



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5831511 DE
2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y JOSE DE JESUS BENEDETTI
VARGAS

| | |
|-------------------------|--|
| PARTES: | FERNANDO CANO GOMEZ - Subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS - CONTRATISTA |
| OBJETO: | 5_9502_244 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial |
| PLAZO INICIAL: | El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 06 de diciembre 2024 |
| VALOR INICIAL CONTRATO: | El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.548.559) |
| SUSCRIPCIÓN: | 27 de enero 2024 |
| C.D.P: | No. 1624 de 2024 |
| C.R.P: | No. 3924 de 2024 |
| PÓLIZA ÚNICA: | No. 3834433-6 de SURAMERICANA; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 6 de abril 2025; valor asegurado \$4,554,855.90. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024 |
| FECHA DE INICIO: | 1 de febrero 2024 |
| PRÓRROGA: | NO APLICA |
| ADICIÓN: | NO APLICA |
| VALORES DESAPROPIADOS: | NO APLICA |
| VALOR TOTAL EJECUTADO: | CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.548.559) |
| PLAZO TOTAL: | El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 06 de diciembre 2024 |
| VALOR TOTAL: | CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.548.559) |
| SUSPENSIÓN: | NO APLICA |
| SUPERVISOR: | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES |

Hoy 06 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5831511 del 27 de enero 2024.

El contratista certifica que conoció el contrato, que estuvo enterado de la naturaleza del mismo y que cumplió con las obligaciones éste; a su vez, el supervisor certifica que el contratista cumplió a satisfacción con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.5831511 del 27 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.


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

Se suscribe en Puerto Berrío, al 06 de diciembre del 2024

POR EL SENA


EL CONTRATISTA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.


JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS
CONTRATISTA.


Vbo. JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual


Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez-Coordinador administrativo



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------|---|-----------|---|----|
| ADMINISTRATIVO | | INSTRUCTOR | | X | | | |
| Nombre del Contratista: | JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS | | Cédula de ciudadanía: | 1.063.152.325 | | | |
| | | | Numero de contrato: | CO1.PCCNTR.5831511 | | | |
| Municipio de ejecución: | Cisneros | | Centro | Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial | | | |
| | | | Sub - Sede: | (Cisneros) | | | |
| Tiene carnet: | SI: | NO | Fecha de inicio | | Fecha fin | | |
| | X | | 1 | 02 | 2024 | 6 | 12 |
| Supervisor: | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | | | | | | |

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

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

| FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2713892 | | | | | | | |
|---|--|-------------------|---|------------------------|---------------------------|--|--|
| Fecha de inicio | 1/03/2023 | Fecha final | 16/12/2024 | Modalidad: Presencial. | | | |
| Programa de Formación: | Técnico en Mantenimiento De Equipos De Cómputo. | | Etapa de la ficha: | Electiva | | | |
| | | | | Productiva | | | |
| | | | | Certificada | X | | |
| Municipio de ejecución: | Tipo de oferta: | | | Otra: | Si - no | | |
| Barbosa | Titulada | | | | | | |
| Nombre del proyecto: | SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, DE MANERA QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EXISTENTES EN LAS EMPRESAS EN EL SECTOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA. | | | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | Articulación con la educación media. | Convenio: | Si | | |
| | | | | ¿Cuál? | Articulación con la media | | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | | | |
| 35 | 35 | 27 | 8 aprendices retirados, pero aun aparecen en el sistema. TI 1033427481 SAMUEL CASTRILLON HENAO | | | | |



| | | | <p>CC 1033426654 JORGE ANDRES CATAÑO RENDON</p> <p>TI 1033427081 SAMUEL CATAÑO RESTREPO</p> <p>TI 1037500426 LUISA FERNANDA ESPINOSA LOAIZA</p> <p>PPT 6749362 EMILEIDYS MIRIAM DEL VALLE GONZALEZ NORIEGA</p> <p>TI 1013344952 CAROLINA HIGUITA MONTOYA</p> <p>TI 1033489856 DAMIAN ALBERTO LOPEZ SANCHEZ</p> <p>TI 1050608275 CARLOS ANDRES SANCHEZ DAVID</p> | |
|--|---------------|---------------|---|--------------------|
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia transversal | observación |
| Andres Muñoz | 71085971 | | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | |
| Alexander Valencia | 107744930 | | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. | |
| Camilo Herrera | 71385131 | | Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | |
| Juan Argel | 1035222321 | | Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. | |
| Oscar Acevedo | 70135740 | | Ejercer derechos fundamentales del | |



| | | | | |
|--------------------|----------|--|--|--|
| | | | trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | |
| Jorge Gil | 9911597 | | Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. | |
| Lacides Agualimpia | 71184607 | | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | |
| | | | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. | |
| Julieth Hernández | 42688839 | | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | |
| Jorge Gil | 9911597 | | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | |



| | | |
|---|--|--|
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos. | | |
|---|--|--|

| FICHA N° 2 - NUMERO DE FICHA 2722446 | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|----------------|
| Fecha de inicio | 1/03/2023 | Fecha final | 16/12/2024 | Modalidad: Presencial. | |
| Programa de Formación: | Técnico en Programación de Software. | Etapa de la ficha: | Electiva | | |
| | | | Productiva | | |
| | | | Certificada | | X |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no |
| Cisneros | | Titulada | | | |
| Nombre del proyecto: | DESARROLLO DE UN SOFTWARE PARA CONTROL DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE INFORMATICA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | Articulación con la educación media. | Convenio: | Si |
| | | | | ¿Cuál? Articulación con la media | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | |
| 33 | 26 | 25 | 1 aprendiz retirado, pero aún aparece en el sistema. TI 1041056229 JORGE ESTEBAN CATAÑO AGUDELO | | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia trasversal | observación | |
| Katherine Imbacuan López | 1113675907 | kimbacuanl@gmail.com | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | | |
| Jimmy Sossa | 71210609 | | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | | |



| | | | | |
|--------------------|------------|--|--|--|
| Víctor Santana | 78025060 | | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. | |
| Jackeline Avendaño | 42939978 | | Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | |
| Jose Ramírez | 1048017446 | | Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. | |
| Jose Palacios | 11799847 | | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | |
| Lina Ortiz | 50966529 | | Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. | |
| Oscar Rodríguez | 92558037 | | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | |
| Edgar Herrera | 71170890 | | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil | |



| | | | | |
|---|----------|--|--|--|
| | | | personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. | |
| Edgar Herrera | 71170890 | | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | |
| Lina Ortiz | 50966529 | | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos. | | | | |

| FICHA N° 3 - NUMERO DE FICHA 2722448 | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------|
| Fecha de inicio | 1/03/2023 | Fecha final | 16/12/2024 | Modalidad: Presencial. | |
| Programa de Formación: | Técnico en Programación de Software. | Etapa de la ficha: | Electiva | | |
| | | | Productiva | | |
| | | | Certificada | X | |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no |
| Cisneros | | Titulada | | | |
| Nombre del proyecto: | DESARROLLO DE UN SOFTWARE PARA CONTROL DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE INFORMATICA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | Articulación con la educación media. | Convenio: | Si |
| | | | | ¿Cuál? Articulación con la media | |



| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | |
|---|---------------|--|--|-------------|
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | |
| 35 | 30 | 23 | <p>7 aprendices retirados, pero aun aparecen en el sistema.</p> <p>TI 1045108797 JERONIMO CARDENAS MUNERA</p> <p>TI 1039684880 BRAYAN ESNEIDER MIRA VARGAS</p> <p>TI 1046904856 MICHAEL ESTIVEN PEREZ ZAPATA</p> <p>TI 1045108708 JORGE ANDRES PORRAS MUÑOZ</p> <p>TI 1023526302 VERONICA SOFIA SANCHEZ SUAREZ</p> <p>TI 1045108296 JOSE DANIEL VALENCIA HERNANDEZ</p> <p>TI 1037500886 JUAN CAMILO VALENCIA LONDOÑO</p> | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia transversal | observación |
| KATHERINE IMBACUAN LOPEZ | 1.113.675.907 | kimbacuan@gmail.com | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | |
| Jimmy Sossa | 71210609 | | Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. | |
| Víctor Santana | 78025060 | | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. | |



