



ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.5826447 DE
2024 SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y LEIDI JULIETH BEDOYA
MARULANDA

PARTES:	FERNANDO CANO GOMEZ - subdirector del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial LEIDI JULIETH BEDOYA MARULANDA - CONTRATISTA
OBJETO:	5_9502_063 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor inicial del contrato fue de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668)
SUSCRIPCIÓN:	26 de enero 2024
C.D.P:	No. 2124 de 2024
C.R.P:	No. 5924 de 2024
PÓLIZA ÚNICA:	No. 65-46-101042466 de SEGUROS DEL ESTADO S.A; Amparo de cumplimiento desde el 01 de febrero 2024 hasta el 20 de abril 2025; valor asegurado \$4,644,166,80. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 02 de febrero 2024
FECHA DE INICIO:	1 de febrero 2024
PRÓRROGA:	NO APLICA
ADICIÓN:	NO APLICA
VALORES DESAPROPIADOS:	NO APLICA
VALOR TOTAL EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668)
PLAZO TOTAL:	El plazo total de ejecución del contrato fue hasta el 12 de diciembre 2024
VALOR TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$46.441.668)
SUSPENSIÓN:	NO APLICA
SUPERVISOR:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO

Hoy 12 de diciembre de 2024 las siguientes partes: Por el contratista **LEIDI JULIETH BEDOYA MARULANDA**, por el SENA **FERNANDO CANO GOMEZ**, y **MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO**, supervisor del contrato, estuvieron de acuerdo en adelantar las diligencias de terminación a la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5826447 del 26 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.5826447 del 26 de enero 2024., tal como consta en los informes que reposan en el expediente contractual, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

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

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

POR EL SENA

EL CONTRATISTA

FERNANDO CANO GOMEZ
SUBDIRECTOR.

LEIDI JULIETH BEDOYA MARULANDA
CONTRATISTA.

Vbo. MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR, COORDINADOR ACADÉMICO

Proyectó: Enoris Castrillón Velásquez – Gestión contractual

Revisó: Juan Carlos Osorio Gómez - Coordinador administrativo



**COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA**

CARACTERIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA ENTREGA FINAL DE CARGO

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVO				INSTRUCTOR			X	
Nombre del Contratista:	LEIDI BEDOYA MARULANDA			Cédula de ciudadanía:		1.037.579.770		
				Numero de contrato:		No CO1.PCCNTR.5826447		
Municipio de ejecución:	PUERTO BERRIO			Centro		CTMAE		
				Sub - Sede:		Cisneros		
Tiene carnet:	SI:	NO	Fecha de inicio			Fecha fin		
	X		1	02	2024	12	12	2024
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA							

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

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

FICHA N° 1 - NUMERO DE FICHA 2992191							
Fecha de inicio	5/06/2024	Fecha final	4/09/2025	Modalidad: Presencial			
Programa de Formación:	Promotoría en Manejo Ambiental		Etapas de la ficha:	Electiva		x	
				productiva			
				Certificada			
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:			Otra:	Si - no	
San Roque		Titulada					
Nombre del proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROMOTORÍA AMBIENTAL EN CONTEXTOS COMUNITARIOS Y EMPRESARIALES DE LAS VEREDAS SANTA BARBARA Y QUIEBRAHONDA DEL MUNICIPIO DE SAN ROQUE.						
N° de juicios pendientes:	11	Tipo de Población	CAMPESENA	Convenio:			
				¿Cuál? Articulación con la media			
RELACION DE APRENDICES (Responder en números la cantidad de aprendices:)							
Iniciaron	Terminaron	Certificados		Otros: Razones ¿Cuáles y cuantos?			
28	23	0		5, Retiros voluntarios de la FPI			
EQUIPO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Transversal							



Nombre	Cedula	correo	Competencia transversal	observación
Claudia Elena Ortega	43551674	cortegao@sena.edu.co	Enrique Low Murtra- Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	Se valoraron 4 resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • 645528 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz • 645529 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. • 645530 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos. • 645531 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente
Pastor Alejandro Berrio	71781379	paberrio@sena.edu.co	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Se valoraron 4 resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • 646037 - RA1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic),



				<p>de acuerdo con las necesidades identificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646036 - RA2 Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares. • 646034 - RA3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. • 646035 - RA4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.
Antonio Castellano Saldarriaga	1039698056	acastellano@sena.edu.co	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	<p>Se valoraron 4 resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646039 - RA3. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. • 646040 - RA4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.



Leidi Bedoya Marulanda	103757977 0	lybedoyam@sen a.edu.co	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • 646038 - RA1. Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. • 646041 - RA2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
Edison Esteban Tamayo	103538937 0	eetamayo@sena. edu.co	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	<p>Se valoraron 4 resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646083 - RA1. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. • 646085 - RA2. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene • 646042 - RA3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. • 646084 - RA4. Implementar un



				plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
Claudia Elena Ortega	43551674	cortegao@sena.edu.co	Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Se valoraron 4 resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • 646165 - RA1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. • 646166 - RA2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. • 646163 - RA3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad • 646164 - RA4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.
Alexander Orozco	71188706	jaorozcoa@sena.edu.co	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la	Se valoraron 4 resultados de aprendizaje: <ul style="list-style-type: none"> • 646125 - RA1. Valorar la



			<p>constitución política y los convenios internacionales .</p>	<p>importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646124 - RA2. Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. • 646123 - RA3. Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. • 646126 - RA3. Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.
Eddy Cárdenas	79943785	encardenas@sena.edu.co	<p>Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p>	<p>Se valoraron 4 resultados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646134 - RA1. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. • 646132 - RA2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las



				<p>oportunidades y necesidades del sector productivo y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 646131 - RA3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado • 646133 - RA4. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social
--	--	--	--	---

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA



FICHA N° 277758 – TRANSVERSAL AMBIENTAL				
Fecha de inicio	8/02/2024	Fecha final	10/2/2024	Modalidad: Presencial
Programa de Formación:			Etapas de la ficha:	Electiva

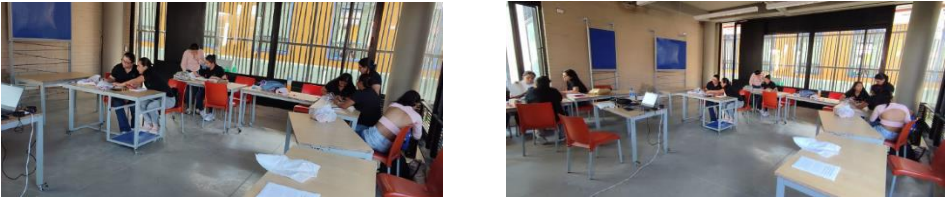


		Asistencia administrativa – Transversal		productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Yolombó		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
(responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
24	22				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA		Registro fotográfico FPI			
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					

