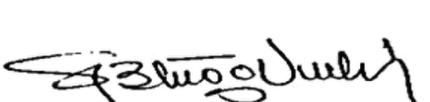
Ambiente taller de soldadura Sena de Cisneros

Actualización permanente del portafolio de evidencias en el Drive

Nivel básico – orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 1342234 - 12/07/2022

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

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



**JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

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

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

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,



**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**
**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)**

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 98496780 | | BUITRAGO VELASQUEZ JOHN JAIRO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CALLE 114 # 68A - 20 | MEDELLIN-ANTIOQUIA | 2732348 | Si |

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 | 01358485 | 9478169687 | I | 2024/12/18 | 2024/12/02 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $428,600 |

**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)** | | | | | $1,385,000 | $221,600 | | | $1,385,000 | $173,200 | | | $0 | $0 | | | $1,385,000 | $33,800 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,385,000 | $221,600 | | | $1,385,000 | $173,200 | | | $0 | $0 | | | $1,385,000 | $33,800 | | $0 | $0 |
| Ciudad: MEDELLIN Depto: ANTIOQUIA ( 1 Afiliados) | | | | | $1,385,000 | $221,600 | | | $1,385,000 | $173,200 | | | $0 | $0 | | | $1,385,000 | $33,800 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 98496780 | BUITRAGO JOHN | 25-14 | 30 | $1,385,000 | $221,600 | EPS010 | 30 | $1,385,000 | $173,200 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,385,000 | $33,800 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | $1,385,000 | $221,600 | | | $1,385,000 | $173,200 | | | $0 | $0 | | | $1,385,000 | $33,800 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 98496780 | | BUITRAGO VELASQUEZ JOHN JAIRO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CALLE 114 # 68A - 20 | MEDELLIN-ANTIOQUIA | 2732348 | Si |

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 | 01358485 | 9478169687 | I | 2024/12/18 | 2024/12/02 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $428,600 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $221,600 | $0 | $0 | $221,600 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $221,600 | $0 | $0 | $221,600 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $33,800 | $0 | $0 | $33,800 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $33,800 | $0 | $0 | $33,800 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $173,200 | $0 | $0 | $173,200 |
| EPS SURA (ANTES SUSALUD) | EPS010 | 800,088,702 | 2 | 1 | $173,200 | $0 | $0 | $173,200 |
| TOTAL | | | | 1 | $428,600 | $0 | $0 | $428,600 |

| | |
|---|---|
| | 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: JOHN JAIRO BUITRAGO** | | | | | | **IDENTIFICACIÓN** |
| **CIUDAD** | PUERTO BERRÍO | **FECHA** | **12 DE DICIEMBRE DEL 2024** | **REGIONAL** | **ANTIOQUIA** | **C.C 98496780** |
| **DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:** | | | **COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - AMALFI** | | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:** | | | **CO1.PCCNTR. 6020481 DE 2024** | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

OTROS : _____

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ identificado(a) con CC. 98496780 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 15:12:06

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6020481 DE 28/02/2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA** Cédula de ciudadanía 98496780

**OBJETO DEL CONTRATO** 5_9502_080 prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el complejo tecnológico minero agro empresarial

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

orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. 10.Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. 11.Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices 12.Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 13.Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 6 GTH-F-077V.13 la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. 14.Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15.Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. 16.Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 17.Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. 20.Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. 21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. 22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. 25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". 26.Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. 27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. 28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. 29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

**LUGAR DE EJECUCIÓN: CISNEROS**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 MESES 8 DIAS**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **04 DE 03 DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

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

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 MESES 8 DIAS**

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** $31.876.264

*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SUPERVISOR: MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: **c.c. 71.191.608**