| | | | | |
|--------------------|----------------|--|---|--|
| Jackeline Avendaño | 42939978 | | Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. | |
| Jose Ramírez | 104801744 6 | | Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. | |
| Jose Palacios | 11799847 | | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. | |
| Lina Ortiz | 50966529 | | Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. | |
| Oscar Rodríguez | 92558037 | | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | |
| Edgar Herrera | 71170890 | | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el | |



| | | | | |
|---|----------|--|--|--|
| | | | perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. | |
| Edgar Herrera | 71170890 | | Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. | |
| Lina Ortiz | 50966529 | | Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos- | | | | |

| FICHA N° 4 - NUMERO DE FICHA 2923317 | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------------------|------------------------------|
| Fecha de inicio | 1/03/2024 | Fecha final | 16/12/2025 | Modalidad: Presencial |
| Programa de Formación: | Técnico en Sistemas Teleinformáticos. | Etapas de la ficha: | Electiva | X |
| | | | Productiva | |
| | | | Certificada | |
| Municipio de ejecución: | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no |
| Cisneros | Cerrada - Media Académica | | | |



| | | | | | |
|--|---|--|--|--------------------|---------------------------|
| Nombre del proyecto: | IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EMPRESAS Y COMUNIDAD: MONTAJE DE UNA MESA DE SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | | | |
| N° total de competencias: | 12 | N° total de resultados de aprendizaje: | 43 | | |
| N° de competencias evaluadas: | 3 | N° de resultados de aprendizaje evaluados: | 6 | | |
| N° de competencias por evaluar: | 9 | N° de resultados de aprendizaje pendientes por evaluar: | 37 | | |
| N° de juicios pendientes: | 37 | Tipo de Población | Articulación con la educación media. | Convenio: | Si |
| | | | | ¿Cuál? | Articulación con la media |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | |
| 39 | 37 | 0 | 2 aprendices retirados por cambio de institución, pero aun aparecen en el sistema. TI 1028003357 ANDRIW MORA HERNANDEZ TI 1039690041 MARIA SOFIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ | | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia trasversal | observación | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA | | | | | |
| Adjunte reporte de juicios evaluativos- | | | | | |


| | | | | | |
|---|---------------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------|----------------|
| FICHA N° 5 - NUMERO DE FICHA 2923332 | | | | | |
| Fecha de inicio | 1/03/2024 | Fecha final | 16/12/2025 | Modalidad: Presencial. | |
| Programa de Formación: | Técnico en Sistemas Teleinformáticos. | Etapa de la ficha: | Electiva | X | |
| | | | Productiva | | |
| | | | Certificada | | |
| Municipio de ejecución: | Tipo de oferta: | | | Otra: | Si - no |
| Barbosa | Cerrada - Media Técnica | | | | |



| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|---------------------------|
| Nombre del proyecto: | SERVICIO DE UN SOPORTE TÉCNICO A EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE MANERA QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS EXISTENTES EN LAS EMPRESAS DEL SECTOR DE BARBOSA. | | | | |
| N° total de competencias: | 13 | N° total de resultados de aprendizaje: | 44 | | |
| N° de competencias evaluadas: | 3 | N° de resultados de aprendizaje evaluados: | 8 | | |
| N° de competencias por evaluar: | 10 | N° de resultados de aprendizaje pendientes por evaluar: | 36 | | |
| N° de juicios pendientes: | 36 | Tipo de Población | Articulación con la educación media. | Convenio: | Si |
| | | | | ¿Cuál? | Articulación con la media |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | |
| 33 | 29 | 0 | <p>4 aprendices retirados por cambio de institución y cambio de domicilio, pero aun aparecen en el sistema.</p> <p>TI 1033426949 JOHAN ALEJANDRO ARDILA MEDINA TI 1049827847 YULISAN DAVID OLIVERO TI 1035857178 SANTIAGO HERNANDEZ VELASQUEZ TI 1064312912 LUIS SANTIAGO WILCHES ORTIZ</p> | | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia trasversal | observación | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA | | | | | |
| Adjunte reporte de juicios evaluativos- | | | | | |


| | | | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------|---|
| FICHA N° 6 - NUMERO DE FICHA 2691946 | | | | | |
| Fecha de inicio | 12/12/2022 | Fecha final | 11/12/2024 | Modalidad: Presencial. | |
| Programa de Formación: | Tecnología en Gestión Administrativa. | | Etapas de la ficha: | Electiva | |
| | | | | Productiva | X |
| | | | | Certificada | |



| | | | | | |
|--|---|--------------------------|---|--------------------|----------------|
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no |
| Cisneros | | Titulada | | | |
| Nombre del proyecto: | DISEÑO DE ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS A TRAVES DEL USO DE HERRAMIENTAS TIC, QUE PERMITAN GENERAR PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN EL SECTOR EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | | | |
| N° de juicios pendientes: | 0 | Tipo de Población | Jóvenes Vulnerables | Convenio: | |
| | | | | ¿Cuál? | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | |
| 33 | 25 | 0 | 8 aprendices retirados | | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia trasversal | observación | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA |  | | | | |
| Adjunte reporte de juicios evaluativos- | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|-------------------------------|----------------|
| FICHA N° 7 - NUMERO DE FICHA 2933946 | | | | | |
| Fecha de inicio | 11/03/2024 | Fecha final | 10/03/2026 | Modalidad: Presencial. | |
| Programa de Formación: | Tecnología en Gestión Administrativa. | | Etapa de la ficha: | Electiva | X |
| | | | | Productiva | |
| | | | | Certificada | |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no |
| Cisneros | | Titulada | | | |
| Nombre del proyecto: | IMPLEMENTACIÓN UN PLAN ESTRATEGICO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DEL MUNICIPIO DE CISNEROS. | | | | |
| N° de juicios pendientes: | 3 | Tipo de Población | Jóvenes Vulnerables | Convenio: | |
| | | | | ¿Cuál? | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | |



| | | | | |
|---|---|---------------|--------------------------------|--------------------|
| 30 | 24 | 0 | 6 aprendices retirados | |
| EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal | | | | |
| Nombre | Cédula | correo | Competencia transversal | observación |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos- |  | | | |