FICHA N° 2808140 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	7/02/2024	Fecha final	9/2/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Sistemas		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Yolombó		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
(responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
18	8				




INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI 
---	--

FICHA N° 2851437 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	14/03/2024	Fecha final	16/3/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Cuidado estético de manos y pies	Etapas de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
San Roque		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
19	11				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI 				

FICHA N° 2852074 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	12/02/2024	Fecha final	16/2/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Manejo y aprovechamiento forestal	Etapas de la ficha:	Electiva		



				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Cisneros		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
21	16				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Registro fotográfico FPI				
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					

FICHA N° 2852716 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	9/04/2024	Fecha final	12/4/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa		Etapas de la fecha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
San Roque		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
27	21				




INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI	
		

FICHA N° 2858938 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	19/03/2024	Fecha final	23/3/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Producción pecuaria		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:	Tipo de oferta:		Otra:	Si - no	
Yolombó	FPI – Transversal Ambiental				
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
31	16				

INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI	
		

FICHA N° 2877847 – TRANSVERSAL AMBIENTAL				
Fecha de inicio	06/05/2024	Fecha final	10/05/2024	Modalidad: Presencial





Programa de Formación:	Manejo de maquinaria de confección industrial	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Amalfi		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
21	16				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-					
Registro fotográfico FPI					
					

FICHA N° 2915161 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	06/05/2024	Fecha final	10/05/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Ejecución de programas deportivos	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Amalfi		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
27	21				



INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI	
		

FICHA N° 2915162 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	01/04/2024	Fecha final	05/04/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Recursos humanos		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Amalfi		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
34	26				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-					
Registro fotográfico FPI					
					

FICHA N° 2933864 – TRANSVERSAL AMBIENTAL
--

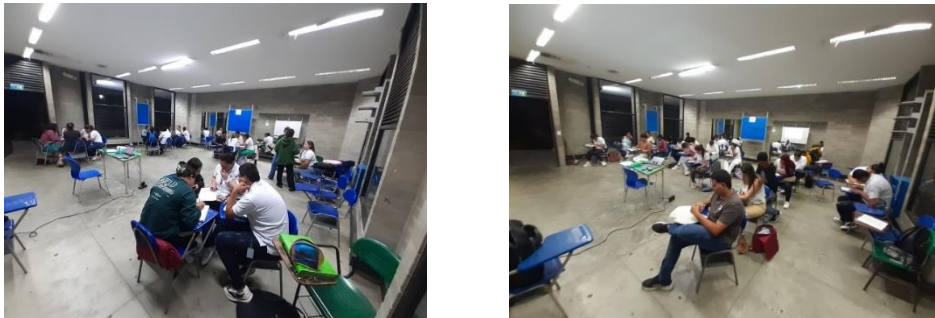


Fecha de inicio	17/06/2024	Fecha final	20/06/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Manejo de maquinaria de confección industrial	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Cisneros		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
23	11				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-		Registro fotográfico FPI			



FICHA N° 2933882 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	29/10/2024	Fecha final	1/11/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Producción Pecuaria	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Yolombó		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		



20	12		
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI 		

FICHA N° 2955431 – TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	22/07/2024	Fecha final	26/07/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Contabilización de operaciones contables y financieras	Etapas de la ficha:	Electiva productiva	Certificada	x
Municipio de ejecución:	Anorí	Tipo de oferta:	FPI – Transversal Ambiental	Otra:	Si - no
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio: ¿Cuál?	no
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
30	24				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-	Registro fotográfico FPI 				



FICHA N° 2966008– TRANSVERSAL AMBIENTAL					
Fecha de inicio	1/10/2024	Fecha final	5/10/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Soldadura de productos metálicos en platina	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Cisneros		FPI – Transversal Ambiental			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
<p align="center">RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:</p>					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
25	11				
<p>INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA</p> <p>Adjunte reporte de juicios evaluativos-</p>					
<p>Registro fotográfico FPI</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>					

FICHA N° 3035061– COMPLEMENTARIA					
Fecha de inicio	2/07/2024	Fecha final	5/07/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
San Roque		Formación Complementaria			



N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
28	24				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Registro fotográfico FPI					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					
					


FICHA N° 2903267- COMPLEMENTARIA					
Fecha de inicio	2/07/2024	Fecha final	5/07/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Gestión de Residuos Peligrosos	Etapa de la ficha:		Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Amalfi		Formación Complementaria			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
28	24				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA					
Registro fotográfico FPI					
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					



FICHA N° 2903385– COMPLEMENTARIA					
Fecha de inicio	26/01/2024	Fecha final	17/05/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Caracterización microbiológica y fisicoquímica de muestras de agua		Etapa de la ficha:	Electiva	
				productiva	x
				Certificada	
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
Amalfi		Formación Complementaria			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES					
responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
36	32				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA	Registro fotográfico FPI				
Adjunte reporte de juicios evaluativos-					

FICHA N° 3131859– COMPLEMENTARIA



Fecha de inicio	2/12/2024	Fecha final	06/12/2024	Modalidad: Presencial	
Programa de Formación:	Manipulación de residuos peligrosos	Etapa de la ficha:	Electiva		
			productiva	x	
			Certificada		
Municipio de ejecución:		Tipo de oferta:		Otra:	Si - no
San Roque		Formación Complementaria			
N° de juicios pendientes:	0	Tipo de Población	Comunidad general	Convenio:	no
				¿Cuál?	
RELACION DE APRENDICES responder en números la cantidad de aprendices:					
iniciaron	terminaron	certificados	Otros Razones ¿Cuáles y cuantos'		
36	23				
INCERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA Adjunte reporte de juicios evaluativos-					
Registro fotográfico FPI 					



