INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 17 de diciembre de 2021

Señor (a)
Luis Ubeimar Valencia Agudelo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2230917
Coordinador académico
Ciudad Rionegro

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2021

Yo Juan Carlos Gutierrez Huerfano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1015394823 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **2230917 del 8 de febrero del año 2021**, a continuación presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: **8 de febrero de 2021**
Fecha terminación: **18 de diciembre de 2021**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

A continuación, relaciono las principales actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje

Desarrollo Curricular GFPI-G-012		▪ Lista de aprendices matriculados
2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: Nº de Ficha: 2066097 Programa: Gestion Administrativa Municipio: Rionegro Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Nº de Ficha: 2045244 Programa: Gestión Empresarial Horario: 1pm - 5pm Municipio: Cocorna Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Nº de Ficha: 2079416 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 1 pm a 5pm Municipio: La Ceja

		Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL "Nº de Ficha: 2111505 Programa: Gestion Administrativa Horario: 1pm a 5pm Municipio: Sonsón Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL "Nº de Ficha: 2192512 Programa: Gestion Documental Horario: 5 pm a 9pm Municipio: Marinilla Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Nº de Ficha: 2111504 Programa: Gestion Administrativa Horario: 8 am a 1pm Municipio: Marinilla Competencia: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Nº de Ficha: 2119698 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 1m - 5pm Municipio: Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Nº de Ficha: 2002546 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 1pm - 5pm Municipio: Rionegro Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

		Nº de Ficha: 2066104, Gestion documental, Municipio: El peñol Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS- Nº de Ficha: 2232864, Gestion empresarial, Municipio:Rionegro, Competencia: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Nº de Ficha: 2315364, Gestion Administrativa, Municipio:Sonson Competencia: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN., Nº de Ficha: 2244061 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 8 am - 12 m Municipio: Sonson Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIA Nº de Ficha: 2232841, Gestion Telento Humano, Municipio: Sonson, Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, Nº de Ficha: 2079437 Programa: Gestion Telento Humano, Municipio: La Ceja Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO

		Nº de Ficha: 2144587 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 1pm - 5pm Municipio: Rionegro Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Nº de Ficha: 2244092 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 5 pm a 9 pm Municipio: Carmen de Viboral Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
4. Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	No aplica	▪ No aplica
5. 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.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje ● Pruebas de Conocimiento
6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-	No aplica	● No aplica

014 publicada en la plataforma compromISO.		
7. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No aplica	• No aplica
8. Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	No aplica	• No aplica
9. La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"

10. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección personal

Cordialmente,

Juan Carlos Gutierrez
Contratista
C.C. No. 1015394823

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia
Supervisor(a) Contrato Nº 2230917de 2021