| FICHA N° 3010943 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|---|------------------------------|----------------|-------------------|---------------------|--------|------------------|-----------------|----|----------|-----------------------------|-------------|----------------|----|----------|----------------------------|-------------|----------------|----|----------|----------------------------|-------------|----------------|----|----------|-----------------------------------|-------------|----------------|----|----------|-----------------------------|-------------|----------------|----|----------|-----------------------------|-------------|----------------|----|----------|---------------------------|-------------|----------------|----|----------|---------------------------------|-------------|----------------|----|----------|-----------------------------|-------------|----------------|----|----------|-----------------------------|-------------|
| Fecha de inicio | 17/06/2024 | Fecha final | 21/06/2024 | Modalidad: Presencial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa de Formación: | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I | Etapas de la ficha: | Electiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | productiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Certificada | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Santo Domingo | | Formación Complementaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | CampeSena | Convenio: | Si | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ¿Cuál? | CampeSena | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 16 | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos- | Pantallazo Sofía plus aprendices certificados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tipo de Documento</th> <th>Número de Documento</th> <th>Nombre</th> <th>Estado Aspirante</th> <th>Estado Aprendiz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>19498331</td> <td>JOSE RICARDO MESA SARMIENTO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>43482824</td> <td>ERIKA CRISTINA ISAZA GOMEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>43835389</td> <td>MARTHA NELLY CARDONA MARIN</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>70101369</td> <td>CLAUDIO DE JESUS SANCHEZ CHAVERRA</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71172659</td> <td>HERNAN DARIO MACIAS ACEVEDO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71174913</td> <td>GUSTAVO ANIBAL HERRERA RUIZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71175286</td> <td>JUAN ESTEBAN DIAZ SANCHEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71175341</td> <td>QUERUBIN ARCANGEL HOYOS MURILLO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71181617</td> <td>RAUL ALFONSO GALVIS ACEVEDO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>91131154</td> <td>JOSE BENJAMIN OCHOA ACEVEDO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | CC | 19498331 | JOSE RICARDO MESA SARMIENTO | Matriculado | Por Certificar | CC | 43482824 | ERIKA CRISTINA ISAZA GOMEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 43835389 | MARTHA NELLY CARDONA MARIN | Matriculado | Por Certificar | CC | 70101369 | CLAUDIO DE JESUS SANCHEZ CHAVERRA | Matriculado | Por Certificar | CC | 71172659 | HERNAN DARIO MACIAS ACEVEDO | Matriculado | Por Certificar | CC | 71174913 | GUSTAVO ANIBAL HERRERA RUIZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 71175286 | JUAN ESTEBAN DIAZ SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 71175341 | QUERUBIN ARCANGEL HOYOS MURILLO | Matriculado | Por Certificar | CC | 71181617 | RAUL ALFONSO GALVIS ACEVEDO | Matriculado | Por Certificar | CC | 91131154 | JOSE BENJAMIN OCHOA ACEVEDO | Matriculado |
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 19498331 | JOSE RICARDO MESA SARMIENTO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 43482824 | ERIKA CRISTINA ISAZA GOMEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 43835389 | MARTHA NELLY CARDONA MARIN | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 70101369 | CLAUDIO DE JESUS SANCHEZ CHAVERRA | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 71172659 | HERNAN DARIO MACIAS ACEVEDO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 71174913 | GUSTAVO ANIBAL HERRERA RUIZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 71175286 | JUAN ESTEBAN DIAZ SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 71175341 | QUERUBIN ARCANGEL HOYOS MURILLO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 71181617 | RAUL ALFONSO GALVIS ACEVEDO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 91131154 | JOSE BENJAMIN OCHOA ACEVEDO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| FICHA N° 3017939 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------|--------|------------------|-----------------|----|----------|----------------------------------|-------------|-------------|----|----------|----------------------------------|-------------|-------------|----|----------|------------------------------|-------------|-------------|----|------------|------------------------------|-------------|-------------|----|------------|-----------------------|-------------|-------------|----|------------|------------------------|-------------|-------------|----|------------|------------------------|-------------|-------------|----|------------|------------------------------|-------------|-------------|----|------------|--------------------------|-------------|-------------|----|------------|--------------------------------|-------------|-------------|
| Fecha de inicio | 08/06/2024 | Fecha final | 13/07/2024 | Modalidad: Presencial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa de Formación: | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I | Etapas de la ficha: | Electiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | productiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Certificada | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cisneros | | Formación Complementaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | Jóvenes Vulnerables | Convenio: | No | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ¿Cuál? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | 40 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos- | Pantallazo Sofía plus aprendices certificados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Documento</th> <th>Número de Documento</th> <th>Nombre</th> <th>Estado Aspirante</th> <th>Estado Aprendiz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>43482283</td> <td>CLAUDIA PATRICIA BERRIO MONSALVE</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>43483137</td> <td>RUBIELA DEL CARMEN LOPEZ MORALES</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>43483243</td> <td>DENIX PATRICIA ESCOBAR LOPEZ</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001527826</td> <td>DENIS JIMENA AGUDELO JIMENEZ</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001987483</td> <td>DANIELA ZAPATA RINCON</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1007471761</td> <td>LINDSAY MORENO AGUDELO</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1010118324</td> <td>YULISA MONTOYA FONSECA</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1017926324</td> <td>KAREN DANIELA SUAREZ VASQUEZ</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1018230422</td> <td>SARA ISABEL PALOMA MUÑOZ</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1020397627</td> <td>MARIA SALOME BLANDON HERNANDEZ</td> <td>Certificado</td> <td>Certificado</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | CC | 43482283 | CLAUDIA PATRICIA BERRIO MONSALVE | Certificado | Certificado | CC | 43483137 | RUBIELA DEL CARMEN LOPEZ MORALES | Certificado | Certificado | CC | 43483243 | DENIX PATRICIA ESCOBAR LOPEZ | Certificado | Certificado | CC | 1001527826 | DENIS JIMENA AGUDELO JIMENEZ | Certificado | Certificado | CC | 1001987483 | DANIELA ZAPATA RINCON | Certificado | Certificado | CC | 1007471761 | LINDSAY MORENO AGUDELO | Certificado | Certificado | CC | 1010118324 | YULISA MONTOYA FONSECA | Certificado | Certificado | CC | 1017926324 | KAREN DANIELA SUAREZ VASQUEZ | Certificado | Certificado | CC | 1018230422 | SARA ISABEL PALOMA MUÑOZ | Certificado | Certificado | CC | 1020397627 | MARIA SALOME BLANDON HERNANDEZ | Certificado | Certificado |
| | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 43482283 | CLAUDIA PATRICIA BERRIO MONSALVE | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 43483137 | RUBIELA DEL CARMEN LOPEZ MORALES | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 43483243 | DENIX PATRICIA ESCOBAR LOPEZ | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1001527826 | DENIS JIMENA AGUDELO JIMENEZ | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1001987483 | DANIELA ZAPATA RINCON | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1007471761 | LINDSAY MORENO AGUDELO | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1010118324 | YULISA MONTOYA FONSECA | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1017926324 | KAREN DANIELA SUAREZ VASQUEZ | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1018230422 | SARA ISABEL PALOMA MUÑOZ | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1020397627 | MARIA SALOME BLANDON HERNANDEZ | Certificado | Certificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ◀ Anterior ◀ 1 2 3 4 ▶ Siguiente ▶ ▶ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |