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

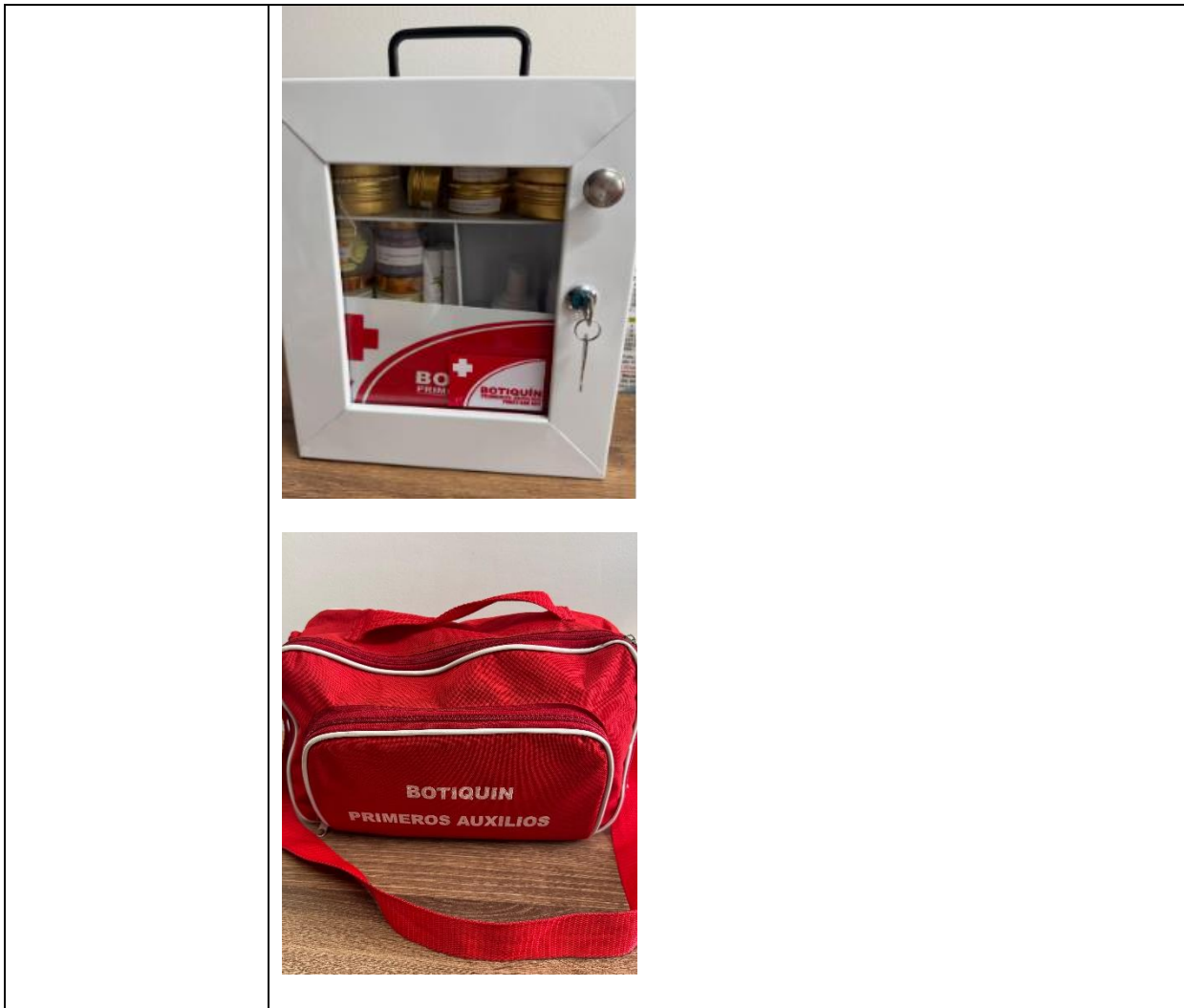
A esto deberá agregar las listas de asistencias y evidencias fotográficas de su ejercicio pedagógico. los entornos y aprendices, entre otras. Así sucesivamente, por cada ficha

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

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



Rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en el corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó.	NA	SIPRO SENNOVA	SENA	Líder SENNOVA CTMAE
ADJUNTAR FOTOGRAFIA DE ACTIVIDAD	<p>Desarrollo del proyecto “Rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en el corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó”</p> <p>Fotografía 1: Socialización del proyecto con los socios de la mina Los Balsos</p>  <p>Fotografía 2: Socialización de resultados con el personal de la mina Los Balsos</p>  <p>Fotografía 3 y 4: Entrega de productos (Botiquines) a la mina Los Balsos.</p>			



2.2. Explicación de los trabajos no terminados.

Nombre o identificación del trabajo que no terminó	Razones por las cuales el trabajo no se entrega terminado	Recomendaciones para la terminación adecuada y oportuna
FPI, Promotoría en manejo Ambiental, ficha 2992191	FPI continua en etapa lectiva.	Cumplir con el cronograma de la FPI para lograr finalizar con éxito la FPI.
Fichas: 2851437, 2777758, 2858938, 2915161, 2915162, 2955431, 2966008. <ul style="list-style-type: none"> Interpretar los problemas ambientales y de sst 	Los aprendices no lograron presentar las evidencias de aprendizaje abordadas en formación.	El aprendiz deberá realizar un acercamiento con el instructor para llevar a cabo un plan de nivelación que logre alcanzar los resultados de aprendizaje mencionados durante la vigencia 2025.



<p>teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 		
<p>Fichas: 2808140.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño. • Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. 	<p>Los aprendices no lograron presentar las evidencias de aprendizaje abordadas en formación.</p>	<p>El aprendiz deberá realizar un acercamiento con el instructor para llevar a cabo un plan de nivelación que logre alcanzar los resultados de aprendizaje mencionados durante la vigencia 2025.</p>
<p>Ficha: 2852074.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las 	<p>Los aprendices no lograron presentar las evidencias de aprendizaje abordadas en formación.</p>	<p>El aprendiz deberá realizar un acercamiento con el instructor para llevar a cabo un plan de nivelación que logre alcanzar los resultados de aprendizaje mencionados durante la vigencia 2025.</p>



<p>políticas organizacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización . 		
<p>Ficha: 2933864, 2877847.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar el puesto de trabajo y las acciones desarrolladas de acuerdo con la normatividad ambiental y sst aplicable a la ocupación. • Identificar las normas para realizar trabajos de forma segura y responsable con el medio ambiente en su desempeño laboral teniendo en cuenta el entorno social y el marco de la sustentabilidad. 	<p>Los aprendices no lograron presentar las evidencias de aprendizaje abordadas en formación.</p>	<p>El aprendiz deberá realizar un acercamiento con el instructor para llevar a cabo un plan de nivelación que logre alcanzar los resultados de aprendizaje mencionados durante la vigencia 2025.</p>
<p>Ficha: 2933882. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su</p>	<p>Los aprendices no lograron presentar las evidencias de aprendizaje abordadas en formación.</p>	<p>El aprendiz deberá realizar un acercamiento con el instructor para llevar a cabo un plan de nivelación que logre alcanzar los resultados de aprendizaje mencionados durante la vigencia 2025.</p>



desempeño laboral y social.		
-----------------------------	--	--

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

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
FPI – Promotoría en Manejo Ambiental, ficha 2992191	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, proyecto de formación.	Magnético, Anexo #3	
Fichas: 2777758, 2808140, 2851437, 2852074, 2852716, 2858938, 2877847, 2915161, 2915162, 2933864, 2933882, 2955431, 2966008 Transversal ambiental	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados, reporte de juicios evaluativos, registro fotográfico, listas de asistencia.	Magnético, Anexo #1	
Formaciones complementarias con fichas: 2903267, 2903385, 3035061, 3131859.	Registro de asistencias, registro fotográfico y reporte de juicios evaluativos.	Magnético, Anexo #2	

