INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 19 de diciembre de 2023

Señor (a)
XENIA VIVIANA RODRIGUEZ VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5451763**
Coordinador Académico
Ciudad Rionegro

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2023

Xenia Viviana Rodríguez Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.873**,** en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **5451763** de **12 de octubre del año 2023**, a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio:**12 de octubre de 2023**
Fecha terminación: **19 de Diciembre de 2023**

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, TITULADA PRESENCIAL Y/O NO PRESENCIAL, EN LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL CENTRO DE LA INNOVACION, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACION.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

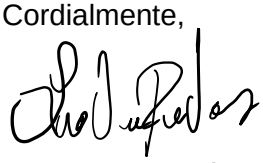
Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje para orientar, tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular (GFPI-G-012).	Realizar el alistamiento para orientar la formación profesional integral	-GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. -GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje. -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.	-Portafolio de evidencias LMS.
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje y en la GFPI-G-013 Guía para desarrollar los procesos formativos 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: Tecnólogo en Gestión Administrativa de Sonsón. Ficha: 2730849. Competencia: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Tecnólogo en Gestión Administrativa de Sonsón. Ficha: 2730849. Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. Tecnólogo en Gestión Administrativa de Sonsón. Ficha: 2730614. Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
		Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. Tecnólogo en Gestión Administrativa de Rionegro. Ficha: 2855275. Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. Tecnólogo en Gestión del talento Humano en San Luis. Ficha: 2602974. Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Tecnólogo en Gestión del talento Humano en San Luis. Ficha: 2602977. Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Tecnólogo en Gestión Empresarial de San Carlos. Ficha: 2866804 Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
4. Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	No se realizan actividades de seguimiento a etapa productiva durante este mes porque el proceso no lo requirió.	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. Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la Guía AVA (GFPI-G-014).	Material de apoyo, actividades de aprendizaje y pruebas de conocimiento disponibles en la plataforma Classroom.

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
6. 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 se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió durante este mes	No aplica.
7. Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió durante este mes	Participación en reunión de conformación del semillero de investigación 2024.
8. Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral "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.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió durante este mes	No aplica.
9. 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.	Usar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad para realizar.	Elementos de protección personal.
10. Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Promover con los aprendices en los lugares de formación el adecuado uso de los recursos naturales y la implementación de buenas prácticas para la mejora del sistema de gestión ambiental.	Listado de asistencia.
11. Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato, de habérsele dado por parte de la institución.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió durante este mes	No aplica.
12. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato.	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió durante este mes	No aplica.

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Cordialmente,



Xenia Viviana Rodríguez Vega

Contratista

C.C. 1101752873

Recibí a satisfacción:

Camilo Andrés Laverde Corredor
Supervisor Contrato 5451763 de 2023
Coordinador Académico