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_**

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

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

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $31.876.264 |
| Valor Ejecutado | $31.876.264 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

| |
|---|
| 1. Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: titulada 2966008 complementarias 2940857,2957792 2960246,2960290 3011911,3020187 4098042,3123061 3124838 |
| 2.Talleres, juegos de roles- laboratorios prácticos- exposiciones taller gtaw |
| 3. Ambientes de formación Taller de soldadura Sena Cisneros |
| 4. Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas titulada 2966008 complementarias 2940857,2957792 2960246,2960290 3011911,3020187 4098042,3123061 3124838 |
| 5. Talleres establecidos en guías de aprendizaje Proyecto formativo de las formaciones 2966008 |
| 6. Proceso de inducción a la formación profesional por medio de curso complementario en el mes de abril |
| 7. Durante la vigencia 2024 se realiza la actualización mensual de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión |

| |
|---|
| 8. Entrega mensual de evidencias en el portafolio de instructor como son guías de aprendizaje, planeación de proyecto formativo, |
| 9. Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje |
| 10. Se imparte formación al técnico en soldadura de productos metálicos en platina ficha 2966008 En el cual se realizan las actividades de soldadura y corte de metales |
| 11. Cronograma de programación en aplicativo Sofia plus |
| 12. Participación en comité de evaluación el 15 de agosto donde se rinde informe de los procesos de formación de la ficha 2966008 |
| 13. Toma de lista de asitencia |
| 14. Información a través de whatsapp |
| 15. Registro de asistencia en Sofía plus –de las fichas 2966008 en el mes de abrilRuta de aprendizaje curso complementario Curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2966008 |
| 16. Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas 2966008, 2940857, 2957792, 2960246, 2960290, 3011911, 3020187, 3098042, 3123061, 3124838 |
| 17. Plataforma Sofía plus |
| 18. Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación |
| 19. Nivel básico – orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 1342234 - 12/07/2022 |

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

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

**SANCIONES: SI___ NO_X_**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Control de cambios

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

**Reporte Relación de Pagos**

| | | |
|---|---|---|
| Usuario Solicitante: | MHefeo | ELISA FERNANDA FEO CARDONA |
| Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: | 36-02-00-005-950210 | COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Sistema: | 2025-09-01-3:44 p. m. | |

## RELACION DE PAGOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Unidad / Sub-Unidad:** | 36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA | **Número de Compromiso:** | 48924 | **Valor Total:** | 31.876.264,00 | **Saldo por pagar:** | 0,00 |
| **Tipo Doc. Identidad:** | CEDULA_DE_CIUDADANIA | **Número Doc. Identidad:** | 98496780 | **Tercero:** | | JOHN JAIRO BUITRAGO VELASQUEZ | |

## DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo:** | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | **Número:** | CO1.PCCNTR.6020481 | **Fecha:** | 04/03/2024 0:00:00 |

## OBJETO

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | 5_9502_081 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroem |

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

| CUENTA POR PAGAR | | | | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS | ORDEN DE PAGO | | | | | MEDIO DE PAGO | | REINTEGRO | | DOCUMENTO SOPORTE | | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | CONCEDIDO/ AMORTIZADO | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCIONES | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| | | | | 67824 | | 81195824 | 2024-03-22 | 2.876.919,00 | 11.508,00 | 2.865.411,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024 |
| | | | | 125924 | | 117111824 | 2024-04-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024 |
| | | | | 213024 | | 163205824 | 2024-05-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024 |
| | | | | 268224 | | 201340224 | 2024-06-28 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024 |
| | | | | 314024 | | 246542924 | 2024-07-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 402824 | | 295056824 | 2024-08-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024 |
| | | | | 465624 | | 350225124 | 2024-09-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.6020481-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024 |
| | | | | 536224 | | 402563124 | 2024-10-30 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,60204810 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024 |
| | | | | 632124 | | 447809724 | 2024-11-29 | 3.452.303,00 | 13.809,00 | 3.438.494,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,6020481 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024 |
| | | | | 686424 | | 500346924 | 2024-12-20 | 1.380.921,00 | 5.524,00 | 1.375.397,00 | 10015111659 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1,PCCNTR,6020481 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,6020481 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024 |

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

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