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

Tema	Nombre del documento	Medio/ubicación del documento	
		Papel, magnético, otro	Ubicación
<i>Plan Tecnológico del CTMAE</i>	<i>Plan Tecnológico del CTMAE 2025-2035</i>	<i>Magnético, Anexo #4</i>	
<i>Informe final Proyecto SENNOVA</i>	<i>Informe final</i>	<i>Magnético, Anexo # 5</i>	
<i>Cartilla Plantas medicinales</i>	<i>“Rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en el corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó”SGPS 12972-2024</i>	<i>Magnético, Anexo # 5</i>	
<i>Registro calificado TECNOLOGIA EN GESTION INTEGRAL DE LA</i>	<i>Radicación de solicitud y documentos presentados.</i>	<i>Magnético, Anexo 10</i>	



BIODIVERSIDAD Y LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS		
<i>Caracterización de población CAMPESENA – El Diluvio</i>	<i>Encuestas campesinas</i>	<i>Magnético, Plataforma Salud Digital SENA</i>

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

Nombre del aplicativo	Perfil del usuario		Permisos de usuario/administrador:	Login (Clave)
	Usuario:	Administrador:		
SECOP II	1037579770			Se finaliza al terminar contrato
Sistema de Información Contratistas	1037579770		Planilla Y Capacitaciones	Se inhabilita al terminar contrato
Sofia plus	1037579770	1037579770	Rol instructor	Se inhabilita al terminar contrato

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

Descripción del proceso	Periodicidad	Nombre del informe o reporte (De obligatorio cumplimiento)	Medio de entrega del informe o reporte	A quien le entrega Ponemos el nombre de quien revisa la entrega.
sicontratista	mensual	Planilla pago	correo	Mauricio Armando Peña Betancur
secop	mensual	Montar informes	secop	Mauricio Armando Peña Betancur
drive	mensual	Evidencias pago	drive	Mauricio Armando Peña Betancur
Correo institucional	Diario	Comunicaciones diarias	Correo-por drive	Se inhabilita al terminar contrato

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

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Tiene evidencia fotográfica/documental
-----------------------------------	---



N° obligación	obligación	Periodo	Lista de asistencia y registro
<p>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.</p>	<p>Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859</p>	<p>Mensual</p>	<p>Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.</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 participó en las jornadas de Inducción y reinducción de la FPI en el municipio de Puerto Berrio.</p> <p>Se realizó diagnóstico del plan de promotoría en manejo ambiental para proyectos obras o actividades en el municipio de San Roque.</p> <p>Se realizó acompañamiento transversal ambiental a los programas de formación en Asistencia Administrativa, Sistemas y Manejo y Aprovechamiento Forestal.</p> <p>Se Desarrolló evidencia de aprendizaje N1, N2,</p>	<p>Mensual</p>	<p>Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo #1, Anexo #2, Anexo #3 Anexo 5 y Anexo 10</p>



	<p>N3, N4 y N5 para los acompañamientos transversales.</p> <p>Se desarrolló políticas ambientales en acciones de mejora según resultados obtenidos en el ejercicio anterior.</p> <p>Se realizó visita de campo para identificar las condiciones ambientales de un proyecto, obra o actividad según procedimiento técnico.</p> <p>Se impartieron formaciones complementarias de acuerdo a las solicitudes presentadas por las empresas de nuestra jurisdicción.</p> <p>Se participó en la gestión de registro califica del programa de formación Tecnología en Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial del Municipio de Puerto Berrio</p> <p>Se ejecutó proyecto SENNOVA Rescate</p>		
--	---	--	--



	<p>etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en el corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó en la mina los Balsos S.A.</p> <p>Se desarrolló la caracterización campesina de la vereda el Diluvio, estrategia CAMPESENA del Municipio de San Roque.</p>		
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Se brindó formación en los ambientes de formación facilitados en cada una de las formaciones abordadas durante la vigencia 2024.	Mensual	Registro fotográfico. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859	Mensual	Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores,	Se desarrolló las guías de aprendizaje para los acompañamientos	Mensual	Guías de aprendizaje. Anexo #1 y Anexo 3.



<p>con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras</p>	<p>transversales y formación titulada de la vigencia 2024.</p>		
<p>6.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje</p>	<p>Se crearon rutas de actividades y se asociaron aprendices a las rutas para las formaciones complementarias.</p>	<p>Mayo, junio y diciembre</p>	<p>Ilustraciones de las rutas creadas y los aprendices asociados. Anexo 9</p>
<p>7.Entregar al Supervisor del Contrato la</p>	<p>Se actualizó la carpeta de evidencias dispuesta en el drive</p>	<p>Mensual</p>	<p>Guías de aprendizaje, Proyecto de formación, instrumentos de evaluación</p>



<p>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>por el supervisor de contrato para su revisión</p>		<p>y planeación pedagógica. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.</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>Bimestral</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.</p>
<p>9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y</p>	<p>Se imparte formación al programa técnico de Promotoría en manejo ambiental, ficha 2992191 en el cual se realizan las siguientes actividades: Caracterizar aspectos ambientales según área de estudio y normativa.</p>	<p>Mensualmente diversas actividades relacionadas en la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje</p>	<p>Listas de asistencia, registro fotográfico. #1 y anexo #3.</p>



<p>creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>Elaborar programa de promotoría ambiental según valoración de impactos ambientales.</p> <p>Planear muestreo de aguas según contexto comunitario, empresarial y normativo</p> <p>Ejecutar plan de muestreo de agua según protocolo.</p> <p>Implementar programa de promotoría ambiental según contexto comunitario y empresarial</p> <p>Se realizó acompañamiento transversal ambiental a las diferentes formaciones tituladas programadas por el coordinador.</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 de Planeación metodológica de la vigencia 2024</p> <p>Se subió el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Reportes del pago de la seguridad social, planeación metodológica y su programación establecida. Anexo #6 y Anexo #7</p>



	Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente a la vigencia 2024.		
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	Se realizó comité de evaluación y seguimiento a la FPI 2992191	Noviembre	Informe de comité evaluación y seguimiento FPI. Anexo 3.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se registró las asistencias de los programas de formación.	Mensual	Registro de asistencias, Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3
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.	Se disminuyó la utilización de papel utilizando medios digitales. Se dispuso adecuadamente los residuos conservando los espacios de formación limpios y aseados.	Mensual	Registro fotográfico de ambientes de formación limpios. Anexo 8
14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de	Se registro las asistencias de los	Mensual	Registros de asistencias y reporte de juicios