| FICHA N° 3096185 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|------------------------------|-----------------|--|-------------------|---------------------|--------|------------------|-----------------|----|----------|-------------------------------|-------------|----------------|----|----------|------------------------------------|-------------|----------------|----|----------|----------------------------------|-------------|----------------|----|----------|------------------------------|-------------|----------------|----|----------|-------------------------|-------------|----------------|----|------------|----------------------------|-------------|----------------|----|------------|-------------------------------|-------------|----------------|----|------------|----------------------------|-------------|----------------|----|------------|----------------------------|-------------|----------------|----|------------|-----------------------------|-------------|----------------|
| Fecha de inicio | 07/10/2024 | Fecha final | 11/10/2024 | Modalidad: Presencial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programa de Formación: | MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I | Etapas de la ficha: | Electiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | productiva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Certificada | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipio de ejecución: | | Tipo de oferta: | | Otra: | Si - no | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cisneros | | Formación Complementaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° de juicios pendientes: | Ninguno | Tipo de Población | CampeSena | Convenio: | Si | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ¿Cuál? CampeSena | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RELACION DE APRENDICES (responder en números la cantidad de aprendices:) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iniciaron | Terminaron | Certificados | Otros Razones ¿Cuáles y cuántos? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | 20 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INSERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adjunte reporte de juicios evaluativos- | Pantallazo Sofía plus aprendices certificados | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Documento</th> <th>Número de Documento</th> <th>Nombre</th> <th>Estado Aspirante</th> <th>Estado Aprendiz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CC</td> <td>21652873</td> <td>CELINA DE JESUS VAHOS VELILLA</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>21653939</td> <td>MARINA DEL SOCORRO VELILLA AGUDELO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71084040</td> <td>LEIDER ALBERTO PRECIADO ARBELAEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71170679</td> <td>LUIS GONZALO MONTOYA SANCHEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>71174252</td> <td>JHON JAIRO FRANCO VAHOS</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001389521</td> <td>LEIDY DAHYANA ISAZA CASTRO</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1001738945</td> <td>MARIA VIVIANA GUTIERREZ GOMEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1035389238</td> <td>DERLY ESNITH HENAO SANCHEZ</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1037264677</td> <td>LUIS CARLOS CASTRILLON GIL</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>1039684486</td> <td>FRANCY ELENA TAMANIZA MEJIA</td> <td>Matriculado</td> <td>Por Certificar</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | CC | 21652873 | CELINA DE JESUS VAHOS VELILLA | Matriculado | Por Certificar | CC | 21653939 | MARINA DEL SOCORRO VELILLA AGUDELO | Matriculado | Por Certificar | CC | 71084040 | LEIDER ALBERTO PRECIADO ARBELAEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 71170679 | LUIS GONZALO MONTOYA SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 71174252 | JHON JAIRO FRANCO VAHOS | Matriculado | Por Certificar | CC | 1001389521 | LEIDY DAHYANA ISAZA CASTRO | Matriculado | Por Certificar | CC | 1001738945 | MARIA VIVIANA GUTIERREZ GOMEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 1035389238 | DERLY ESNITH HENAO SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | CC | 1037264677 | LUIS CARLOS CASTRILLON GIL | Matriculado | Por Certificar | CC | 1039684486 | FRANCY ELENA TAMANIZA MEJIA | Matriculado | Por Certificar |
| | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Estado Aspirante | Estado Aprendiz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 21652873 | CELINA DE JESUS VAHOS VELILLA | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 21653939 | MARINA DEL SOCORRO VELILLA AGUDELO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 71084040 | LEIDER ALBERTO PRECIADO ARBELAEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 71170679 | LUIS GONZALO MONTOYA SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 71174252 | JHON JAIRO FRANCO VAHOS | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1001389521 | LEIDY DAHYANA ISAZA CASTRO | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CC | 1001738945 | MARIA VIVIANA GUTIERREZ GOMEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1035389238 | DERLY ESNITH HENAO SANCHEZ | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1037264677 | LUIS CARLOS CASTRILLON GIL | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CC | 1039684486 | FRANCY ELENA TAMANIZA MEJIA | Matriculado | Por Certificar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ◀ Anterior 1 2 3 Siguiente ▶ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

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

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

| Identificación del proyecto (s) | Número y fecha del convenio y/o contrato (s) (Si los tiene) | Documentos del proyecto (s), convenio (s) y/o contrato (s) | Instituciones con las que se relaciona | Nombre y teléfono de las personas contacto |
|---|---|--|--|--|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | | | |
| ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD | Adjunte aquí fotografía de la actividad – (es) descripción de la fotografía, aquí, estuvimos reunidos entregando x y – elementos. Y estas fueron las observaciones: <div style="text-align: center;">  </div> | | | |

1.2. Explicación de los trabajos no terminados.

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

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

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

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

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



| | | |
|---------------------|---|---|
| Torneo final mimo | Nombre del Certificado de asistencia, fotografía, documento adjunto | |
| Cartilla preventiva | Nombre de la cartilla | Como lo entrego, a donde, con quien y fotografía de su caratula |

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

| Nombre del aplicativo | Perfil del usuario | | Permisos de usuario/administrador: | Login (Clave) |
|-----------------------|--------------------|----------------|------------------------------------|------------------------------------|
| | | Administrador: | | |
| Sicontratista | 1063152325 | | Planilla y Capacitaciones | Se inhabilita al terminar contrato |
| SofiaPlus | 1063152325 | 1063152325 | Rol Instructor | Se inhabilita al terminar contrato |
| | | | | |

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




| Descripción del proceso | Periodicidad | Nombre del informe o reporte (De obligatorio cumplimiento) | Medio de entrega del informe o reporte | A quien le entrega Ponemos el nombre de quien revisa la entrega. ejemplo Nanita Pérez |
|-----------------------------|----------------|--|--|--|
| SiContratista | Mensual | Planilla pago | Correo | Juan David Valencia |
| Secop | Mensual | Montar informes | Secop | Juan David Valencia |
| Drive | Mensual | Evidencias pago | Drive | Juan David Valencia |
| Correo institucional | Diario | Comunicaciones diarias | Correo - por drive | Se inhabilita al terminar contrato |
| Otros que usen | | | | |

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

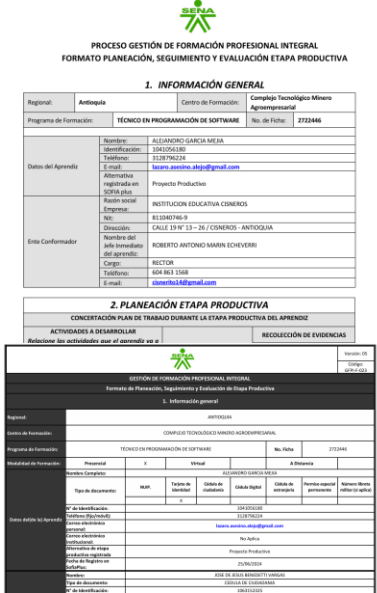

1.7. Diligencie sus obligaciones contractuales. Cada obligación, que relaciona en sus informes GC -

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | | | Tiene evidencia fotográfica/documental |
|---|--|---------|---|
| N° obligación | Actividades | Periodo | |
| 1. Desarrollar las actividades de acuerdo | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, | Mensual | Listas de asistencia, fotos aprendices. |



| | | | |
|--|---|----------------|--|
| <p>con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine</p> | <p>2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida.</p> | | <p>Guía de aprendizaje # 3 y 4.</p> <p>“Foto 1. Evidencia Obligación 1”</p>  |
| <p>2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado</p> | <p>Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación técnico en programación de software ficha 2722446 – 2722448, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo ficha 2713892 – 2923332, técnico en sistemas teleinformáticos ficha 2923317.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Guía de aprendizaje # 3 y 4.</p> <p>“Foto 2. Evidencia Obligación 2”</p> <p>3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 3.1 REFLEXIÓN INICIAL: Identificar la importancia de las Redes en nuestras vidas. https://www.youtube.com/watch?v=q7lg37e5hg</p>  <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realice un ensayo corto (no más de diez líneas) donde dé a conocer la importancia que tiene la red informática en nuestras vidas. ✓ De 5 ejemplos donde usted interviene en la red informática ✓ Participe en el foro de socialización instaurado por el instructor. |
| <p>3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices</p> | <p>Se impartió formación en modalidad presencial en las siguientes instituciones: Institución Educativa Cisneros. Institución Educativa Luis Eduardo Arias Reinel, subsede Cisneros.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Cisneros y Barbosa.</p> <p>Registro fotográfico.</p> <p>Formatos ambientes de formación.</p> <p>“Foto 3. Evidencia Obligación 3”</p>  |
| <p>4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la</p> | <p>Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de</p> | <p>Mensual</p> | <p>Listas de asistencia registro fotográfico</p> <p>Guía de aprendizaje</p> |



| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje</p> | | | |
| <p>7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.</p> | <p>Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Guías de aprendizaje, planeación pedagógica.</p> <p>Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva</p> <p>“Foto 7. Evidencia Obligación 7”</p>  |
| <p>8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.</p> | <p>Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje</p> | <p>Aproximadamente cada 2 meses</p> | <p>Reporte de juicios evaluativos.</p> <p>“Foto 8. Evidencia Obligación 8”</p>  |
| <p>9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-</p> | <p>Formación Titulada</p> | <p>Mensualmente diversas actividades relacionadas</p> | <p>Drive compartido en correo institucional.</p> <p>Guías de aprendizaje.</p> |



| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p> | <p>Ficha: 2713892 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.</p> <p>Días de ejecución: 4 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722446 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 3 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> | <p>en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje</p> | <p>Registro fotográfico y proyecto formativo.</p> <p>“Foto 9. Evidencia Obligación 9”</p>  |
|--|---|---|--|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722448 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 5 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2923317 - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.</p> | | |
|--|--|--|--|



| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Días de ejecución: 2 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP06 - Comprobar el funcionamiento de los equipos cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica.</p> <p>Competencia: Operación de herramientas informáticas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.</p> <p>Ficha: 2923332 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.</p> <p>Días de ejecución: 6 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP03 - Elaborar el plan de trabajo para el soporte técnico de los equipos de cómputo y dispositivos móviles, según las normas de seguridad y salud en.</p> <p>Competencia: Mantenimiento de equipos de cómputo.</p> <p>Resultado de aprendizaje: RAP 1: Planificar los recursos físicos, materiales y herramientas para el</p> | | |
|--|---|--|--|




| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>mantenimiento de equipos, dispositivos y/o periféricos acordes con el requerimiento del cliente.</p> <p>Curso Complementario:</p> <p>Programa: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. Ficha: 3010943.</p> <p>Días de Ejecución: 8, 15, 22, 29 de junio de 2024 y 6, 13 de julio de 2024.</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>Curso Complementario:</p> <p>Programa: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. Ficha: 3010943.</p> | | |
|--|--|--|--|



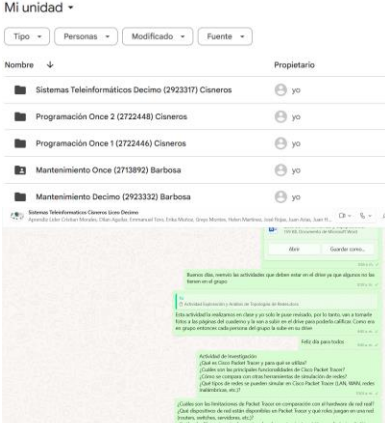


| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Días de Ejecución: 17, 18, 19, 20, 21 de junio de 2024.</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> <p>Curso Complementario:</p> <p>Programa: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I. Ficha: 3010943.</p> <p>Días de Ejecución: 7, 8, 9, 10, 11 de octubre de 2024.</p> <p>Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del</p> | | |
|--|---|--|--|

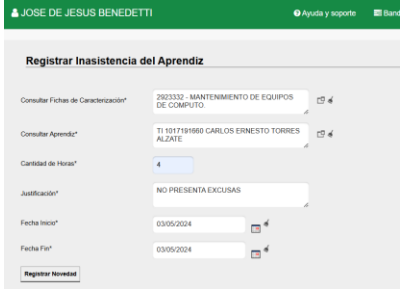



| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| | <p>procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.</p> | | |
| <p>10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.</p> | <p>Se envió formato por correo electrónico con programación para registrar en el aplicativo Sofia Plus.</p> <p>Planilla si contratista.</p> <p>Subir informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el complejo al Secop II.</p> <p>Envío de los informes de comisión de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes.</p> <p>Se realizo el pago de la seguridad social del mes correspondiente.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.</p> <p>Informe de Legalización.</p> <p>Planilla PDF de pago de Seguridad social.</p> <p>“Foto 10. Evidencia Obligación 10”</p>  |
| <p>11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices</p> | <p>Se realizo envío de cartas para retiro de aprendices</p> | <p>Abril - Noviembre</p> | <p>Pantallazo de las Cartas de retiro.</p> <p>“Foto 11. Evidencia Obligación 11”</p> |



| | | |  <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS EDUARDO ARIAS REINEL Educamos para la formación integral, laboral y la participación democrática</p> <p>www.ieslear.edu.co rector@ieslear.edu.co 604 4500121</p> <p>Barbosa, 7 de noviembre de 2024</p> <p>Señor FERNANDO CANO Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Puerto Berrio - Antioquia.</p> <p>Asunto: Solicitud de retro de aprendizes.</p> <p>Cordial saludo,</p> <p>Me permito solicitar el retro de los aprendizes del SENA, matriculados en el programa de Articulación de la Media Técnica, en Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo en la ficha 2713892 en la Institución Educativa Luis Eduardo Arias Reinel del municipio de Barbosa/Antioquia, los aprendizes aparecen en sistema y nunca se han presentado a clases, indagando me informan que algunos se trasladaron de domicilio y otros no lograron los logros académicos de la institución educativa en el año escolar 2023 y en la ficha 2923332 los aprendizes cambiaron de domicilio.</p> <table border="1" data-bbox="1079 604 1393 646"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Ficha</th> <th>Apellidos y Nombres</th> <th>Identificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2713892</td> <td>CATAÑO RENDON JORGE ANDRES</td> <td>C.C. 1033426654</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2713892</td> <td>CATAÑO RESTREPO SAMUEL</td> <td>T.I. 1033427081</td> </tr> </tbody> </table> | # | Ficha | Apellidos y Nombres | Identificación | 1 | 2713892 | CATAÑO RENDON JORGE ANDRES | C.C. 1033426654 | 2 | 2713892 | CATAÑO RESTREPO SAMUEL | T.I. 1033427081 |
|---|--|----------------------------|---|---|-------|---------------------|----------------|---|---------|----------------------------|-----------------|---|---------|------------------------|-----------------|
| # | Ficha | Apellidos y Nombres | Identificación | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2713892 | CATAÑO RENDON JORGE ANDRES | C.C. 1033426654 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2713892 | CATAÑO RESTREPO SAMUEL | T.I. 1033427081 | | | | | | | | | | | | |
| <p>12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendizes del SENA</p> | <p>Registrar la asistencia de los aprendizes a las actividades de formación.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.</p> <p>“Foto 12. Evidencia Obligación 12”</p>  | | | | | | | | | | | | |
| <p>13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.</p> | <p>Uso de herramientas colaborativas.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Uso de la plataforma Google Drive y herramientas digitales como el correo electrónico y WhatsApp Web.</p> <p>“Foto 13. Evidencia Obligación 13”</p>  | | | | | | | | | | | | |



| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p> | <p>Registro de inasistencia en Sofía plus – creación de rutas de aprendizaje de las fichas 2923317 – 2923332 en el mes de febrero</p> | | <p>Pantallazo del registro de inasistencia del aprendiz.</p> <p>“Foto 14. Evidencia Obligación 14”</p>  |
| <p>15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.</p> | <p>Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida.</p> | | <p>Programación Sofía Plus y fotos sesión de clases en modalidad presencial.</p> <p>“Foto 14. Evidencia Obligación 15”</p>  |




| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.</p> | <p>Actualización permanente del portafolio de evidencias en Google Drive y Sofia Plus.</p> | | <p>Pantallazos Google Drive “Foto 15. Evidencia Obligación 16”</p> |
| <p>17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |
| <p>18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |
| <p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |
| <p>20.. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |




| | | | |
|---|---|--|---|
| worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | | | |
| 21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Desarrollo de aprendices de etapa productiva de la media técnica a través de desarrollo de proyectos formativos | | |
| 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 del Certificado en la Norma de competencia laboral o “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”. | | <p>Norma de competencia laboral.</p> <p>“Foto 16. Evidencia Obligación 25”</p> |



| | | | |
|---|---|------------------------|---|
| <p>actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201- 000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".</p> | | | |
| <p>26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.</p> | <p>Promoción de oferta educativa a través de las redes sociales</p> | <p>Trimestralmente</p> | <p>Pantallazo oferta educativa en WhatsApp</p> <p>"Foto 17. Evidencia Obligación 26"</p>  |



| | | | |
|--|---|------------------------------|--|
| <p>27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |
| <p>28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.</p> | <p>Feria de emprendimiento de los aprendices de la media técnica el 04 de octubre y oferta educativa de la media técnica 2025</p> | <p>Octubre Noviembre</p> | <p>Registro fotográfico feria de emprendimiento en Puerto Berrio y Medellín.</p> <p>“Foto 18. Evidencia Obligación 27”</p>  |
| <p>29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.</p> | <p>Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | | |



