INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 17 de diciembre del 2024

Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. 5893280
Coordinadora Académica

Programas Especiales **Asunto:** Informe final de ejecución contractual año 2024

Yo **Andrea Marulanda Osorio**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1000445151** de El Carmen de Viboral, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Formación**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 5893280 **de 01 de septiembre del año 2024**, a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: **01 de septiembre de 2024**
Fecha terminación: **17 de diciembre de 2024**

OBJETO:
5_9503_427 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA, QUE SE EJECUTE EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

No	OBLIGACION	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIA
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en losprocesos formativos del centro.	Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media	Agenda del Instructor

2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo con su perfil.	Alistamiento y seguimiento de formación	Acta Equipo Ejecutor (donde se evidencie la asignación de liderazgo de ficha)
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad	Socializar avances y acciones de mejora en el desarrollo de la FPI	Lista de Asistencia por cada reunión de equipo ejecutor
4	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI	Formatos FPI
5	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	Evaluar en el aplicativo Sofia plus competencias o /y Resultados de Aprendizaje	Reporte de Juicios de Evaluación de las competencias o /y Resultados de Aprendizaje abordaos
6	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus	Reportar anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Correo electrónico donde se informe la situación
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Realizar evaluación y seguimiento de aprendices, semestral con la I.E.	Acta Evaluación y Seguimiento (junio y noviembre)
8	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	Desarrollar las actividades de prácticas lectiva, verificando y cumpliendo con las condiciones exigidas	Registro fotográfico de las prácticas lectivas
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés	Acompañar activamente las actividades y/o proyectos a los cuales sean convocados	Proyecto Diseño Curricular

	institucional, a que fueron convocados		
10	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Ejecutar la FPI de acuerdo con lineamientos del procedimiento	Bitácora de grupo
11	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades del Centro de formación	Apoyar técnicamente a los supervisores de contrato cuando sea requerido	Informe de supervisión
12	Realizar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos	Generar solicitudes de materiales de formación acorde a listas maestras y lineamientos	Formato solicitud de materiales de formación

Cordialmente,
Cordialmente,

Andrea Marulanda Osorio

Firma
Andrea Marulanda Osorio
5893280
C.C. No. 1000445151

Recibí a satisfacción:

Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. XXXXXX
Coordinadora Académica