<p>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>programas de formación.</p> <p>Se generó los registros de juicios evaluativos.</p>		<p>evaluativos. Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3</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>Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859</p>	<p>Mensual</p>	<p>Lista de asistencia y registro fotográfico. Anexo #1, anexo #2 y anexo #3.</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>Se desarrollaron evidencias de aprendizaje en la plataforma institucional para el desarrollo y aprendizaje de los aprendices de formaciones regular y los acompañamientos transversales ambientales.</p> <p>Se aplicaron instrumentos de evaluación físicamente debido a la migración de nueva plataforma.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Instrumentos de evaluación. Anexo 1 y Anexo 3</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>Se ejecutó proyecto rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en la Mina los Balsos corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó Nordeste Antioqueño.</p>	<p>Mes de abril a noviembre</p>	<p>Informe final del proyecto, poster de investigación y cartilla de plantas medicinales. Anexo 5</p>
<p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo</p>	<p>Se Participó en el desarrollo de registro calificado para la solicitud de oferta educativa para el CTMAE</p>	<p>Mayo a Julio</p>	<p>Documentos de su justificación, investigación, sector externo, docentes, medios educativos e infraestructura. Anexo 10</p>



Tecnológico Minero Agroempresarial.			
20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se actualizó del plan tecnológico del CTMAE	Septiembre a noviembre	Plan tecnológico del CTMAE. Anexo 4
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		



de estos y evaluación de proveedores.			
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado en la Norma de competencia laboral "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056"	Trienal	Certificación norma de competencia laboral. Anexo 9.
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Se realizó divulgación de la oferta educativa CAMPESENA en formación titulada en el municipio de San Roque, ficha 2992191	Mayo	Conformación formación titulada. Anexo 3
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		



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.	Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación		
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Se Participó en el desarrollo de registro calificado para la solicitud de oferta educativa para el CTMAE	Mayo a Julio	Documentos de su justificación, investigación, sector externo, docentes, medios educativos e infraestructura. Anexo 10

ANEXOS:

Se adjunta los siguientes anexos:

Anexos	Carpetas	Descripción	Total archivos
Anexo 1: Apoyos transversales formaciones tituladas	13 carpetas de apoyos a cada formación	Cada carpeta transversal contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Guía de aprendizaje • Instrumentos de evaluación • Registro de fotográfico • Registro de asistencia • Plan de trabajo concertado • Reporte de juicios evaluativos. 	120 documentos
Anexo 2: Complementarias	4 carpetas de formaciones	Cada carpeta transversal contiene:	12 documentos



		<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico • Registro de asistencia • Reporte de juicios evaluativos. 	
Anexo 3: FPI 2992191	7 carpetas del desarrollo de formación CAMPESENA	<p>Cada carpeta transversal contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura curricular • Guías de aprendizaje • Informe de comité de evaluación y seguimiento • Planeación pedagógica • Plan de trabajo concertado • Proyecto de formación • Reporte de juicios evaluativos. 	16 documentos
Anexo 4: Plan tecnológico	1 carpeta	<p>La carpeta contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de mando integral CTMAE y Plan Tecnológico del CTMAE. 	2 documentos
Anexo 5: SENNOVA	1 carpeta	<p>La carpeta contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartilla de plantas medicinales. • Informe final del proyecto • Poster 	3 documentos
Anexo 6: Planeación metodológica	1 carpeta	La carpeta contiene la planeación metodológica de la vigencia 2024	11 documentos
Anexo 7: Seguridad social	1 carpeta	La carpeta contiene el pago de la seguridad social de la vigencia 2024	11 documentos
Anexo 8: Orden y limpieza ambientes de formación	1 carpeta	La carpeta contiene orden y limpieza en los ambientes de aprendizaje.	1 documento
Anexo 9: Rutas formaciones complementarias	1 carpeta	La carpeta contiene ilustraciones de las rutas y los aprendices asociados a formaciones complementarias.	1 documento
Anexo 10: Registro calificado	6 carpetas	Las carpetas contienen:	37 documentos



		<ul style="list-style-type: none">• Justificación del programa de formación solicitado.• Investigaciones realizadas en el CTMAE• Sector externo CTMAE• Personal docente del CTMAE• Medios educativos del CTMAE• Infraestructura del CTMAE	
TOTAL DOCUMENTOS			214 documentos

Leidi Bedoya M

**LEIDI BEDOYA MARULANDA
CONTRATISTA**

Proyectó: Leidi Bedoya
Cargo: (Instructor Titulada)

Kely Castro
Revisó: Kely Castro
Cargo: Apoyo Coordinación académica

[Firma]
FIRMA
**NOMBRES Y APELLIDOS
SUPERVISOR**

NOTA: NO IMPRIMIR ESTA HOJA DE INSTRUCCIONES

GENERALIDADES

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Nombres y apellidos completos, con firma del funcionario saliente

Nombres y apellidos completos, con firma del jefe inmediato.

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 1 de 16

Puerto Berrio, Antioquia

Doctor

FERNANDO CANO GOMEZ

Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Regional Antioquia

Puerto Berrio.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°
CO1.PCCNTR.5826447 DURANTE EL PERIODO DEL 01/12/2024 AL 12/12/2024

INFORME No 11.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Entidad Contratante:	SENA
Supervisor:	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Objeto del Contrato:	5_9502_055 al 5_9502_070 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
Contrato No:	CO1.PCCNTR.5826447
Contratista:	LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA,
Valor del Contrato:	\$46.441.668
Fecha de inicio:	01/02/2024
Fecha de terminación:	12/12/2024
Número de la póliza	65-46-101042466 Vigencia: del 01/02/2024 al 20/04/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	SUSPENSIÓN		X	
2	MODIFICACIÓN		X	
3	ADICIÓN		X	
4	PRÓRROGA		X	



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 2 de 16

5	CESIÓN		X			
6	TERMINACIÓN ANTICIPADA		X			
Justificación de la novedad:						
Novedad informada a la aseguradora	SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:			
	Vigencia Final Póliza:					
	Valor Final Póliza:					
NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).						
3. INFORMACIÓN FINANCIERA						
Valor total del contrato:	\$46.441.668					
Pago mensual:	\$ 1.786.218					
Valor Total pagado:	\$ 46.441.668					
Saldo financiero a ejecutar:	\$ 0					
4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL						
Número de la planilla de aportes:	74045476					
Valor total del aporte: \$ 528.100	Salud \$ 223.400	Pensiones \$ 286.000	ARL \$ 18.700	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.5826447 DE 2024

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015
Versión No 02
Página 3 de 16

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 4 de 16

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.				SI: X	NO:	Porque:	
No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del mes	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.	x			Listas de asistencia y registro fotográfico.	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se inició el diagnóstico de los proyectos, obras o actividades a ejecutarse en las veredas Quiebrahonda y Santa Barbara en la vigencia 2025 con enfoque para el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices. Se realiza acompañamiento a los aprendices que finalizan periodos educativos y con pendientes de actividades académicas. Se imparte formación complementaria a personal de	x			Listas de asistencia y registros fotográficos.	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 5 de 16