Jose' Benedetti

JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS
CONTRATISTA

Juan David Valencia Trujillo

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
COORDINADOR ACADEMICO DE
PROGRAMAS ESPECIALES

Proyectó: José de Jesus Benedetti Vargas
Cargo: Instructor del programa Articulación con la Educación Media

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

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

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

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

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

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

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

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

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



Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 17

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

Fernando Cano Gómez

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Cisneros.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º
CO1.PCCNTR.5831511 DURANTE EL PERIODO DEL 1/12/2024 AL 6/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | |
|------------------------------------|--|
| Entidad Contratante: | SENA |
| Supervisor: | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO |
| Objeto del Contrato: | 5_9502_244 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.5831511 |
| Contratista: | JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS |
| Valor del Contrato: | \$ 45.548.559 |
| Fecha de inicio: | 1/02/2024 |
| Fecha de terminación: | 6/12/2024 |
| Número de la póliza | 3834433-6 Vigencia: del 1/02/2024 al 6/04/2025 |

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 4\$ | | X | |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 17

| | | | | | | | |
|--|------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------|---------|-----|-------|
| 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: | \$ 45.548.559 | | | | | | |
| Pago mensual: | \$ 893.109 | | | | | | |
| Valor Total pagado: | \$ 45.548.559 | | | | | | |
| Saldo financiero a ejecutar: | \$ 0 | | | | | | |
| 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | |
| Número de la planilla de aportes: | 7947196523 | | | | | | |
| Valor total del aporte: \$ 518.500 | Salud \$ 223.300 | Pensiones \$ 285.500 | ARL \$ 9.400 | 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 |



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 3 de 17

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 17

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

| Entregó informe de ejecución. | | | | SI: X | NO: | Porque: | |
|-------------------------------|--|--|--------|---------------------|-----------|--|---|
| No. Obligación | Obligaciones Contractuales | Actividades en la ejecución del mes | Cumple | Cumple parcialmente | No cumple | Evidencias | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | X | | | Listas de asistencia, fotos aprendices. Guía de aprendizaje # 4. | |
| 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 taller práctico a los aprendices de la formación técnico en programación de software ficha 2722446 – 2722448, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo ficha 2713892 – 2923332, técnico en sistemas teleinformáticos ficha 2923317. | X | | | Guía de aprendizaje # 4. | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Se impartió formación en modalidad presencial en las siguientes instituciones: Institución Educativa Cisneros. Institución Educativa Luis Eduardo Arias Reinel, subsede Cisneros. | X | | | Cisneros y Barbosa. Registro fotográfico. Formatos ambientes de formación. | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, | X | | | Listas de asistencia. Registro fotográfico. | |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 17

| | procesos formativos del centro de formación. | 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | | | | Guía de aprendizaje. | |
|---|---|---|---|--|---|---------------------------|---|
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación 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 N° 4 para los programas de formación técnico en programación de software, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo, técnico en sistemas teleinformáticos. | X | | | Guías de Aprendizaje # 4. | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 17

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|---|
| | asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | | | | | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión. | X | | | Guías de aprendizaje. Planeación pedagógica. Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva | |
| 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 | | El contratista para este mes 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, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan | Formación Titulada Ficha: 2713892 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. Días de ejecución: 4 de diciembre de 2024. | X | | | Drive compartido en correo institucional. Guías de aprendizaje. Registro fotográfico y proyecto formativo. | |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 17

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p> | <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722446 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 3 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 17

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722448 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 5 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2923317 - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 17

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | <p>Días de ejecución: 2 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP06 - Comprobar el funcionamiento de los equipos cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica.</p> <p>Competencia: Operación de herramientas informáticas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.</p> <p>Ficha: 2923332 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.</p> <p>Días de ejecución: 6 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP03 - Elaborar el plan de trabajo para el soporte técnico de los equipos de cómputo y dispositivos móviles, según las normas de seguridad y salud en.</p> <p>Competencia: Mantenimiento de equipos de cómputo.</p> | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 17

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--|----------|--|---|
| | | Resultado de aprendizaje: RAP 1: Planificar los recursos físicos, materiales y herramientas para el mantenimiento de equipos, dispositivos y/o periféricos acordes con el requerimiento del cliente. | | | | | |
| 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. | Se envió formato por correo electrónico con programación para registrar en el aplicativo Sofia Plus. Planilla si contratista. Subir informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el complejo al Secop II. Envío de los informes de comisión de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes. | X | | | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Informe de Legalización. | |
| 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 | | El contratista para este mes 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 | | | Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus. | |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 17

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|---|
| 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. | Uso de herramientas colaborativas. | X | | | Uso Google Drive y herramientas digitales como el correo electrónico y WhatsApp Web. | |
| 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 | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 17

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|---|---|
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | X | | | Programación Sofia Plus y fotos sesión de clases en modalidad presencial. | |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Actualización permanente del portafolio de evidencias en Google Drive y Sofia Plus. | X | | | Pantallazos Google Drive | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 17

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|--|---|
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo 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. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | X | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así 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 | | El contratista para este mes no desarrollo actividades acordes a esta obligación. |

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 17

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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 15 de 17

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

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

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

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

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

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los seis (06) días del mes de diciembre de 2024.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5831511 de 2024



**COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA**
**INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024**

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 17 de 17

DICIEMBRE

| 25/11/24 | 26/11/24 | 27/11/24 | 28/11/24 | 29/11/24 | 30/11/24 |
|---|---|---|---|--|--|
| | | | | | 01/12/24 00:00 - 23:59: Disponible |
| 02/12/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2923317)APO6 - COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS COMPUTO Y LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED, SEGUN LAS | 03/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2722446)"ETAPA PRACTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGION" | 04/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2713892)"ETAPA PRACTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGION" | 05/12/24 00:00 - 09:00: Disponible 09:00 - 17:00: (2722448)"ETAPA PRACTICA: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SOPORTE TÉCNICO Y CON CALIDAD EN EL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGION" | 06/12/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 14:00: (2923332)APO3 - ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y DISPOSITIVOS MÓVILES, | 07/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 08/12/24 00:00 - 23:59: Disponible |
| 09/12/24 00:00 - 23:59: Disponible | 10/12/24 00:00 - 23:59: Disponible | 11/12/24 00:00 - 23:59: Disponible | 12/12/24 00:00 - 23:59: Disponible | 13/12/24 00:00 - 23:59: Disponible | 14/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 15/12/24 00:00 - 23:59: Disponible |
| 16/12/24 | 17/12/24 | 18/12/24 | 19/12/24 | 20/12/24 | 21/12/24 22/12/24 |
| 23/12/24 | 24/12/24 | 25/12/24 | 26/12/24 | 27/12/24 | 28/12/24 29/12/24 |
| 30/12/24 | 31/12/24 | 01/01/25 | 02/01/25 | 03/01/25 | 04/01/25 |





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, diciembre 6 de 2024

Señor

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5831511**

Coordinador Académico de Programas Especiales

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual 06 de diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5831511 del año 2024

JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1063152325 de LORICA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2024.