		<p>servicios públicos del municipio de San Roque con enfoque en el adecuado manejo de residuos peligrosos.</p> <p>Se finalizó la actualización del plan tecnológico del CTMAE.</p> <p>Se finaliza la caracterización campesina de la vereda el Diluvio, estrategia CAMPESENA del Municipio de San Roque.</p> <p>Se realiza el cierre de la FPI de la vigencia 2024 en el CTMAE.</p>					
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar formación en el ambiente de las JAC Quiebrahonda, Santa Bárbara y parque educativo del municipio de San Roque..	x			Registro fotográfico.	
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: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.	x			Listas de asistencia y registro fotográfico.	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la	Se finalizó la guía de aprendizaje acompañamiento transversal al grupo de formación producción pecuaria en el municipio de San Roque.	x			Guía de aprendizaje.	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 6 de 16

	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	x			Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan de trabajo concertado con el aprendiz	

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.5826447 DE 2023**

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 7 de 16

	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.	Registro de juicios evaluativos.	x			Registro de juicios evaluativos
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	<p>FORMACIÓN TITULADA</p> <p>FICHA: 2992191 PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL.</p> <p>Días de ejecución: 9, 10, 11 y 12 de diciembre del 2024.</p> <p>Actividad: A5. Implementar programa de promotoría ambiental según contexto comunitario y empresarial</p> <p>Competencia: 220201089: Seguimiento al desempeño ambiental de organizaciones y proyectos</p>	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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 8 de 16

		<p>Resultado de aprendizaje: RA1. Determinar las condiciones ambientales del proyecto obra o actividad según normativa.</p> <p>FICHA: 3131859 PRODUCCIÓN PECUARIA</p> <p>Días de ejecución: 2, 3, 4, 5 Y 6 de diciembre del 2024</p> <p>Actividad: Manipulación de residuos peligrosos</p> <p>Competencia: Manipular residuos peligrosos de acuerdo con la normativa ambiental</p> <p>Resultado de aprendizaje: RA1. 01. Recolectar los residuos de acuerdo con procedimientos, manuales y características.</p> <p>RA2. 02. Almacenar los residuos de acuerdo con sus características y procedimientos.</p>					
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días	Enviar formato de Planeación metodológica.	x			Archivo de Excel: Formato planeación metodológica	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 9 de 16

	hábil de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente al mes				Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	x			Registro de asistencia	
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes	Disponer adecuadamente los residuos conservando los espacios de formación limpios y aseados.	x			Registro fotográfico de ambientes de formación limpios.	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 10 de 16

14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.				x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
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: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.	x				Listas de asistencia y registro fotográfico.	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Se realiza instrumentos de evaluación físicamente debido al tipo de población atendida.	x				Instrumentos de evaluación utilizados físicamente.	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 11 de 16

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo						
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes 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.	Ejecutar proyecto Rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en la Mina los Balsos corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó Nordeste Antioqueño.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

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.5826447 DE 2023**

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 12 de 16

21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes 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.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
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	Certificada en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR PRESENCIAL DE ACUERDO CON	x			Norma de competencia laboral.	

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.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 13 de 16

	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".	EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"					
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		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.			x		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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.			x		Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Antioquia

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 14 de 16

	académicos y proceso de autoevaluación.						
--	---	--	--	--	--	--	--

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



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015
Versión No 02
Página 15 de 16

7. INFORME LEGAL

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

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

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

--

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

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

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR.5826447 de 2024



COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL, REGIONAL
ANTIOQUIA
INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS No CO1.PCCNTR.5826447 DE 2023

Fecha de Aprobación:
12 de mayo de 2015

Versión No 02

Página 16 de 16

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
25/11/24	26/11/24	27/11/24	28/11/24	29/11/24	30/11/24
					01/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
02/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3131859)MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS 16:00 - 23:59: Disponible	03/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3131859)MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS 16:00 - 23:59: Disponible	04/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3131859)MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS 16:00 - 23:59: Disponible	05/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3131859)MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS 16:00 - 23:59: Disponible	06/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3131859)MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS 16:00 - 23:59: Disponible	07/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 08/12/24 00:00 - 23:59: Disponible
09/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2992191)IMPLEMENTAR PROGRAMA DE PROMOTORIA AMBIENTAL SEGUN CONTEXTO COMUNITARIO Y 16/12/24	10/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2992191)IMPLEMENTAR PROGRAMA DE PROMOTORIA AMBIENTAL SEGUN CONTEXTO COMUNITARIO Y 17/12/24	11/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2992191)IMPLEMENTAR PROGRAMA DE PROMOTORIA AMBIENTAL SEGUN CONTEXTO COMUNITARIO Y 18/12/24	12/12/24 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (2992191)IMPLEMENTAR PROGRAMA DE PROMOTORIA AMBIENTAL SEGUN CONTEXTO COMUNITARIO Y 19/12/24	13/12/24 00:00 - 23:59: Disponible	14/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 15/12/24 00:00 - 23:59: Disponible 21/12/24
23/12/24	24/12/24	25/12/24	26/12/24	27/12/24	28/12/24
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 12 de 2024

Señor

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5826447**
COORDINADOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Cisneros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5826447 del año 2024

LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.037.579.770 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y ocho pesos M/CTE (\$46.441.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. (\$ 4.465.545), y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y un último pago de acuerdo con la vigencia contractual de Un millón setecientos ochenta y seis mil doscientos dieciocho pesos M/CTE (\$ 1.786.218).



Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO:

5_9502_055 al 5_9502_070 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA 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: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia y registro fotográfico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se inició el diagnóstico de los proyectos, obras o actividades a ejecutarse en las veredas Quiebrahonda y Santa Barbara en la vigencia 2025 con enfoque para el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices. Se realiza acompañamiento a los aprendices que finalizan periodos educativos y con pendientes de actividades académicas. Se imparte formación complementaria a personal de servicios públicos del municipio de San Roque con enfoque en el	Listas de asistencia y registros fotográficos.



		<p>adecuado manejo de residuos peligrosos.</p> <p>Se finalizó la actualización del plan tecnológico del CTMAE.</p> <p>Se finaliza la caracterización campesina de la vereda el Diluvio, estrategia CAMPESENA del Municipio de San Roque.</p> <p>Se realiza el cierre de la FPI de la vigencia 2024 en el CTMAE.</p>	
3	<p>Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.</p>	<p>Brindar formación en el ambiente de las JAC Quiebrahonda, Santa Bárbara y parque educativo del municipio de San Roque.</p>	<p>Registro fotográfico.</p>
4	<p>Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación</p>	<p>Impartir formación a las siguientes fichas: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.</p>	<p>Listas de asistencia y registro fotográfico.</p>
5	<p>Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.</p>	<p>Se finalizó la guía de aprendizaje acompañamiento transversal al grupo de formación producción pecuaria en el municipio de San Roque.</p>	<p>Guía de aprendizaje.</p>



6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan de trabajo concertado con el aprendiz
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.	Registro de juicios evaluativos.	Registro de juicios evaluativos
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la	<p>FORMACIÓN TITULADA</p> <p>FICHA: 2992191</p> <p>PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL.</p> <p>Días de ejecución: 9, 10, 11 y 12 de diciembre del 2024.</p> <p>Actividad:</p> <p>A5. Implementar programa de promotoría ambiental</p>	Listas de asistencia, registro fotográfico.