OBJETO:

5_9502_244 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INTEGRACIÓN CON LA MEDIA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|--|---|
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencia, fotos aprendices. Guía de aprendizaje # 4. |
| 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 taller práctico a los aprendices de la formación técnico en programación de software ficha 2722446 – 2722448, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo ficha 2713892 – 2923332, técnico en sistemas teleinformáticos ficha 2923317. | Guía de aprendizaje # 4. |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y | Se impartió formación en modalidad presencial en las siguientes instituciones: | Cisneros y Barbosa. Registro fotográfico. |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | requerimientos de los aprendices. | Institución Educativa Cisneros. Institución Educativa Luis Eduardo Arias Reinel, subsede Cisneros. | Formatos ambientes de formación. |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación 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 N° 4 para los programas de formación técnico en programación de software, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo, técnico en sistemas teleinformáticos. | Guías de Aprendizaje # 4. |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |



| | | | |
|---|---|---|--|
| | que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión. | Guías de aprendizaje. Planeación pedagógica. Planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva |
| 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 | Formación Titulada Ficha: 2713892 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. Días de ejecución: 4 de diciembre de 2024. | Drive compartido en correo institucional. Guías de aprendizaje. Registro fotográfico y proyecto formativo. |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p> | <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722446 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 3 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> | |
|--|---|--|--|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2722448 - TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE.</p> <p>Días de ejecución: 5 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: Etapa practica: Aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región.</p> <p>Competencia: Resultados de aprendizaje etapa práctica.</p> | |
|--|--|--|--|



| | | |
|--|--|--|
| | <p>Resultado de aprendizaje: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector Productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y Metodologías de autogestión.</p> <p>Ficha: 2923317 - TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.</p> <p>Días de ejecución: 2 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP06 - Comprobar el funcionamiento de los equipos cómputo y la infraestructura de la red, según las necesidades del cliente y la ficha técnica.</p> <p>Competencia: Operación de herramientas informáticas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: RAP 04 Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos.</p> | |
|--|--|--|



| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>Ficha: 2923332 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.</p> <p>Días de ejecución: 6 de diciembre de 2024.</p> <p>Actividad: AP03 - Elaborar el plan de trabajo para el soporte técnico de los equipos de cómputo y dispositivos móviles, según las normas de seguridad y salud en.</p> <p>Competencia: Mantenimiento de equipos de cómputo.</p> <p>Resultado de aprendizaje: RAP 1: Planificar los recursos físicos, materiales y herramientas para el mantenimiento de equipos, dispositivos y/o periféricos acordes con el requerimiento del cliente.</p> | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Se envió formato por correo electrónico con programación para registrar en el aplicativo Sofia Plus. Planilla si contratista. | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. |



| | | | |
|----|--|--|---|
| | | <p>Subir informe mensual de ejecución contractual dentro de las fechas establecidas por el complejo al Secop II.</p> <p>Envío de los informes de comisión de acuerdo con los desplazamientos realizados en el mes.</p> <p>Se realizo el pago de la seguridad social del mes correspondiente.</p> | <p>Informe de Legalización.</p> |
| 11 | <p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.</p> | <p>Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación</p> | |
| 12 | <p>Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.</p> | <p>Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.</p> | <p>Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.</p> |
| 13 | <p>Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de</p> | <p>Uso de herramientas colaborativas.</p> | <p>Uso Google Drive y herramientas digitales como el correo electrónico y WhatsApp Web.</p> |



| | | | |
|----|---|---|---|
| | 2006 del SENA y demás normas concordantes. | | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del 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. | Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida. | Programación Sofia Plus y fotos sesión de clases en modalidad presencial. |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz | Actualización permanente del portafolio de evidencias en Google Drive y Sofia Plus. | Pantallazos Google Drive |



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



| | | | |
|----|---|---|-------------------------------|
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”. | Actualización del Certificado en la Norma de competencia laboral o “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”. | Norma de competencia laboral. |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |



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

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

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

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



| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7947196523** de la planilla, **SOI y NOVIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el enlace: [Drive de Evidencias Media Técnica 2024](#)



Cordialmente,

Jose' Benedetti

JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS

Contratista

C.C. No. 1063152325

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, reading "Juan David Valencia Trujillo". The signature is written in a cursive style with a large initial 'J'.

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

SUPERVISOR CONTRATO N° CO1.PCCNTR.5831511 DE 2024

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

REGIONAL ANTIOQUIA

COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - ANTIOQUIA

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

| | |
|-------------------|-------------------|
| Código Regional | 5 |
| Código Centro | 950210 |
| Fecha Elaboración | Diciembre de 2024 |
| Versión | MARZO 2024 - 2,24 |
| ID de Proceso | 46017-072518 |

DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | |
|----------------------|--------------------------------|---|-------------|
| Nombres y apellidos: | JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS | Banco a consignar: | BANCOLOMBIA |
| Cédula de Ciudadanía | 1.063.152.325 | Tipo de cuenta: | AHORROS |
| Correo electrónico: | jjbenedetti@sena.edu.co | Número de Cuenta: | 68185012348 |
| IP/Nº de contacto: | 12345 | 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: | 5831511/2024 | Nº Compromiso SIIF | 3924 | Número de pagos durante la vigencia del contrato | 11 |
| OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado) | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA INT | | | | |

DATOS PERIODO DEL PAGO

| | | | | | |
|-------------------|---------------|---------------------------|---------------|------------------------------|------------|
| Del | 01/12/2024 | Al | 06/12/2024 | Saldo Anterior del Contrato: | \$ 893.109 |
| Número de pago | 11 | Valor Total del Contrato: | \$ 45.548.559 | | |
| Valor Bruto Pago: | \$ 893.109,00 | | | Nuevo Saldo del Contrato: | \$ 0 |

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|--|-------------------|---------------------------------------|-------------|
| Ingresos por honorarios | \$ 893.109 | Ninguno | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | \$ 0 | Retención en la Fuente del Periodo | \$ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | \$ 0 | | |
| TOTAL INGRESOS DEL PERIODO | \$ 893.109 | Menos, Retefuente Otros Ingresos | \$ 0 |
| BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE | \$ 314.698 | TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO | \$ 0 |

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

| | Diciembre | Noviembre | Base retención en la fuente a título de RENTA | 314.698,00 | TARIFA |
|--|---------------|--------------|---|---------------------|--------|
| Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS | ----- | 7947196523 | Base retención en la fuente a título de ICA | 0,00 | |
| Ingreso Base de Cotización - IBC | \$ 1.300.000 | \$ 1.786.218 | Valor base IVA | 0,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | \$ 162.500 | \$ 223.300 | IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | \$ 208.000 | \$ 285.800 | Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | \$ - | \$ 0 | Menos Retención IVA | 0,00 | 15% |
| ARL | \$ 13.600 | \$ 18.700 | Reteica - 8299 | 0,00 | 0,000% |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | \$ - | - | | 0,00 | 0,000% |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes | \$ - | - | | 0,00 | 0,000% |
| Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes | \$ - | - | | 0,00 | 0,000% |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | \$ - | - | | 0,00 | 0,000% |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC | \$ - | - | Jaime Isaza Cadavid | 3.572,00 | 0,400% |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias | \$ - | - | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Intereses Prestamo de Vivienda | \$ - | - | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Dependientes hasta | \$ 89.311 | - | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Salud hasta | \$ 753.040 | - | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Renta Exenta 25% | \$ 34.082.904 | \$ 105.000 | | 0,00 | |
| Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. | \$ 9.719.798 | - | Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| Retención en la Fuente Contingente | \$ - | - | VALOR A PAGAR | \$889.537,00 | |

SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida.
 Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación técnico en programación de software ficha 2722446 – 2722448, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo en modalidad presencial en las siguientes instituciones: Institución Educativa Cisneros, Institución Educativa L...
 Impartir formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida.
 Se elaboró la guía de N° 4 para los programas de formación técnico en programación de software, técnico en mantenimiento de equipos de cómputo.
 Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.
 Formación Titulada Ficha: 2713892 - TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. Días de ejecución: 4 de diciembre de 2024. Act...
 Se envió formato por correo electrónico con programación para registrar en el aplicativo Sofia Plus. Planilla si contratista. Subir...
 Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.

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

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

Jose' Benedetti

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

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

Juan David Valencia Trujillo

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
INSTRUCTOR G10

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

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



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: JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS | | | | | IDENTIFICACIÓN | |
| CIUDAD | PUERTO BERRÍO | FECHA | 6 DE DICIEMBRE DEL 2024 | REGIONAL | ANTIOQUIA | C.C 1063152325 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | | | Calle 43 No. 20 - 137 - Puerto Berrío | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | | CO1.PCCNTR.5831511 27/01/2024 | | | | |

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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


| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|--|--------------|---|-------------------------------------|
| | | NOMBRES Y APELLIDOS | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | X | OBDULIO ZAPATA ACEVEDO | <i>Obdulio Zapata Acevedo</i> |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | X | MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ SERNA | <i>M. Hernández S.</i> |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | X | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | <i>Juan David Valencia Trujillo</i> |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | X | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo. | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | X | DIEGO MAURICIO GARZÓN CUADRADO | <i>Diego Garzón</i> |
| CONTABILIDAD | X | LILIANA MARÍA LONDOÑO MARÍN | <i>Liliana L. Londoño</i> |
| TESORERIA | X | ÁNGELICA MARÍA BUILES MÉNDEZ | <i>Angélica Builes</i> |
| COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA | X | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | <i>Juan David Valencia Trujillo</i> |
| BIBLIOTECA | X | DIANA MARCELA VILLADA GRISALES | <i>Dufur</i> |
| BIENESTAR AL APRENDIZ | X | SANDRA ROSARIO GARCÍA BUITRAGO | <i>Sandra R. García</i> |
| ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA | X | ANGIE EILEEN PINZON HORTA | <i>Angie Eileen Pinzon Horta</i> |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | X | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | <i>Juan David Valencia Trujillo</i> |

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

OTROS :

Jose' Benedetti

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) JOSE DE JESUS BENEDETI VARGAS identificado(a) con CC. 1063152325 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 17 de Diciembre de 2024 a las 20:13:17

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5831511. 27 de Enero del 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE DE JESUS BENEDETTI VARGAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1063152325

OBJETO DEL CONTRATO 5_9502_244 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CISNEROS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 5 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO 1 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 6 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 5 días

VALOR DEL CONTRATO: 45.548.559

SUPERVISOR: JUAN DAVID VALENCIA TRUJILO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA 71193608



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

| | |
|---|---------------|
| Valor total del contrato | \$ 45.548.559 |
| Valor Ejecutado | \$45.548.559 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$ 0 |
| Saldo a liberar | \$ 0 |

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

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

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

| |
|--|
| 1. Se impartió formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida |
| 2. Se realizaron talleres prácticos colaborativos a los aprendices de las formaciones media técnica y formaciones complementarias |
| 3. Se impartió formación en los ambientes de formación en la Instituciones Educativas del municipio de Cisneros |
| 4. Se impartió formación a las siguientes fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 de acuerdo con la programación establecida |
| 5. Se participó en la inducción de las fichas 2923317, 2923332 |
| 6. Durante la vigencia 2024 se realizó la actualización mensual de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión |



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

| |
|---|
| 7. Se realizó descargar de los reportes de juicios evaluativos cuando se terminó de ejecutar la competencia y/o resultados de aprendizaje |
| 8. Se impartió formación en las fichas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 |
| 9. Durante la vigencia 2024 envié cumplidamente los siguientes documentos: formato de planeación metodológica, subí el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo si contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. se realizó el pago de la seguridad social del mes correspondiente a cada mes. |
| 10. No se realizaron comités de evaluación y seguimiento en la presente vigencia |
| 11. La toma de asistencia se realizó por medio físico al finalizar cada clase |
| 12. Se realizaron actividades y talleres por plataformas digitales con los aprendices, para evitar el uso excesivo de papel, también se orientan algunos temas relacionados con la competencia por medio de plataformas en línea y actualizando el portafolio del instructor. |
| 13. Durante la vigencia 2024 registré oportunamente juicios evaluativos, cree rutas de aprendizajes para las diferentes fichas a las que les impartí formación complementarias fichas: 3096185, 3017939, 3010943 |
| 14. Se presentaron informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas: 2713892, 2722446, 2722448, 2923317, 2923332 |
| 15. Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056". |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor realizó acompañamiento en la formulación y ejecución de los proyectos de los aprendices logrando su participación en la segunda versión de Expo Media 2024.

SANCIONES: SI NO



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 X BUENO___REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-2:52 p. m.

RELACION DE PAGOS

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------|------------|---------------------|--------------------------|-------------------------|------|
| Unidad / Sub-Unidad: | 36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA | Número de Compromiso: | 3924 | Valor Total: | 45.548.559,00 | Saldo por pagar: | 0,00 |
| Tipo Doc. Identidad: | CEDULA_DE_CIUDADANIA | Número Doc. Identidad: | 1063152325 | Tercero: | JOSE DE BENEDETTI VARGAS | | |

DOCUMENTO SOPORTE

| | | | | | |
|--------------|---|----------------|--------------------|---------------|--------------------|
| Tipo: | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES | Número: | CO1.PCCNTR.5831511 | Fecha: | 28/01/2024 0:00:00 |
|--------------|---|----------------|--------------------|---------------|--------------------|

OBJETO

| | |
|----------------|--|
| Objeto: | Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa int |
|----------------|--|

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

| CUENTA POR PAGAR | | | | NUM OBLIGACION | ANTICIPOS CONCEDIDO/ AMORTIZADO | ORDEN DE PAGO | | | | | MEDIO DE PAGO | | REINTEGRO | | DOCUMENTO SOPORTE | | ENTIDAD PAGADORA | CONCEPTO DE PAGO |
|------------------|--------|-------|-----|----------------|---------------------------------------|---------------|---------------|--------------|-------------------|--------------|---------------|------------------|-----------|-------|-------------------|--------------------|------------------|---|
| FECHA | NUMERO | VALOR | IVA | | | NUMERO | FECHA DE PAGO | VALOR BRUTO | VALOR DEDUCCIONES | VALOR NETO | CTA/CHEQUE | BANCO | NUMERO | VALOR | TIPO | NUMERO | CODIGO | |
| | | | | 24624 | | 45298224 | 2024-02-29 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE FEBRERO DE 2024 |
| | | | | 53024 | | 81197924 | 2024-03-22 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024 |
| | | | | 144724 | | 118697724 | 2024-04-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024 |
| | | | | 210324 | | 163213024 | 2024-05-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024 |
| | | | | 260624 | | 210445424 | 2024-06-28 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024 |
| | | | | 314924 | | 249242024 | 2024-07-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCNTR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE JULIO DE 2024 |



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-
950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO
AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-2:52 p. m.



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-2:52 p. m.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|--|-----------|------------|--------------|-----------|--------------|-------------|------------------|--|--|----------|---------------------|-------------|---|
| | | | | 396824 | | 298928224 | 2024-08-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCN TR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024 |
| | | | | 473824 | | 350214824 | 2024-09-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCN TR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5831511-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024 |
| | | | | 553524 | | 403904824 | 2024-10-30 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCN TR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.5831511 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024 |
| | | | | 637024 | | 451664824 | 2024-11-29 | 4.465.545,00 | 17.862,00 | 4.447.683,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCN TR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.5831511 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024 |
| | | | | 684624 | | 504884024 | 2024-12-23 | 893.109,00 | 3.572,00 | 889.537,00 | 68185012348 | BANCOLOMBIA S.A. | | | CONTRATO | CO1.PCCN TR.5831511 | 13-01-01-DT | CONTRATO PSP CO1,PCCNTR.58315110 HONORARIOS MES DE DICIEMBRE 2024 |

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

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