	<p>utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.</p>	<p>según contexto comunitario y empresarial</p> <p>Competencia: 220201089: Seguimiento al desempeño ambiental de organizaciones y proyectos</p> <p>Resultado de aprendizaje: RA1. Determinar las condiciones ambientales del proyecto obra o actividad según normativa.</p> <p>FICHA: 3131859 PRODUCCIÓN PECUARIA</p> <p>Días de ejecución: 2, 3, 4, 5 Y 6 de diciembre del 2024</p> <p>Actividad: Manipulación de residuos peligrosos</p> <p>Competencia: Manipular residuos peligrosos de acuerdo con la normativa ambiental</p> <p>Resultado de aprendizaje: RA1. 01. Recolectar los residuos de acuerdo con procedimientos, manuales y características. RA2. 02. Almacenar los residuos de acuerdo con sus características y procedimientos.</p>	
10	<p>Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días</p>	<p>Enviar formato de Planeación metodológica.</p>	<p>Archivo de Excel: Formato planeación metodológica</p>



	hábil de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente al mes	Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus Planilla PDF de pago de Seguridad social.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Registro de asistencia
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes	Disponer adecuadamente los residuos conservando los espacios de formación limpios y aseados.	Registro fotográfico de ambientes de formación limpios.
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,	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



	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	Impartir formación a las siguientes fichas: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.	Listas de asistencia y registro fotográfico.
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se realiza instrumentos de evaluación físicamente debido al tipo de población atendida.	Instrumentos de evaluación utilizados físicamente.
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	



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



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

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	254624	Yolombó	26-11-24	29-11-2024



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. 74045476 de la planilla, operador ARUS y periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el DRIVE, carpeta EVIDENCIAS INSTRUCTORES 2024
https://drive.google.com/drive/folders/1XOnNGSzDtM9n8nDh9BccVD8XI-_qKYWN

Cordialmente,

LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA
Contratista
C.C. No. 1.037.579.770

Recibí a satisfacción:

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5826447 de 2024

Coordinador Académico



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

REGIONAL ANTIOQUIA

COMPLEJO 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	88364-692115

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.037.579.770	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	lybedoyam@sena.edu.co	Número de Cuenta:	34783501203
IP/Nº de contacto:	44443	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	SI
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a \$59.377.000			
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)			
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			
Concepto del pago corresponde a:			
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5826447/2024	Nº Compromiso SIIF	5924	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 PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PROGRAMA CAMPESENA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINER				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2024	Al	12/12/2024	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 1.786.218
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:	\$ 46.441.668
Valor Bruto Pago:	\$ 1.786.218,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 1.786.218	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 933.365	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.719.583	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 1.751.483	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

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

	Diciembre	Noviembre			
Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS	-----	74045476	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.751.483,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.300.000	\$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 162.500	\$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 208.000	\$ 285.800	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	\$ 13.600	\$ 18.700	Menos Retención IVA	0,00	15%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-	Reteica - 8299	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-		0,00	0,000%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -	-		0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	-		0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -	-	Jaime Isaza Cadavid	7.145,00	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	\$ -	-	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	\$ 753.040	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 34.082.904	\$ 584.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 14.511.141				
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	-	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	\$ 1.779.073,00	

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación a las siguientes fichas: 2992191 y 3131859 de acuerdo a la programación establecida.
Se inició el diagnóstico de los proyectos, obras o actividades a ejecutarse en las veredas Qui ebrahonda y Santa Barbara en la vigencia 2024.
Se realiza acompañamiento a los aprendices que finalizan periodos educativos y con pendientes de actividades académicas.
Se finalizó la actualización del plan tecnológico del CTMAE.
Se finaliza la caracterización campesina de la vereda el Diluvio, estrategia CAMPESENA del Municipio de San Roque.
Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión
Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las veredas.
Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente al mes
Se realiza el cierre de la FPI de la vigencia 2024 en el CTMAE.

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

Leidi Bedoya M

LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA
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,

Mauricio Armandó Peña Betancur

MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
INSTRUCTOR G10

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

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



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-11-29, 12:57:42 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1037579770
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	74045476
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1085047177
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 528.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 286.000	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 223.400	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 18.700	\$ 0
SubTotales:				\$ 528.100	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 528.100





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: LEIDI BEDOYA MARULANDA					IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	PUERTO BERRÍO	FECHA	12 DE DICIEMBRE DEL 2024	REGIONAL	ANTIOQUIA	C.C 1037579770
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL - SUBSEDE CISNEROS			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		CO1.PCCNTR. 5826447 DE 1/02/2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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


DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	OBDULIO ZAPATA ACEVEDO	<i>Obdulio Zapata A.</i>
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	MARIA DEL CARMEN HERNANDEZ SERNA	<i>M. Hernandez S.</i>
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>
ALMACÉN E INVENTARIOS	<input checked="" type="checkbox"/>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	DIEGO MAURICIO GARZON CUADRADO	<i>Diego Garzón</i>
CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	LILIANA MARÍA LONDOÑO MARIÍN	<i>Liliana Londoño</i>
TESORERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	ANGELICA MARIA BUILES MENDEZ	<i>Angélica Builes</i>
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	<input checked="" type="checkbox"/>	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>
BIBLIOTECA	<input checked="" type="checkbox"/>	DIANA MARCELA VILLADA GRISALES	<i>Diana Villada</i>
ADMINSITRACIÓN EDUCATIVA	<input checked="" type="checkbox"/>	ANGIE EILEEN PINZON HORTA	<i>Angie Pinzon</i>
BIENESTAR AL APRENDIZ	<input checked="" type="checkbox"/>	SANDRA ROSARIO GARCIA BUITRAGO	<i>Sandra Rosario Garcia</i>
SUPERVISOR DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR	<i>Mauricio Peña</i>

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

OTROS :

Leidi Bedoya M

Firma del Contratista

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LEIDY YULIETH BEDOYA identificado(a) con CC. 1037579770 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2024 a las 09:46:03

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



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

Generalidades:

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



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

CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.5826447 del 26 de enero del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Leidi Yulieth Bedoya Marulanda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1.037.579.770

OBJETO DEL CONTRATO 5_9502_055 al 5_9502_070 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial programa CAMPESENA 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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: San Roque

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 12 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 1 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 12 días



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y ocho pesos M/CTE (\$46.441.668).

SUPERVISOR: Mauricio Armando Peña Betancur

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo*

50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Valor total del contrato	\$ \$46.441.668
Valor Ejecutado	\$ \$46.441.668
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine:
 - Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859
2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se participó en las jornadas de Inducción y reinducción de la FPI en el municipio de Puerto Berrio.
- Se realizó diagnóstico del plan de promotoría en manejo ambiental para proyectos obras o actividades en el municipio de San Roque.
- Se realizó acompañamiento transversal ambiental a los programas de formación en Asistencia Administrativa, Sistemas y Manejo y Aprovechamiento Forestal.
- Se Desarrolló evidencia de aprendizaje N1, N2, N3, N4 y N5 para los acompañamientos transversales.
- Se desarrolló políticas ambientales en acciones de mejora según resultados obtenidos en el ejercicio anterior.
- Se realizó visita de campo para identificar las condiciones ambientales de un proyecto, obra o actividad según procedimiento técnico.
- Se impartieron formaciones complementarias de acuerdo a las solicitudes presentadas por las empresas de nuestra jurisdicción.
- Se participó en la gestión de registro califica del programa de formación Tecnología en Gestión de la Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial del Municipio de Puerto Berrio
- Se ejecutó proyecto SENNOVA Rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en el corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó en la mina los Balsos S.A.
- Se desarrolló la caracterización campesina de la vereda el Diluvio, estrategia CAMPESENA del Municipio de San Roque.

3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices:

- Se brindó formación en los ambientes de formación facilitados en cada una de las formaciones abordadas durante la vigencia 2024.

4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859

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 desarrolló las guías de aprendizaje para los acompañamientos transversales y formación titulada de la vigencia 2024.

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:

- Se crearon rutas de actividades y se asociaron aprendices a las rutas para las formaciones complementarias.

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija:

- Se actualizó la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Reportes de juicios evaluativos cuando se termina de ejecutar los resultados de aprendizaje

9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento:

- Se imparte formación al programa técnico de Promotoría en manejo ambiental, ficha 2992191 en el cual se realizan las siguientes actividades:
- Caracterizar aspectos ambientales según área de estudio y normativa.
- Elaborar programa de promotoría ambiental según valoración de impactos ambientales.
- Planear muestreo de aguas según contexto comunitario, empresarial y normativo
- Ejecutar plan de muestreo de agua según protocolo.
- Implementar programa de promotoría ambiental según contexto comunitario y empresarial
- Se realizó acompañamiento transversal ambiental a las diferentes formaciones tituladas programadas por el coordinador.

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 de Planeación metodológica de la vigencia 2024
- Se subió el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.
- Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente a la vigencia 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizó comité de evaluación y seguimiento a la FPI 2992191
<p>12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se registró las asistencias de los programas de formación.
<p>13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se disminuyó la utilización de papel utilizando medios digitales.• Se dispuso adecuadamente los residuos conservando los espacios de formación limpios y aseados.
<p>14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se registró las asistencias de los programas de formación.• Se generó los registros de juicios evaluativos.
<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>



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<ul style="list-style-type: none">Rendir informes sobre el proceso de formación de las siguientes fichas asignadas 2782472, 2777758, 2808140, 2852074, 2851437, 2858938, 2903267 y 2852716, 2903385, 2877847, 2981511, 3004871, 2992191, 2933864, 3035061, 2955431, 3046226, 2966008, 2933882 y 3131859
<p>16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none">Se desarrollaron evidencias de aprendizaje en la plataforma institucional para el desarrollo y aprendizaje de los aprendices de formaciones regular y los acompañamientos transversales ambientales.Se aplicaron instrumentos de evaluación físicamente debido a la migración de nueva plataforma.
<p>17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none">Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<p>18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional:</p> <ul style="list-style-type: none">Se ejecutó proyecto rescate etnobotánico de plantas medicinales, promisorias y conservación de la medicina tradicional en la Mina los Balsos corregimiento la Floresta Municipio de Yolombó Nordeste Antioqueño.
<p>19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial:</p> <ul style="list-style-type: none">Se Participó en el desarrollo de registro calificado para la solicitud de oferta educativa para el CTMAE
<p>20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz:</p> <ul style="list-style-type: none">Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<p>22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<p>23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se actualizó del plan tecnológico del CTMAE
<p>24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<p>25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado en la Norma de competencia laboral “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056”
<p>26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizó divulgación de la oferta educativa CAMPESENA en formación titulada en el municipio de San Roque, ficha 2992191



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<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> <ul style="list-style-type: none">• Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<p>28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none">• Para este año no se realizaron actividades acordes a esta obligación
<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> <ul style="list-style-type: none">• Se Participó en el desarrollo de registro calificado para la solicitud de oferta educativa para el CTMAE

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI__ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



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

8. Control de cambios

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



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



Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:

MHefeo

ELISA FERNANDA FEO CARDONA

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

36-02-00-005-950210

COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA

Fecha y Hora Sistema:

2025-09-01-2:31 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	36-02-00-005-950210 COMPLEJO TECNOLOGICO MINERO AGROEMPRESARIAL ANTIOQUIA	Número de Compromiso:	5924	Valor Total:	46.441.668,00	Saldo por pagar:	0,00
Tipo Doc. Identidad:	CEDULA_DE_CIUDADANIA	Número Doc. Identidad:	1037579770	Tercero:	LEIDI YULIETH BEDOYA MARULANDA		

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Número:	CO1.PCCNTR.5826447	Fecha:	30/01/2024 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 PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL PROGRAMA CAMPESENA EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINER
----------------	--

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	
				10924		45290424	2024-02-29	4.465.545,00	20.338,00	4.445.207,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES FEBRERO 2024
				54724		81196824	2024-03-22	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MARZO DE 2024
				140524		118364524	2024-04-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE ABRIL DE 2024
				199824		156338724	2024-05-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE MAYO DE 2024
				259124		198820824	2024-06-28	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- PAGO HONORARIOS PAGO HONORARIOS MES DE JUNIO DE 2024
				317024		249242524	2024-07-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1.PCCNTR.5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447- 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:

2025-09-01-2:31 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:

2025-09-01-2:31 p. m.

				390224		298921224	2024-08-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCN TR,5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE AGOSTO DE 2024
				474624		350215224	2024-09-30	4.465.545,00	17.862,00	4.447.683,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCN TR,5826447	13-01-01-DT	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES-CO1.PCCNTR.5826447-PAGO HONORARIOS MES DE PAGO HONORARIOS MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
				536124		407005724	2024-10-31	4.465.545,00	631.054,00	3.834.491,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCN TR,5826447	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58264470 HONORARIOS MES DE OCTUBRE 2024
				631124		451658124	2024-11-29	4.465.545,00	182.802,00	4.282.743,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCN TR,5826447	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,58264470 HONORARIOS MES DE NOVIEMBRE 2024
				690524		497754224	2024-12-20	1.786.218,00	7.145,00	1.779.073,00	34783501203	BANCOLOMBIA S.A.			CONTRATO	CO1,PCCN TR,5826447	13-01-01-DT	CONTRATO PSP CO1,PCCNTR,5826447 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

