INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro 13 de diciembre de 2024

Señor (a)
GLORIA MARCELA GIRALDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5891580** de 2024
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Rionegro

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2024

Sandra Isabel Rodríguez Santander, identificada con la cédula de ciudadanía No. **36759251** de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 5891580 del año 2024, a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: **07 de febrero del 2024**
Fecha terminación: **13 de diciembre del 2024**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en los programas tecnológicos, técnicos y complementarios en la modalidad virtual en las diferentes redes del conocimiento que están adscritas al centro de la innovación, la agroindustria y la aviación.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	Realizar el alistamiento para orientar formación complementaria virtual, familia manipulación de alimentos y agrícola.	Programa de formación en Zajuna - Formato Guías de Aprendizaje - Cronogramas de los cursos

			- Anuncios en el programa de formación en Zajuna Orientación a cursos de complementaria virtual del 07 de febrero al 13 de diciembre del 2024, con un total de 40 fichas de caracterización asignadas.
2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Programa de formación en Territorio Y Zajuna - Formato Guía de Aprendizaje - Cronogramas de los cursos - Anuncios en el programa de formación en Territorio y Zajuna Cursos virtuales: **SG-SST** con números de fichas: 2911515 – 2911516 – 2911519 – 2911523 – 2963929 – 2963932 – 2963934 – 2963935 – 3004677 – 3004678 – 3004679 – 3004681 – 3083902 – 3083917 – 3083918 – 3083920. Actualización del SG-SST con números de fichas: 2946054 – 2946056 – 2946057 – 2946058 – 2993382 – 2993388 – 2993389 – 2993390

			– 3038595 – 3038597 – 3038601 – 3038607 – 3039626 – 3039627 – 3039628 – 3039629 – 3114088 – 3114089 – 3114091 – 3114092. Primeros Auxilios Psicológicos con números de fichas: 3032146 – 3032147 – 3032149 - 3032150
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	No Aplica	No Aplica
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Sesión en línea bienvenida a la formación complementaria virtual.	- Grabación sesión en línea de bienvenida. - Socialización de resultados de Aprendizajes. - Metodología de la formación. - Lineamientos de comportamiento. - Medios de comunicación
5	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.	Elaboración de informes y suministro de información pertinente.	Informes solicitados por los medios dispuesto (Correo institucional y grupo de comunicación)
6	Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido encada fase y/o competencia del proceso de formación.	Evaluación permanente de los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje propuestas para alcanzar los Resultados de Aprendizaje.	- Reporte de Centro de calificaciones plataforma Zajuna - Guía de aprendizaje Evidencias del instructor y del aprendiz en LMS - Reporte generado en SOFIA PLUS

			"Reporte de juicios de Evaluación" - Agenda del Instructor. Asignación de 124 Resultados de Aprendizaje en la celebración del contrato en el periodo del 07 de febrero al 13 de diciembre del 2024.
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Seguimiento y lista de chequeo realizado por el grupo de facilitadores de acompañamiento a la formación.
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Reporte de novedades a la coordinación y registro académico de novedades relacionada con registro de aprendices.	Solicitud vía correo electrónico de actualización de documentos de identidad o datos de aprendices en formación.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices	Participar en jornadas de desarrollo curricular.	Reuniones de desarrollo curricular programadas por coordinación académica.
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	No Aplica	No Aplica
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera	No Aplica	No Aplica
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o	No Aplica	No Aplica

	actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
13	Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.	No Aplica	No Aplica
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional, a que fueron convocados	No Aplica	No Aplica
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Orientar la formación bajo los lineamientos, normas y requerimientos de la formación virtual.	Socialización de las reglas de comportamiento de la plataforma en la sesión en línea de bienvenida.
16	Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	No Aplica	No Aplica
17	Realizar solicitudes de materiales de formaciones necesarias para la ejecución en atención a los proyectos de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos.	No Aplica	No Aplica
18	Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo	No Aplica	No Aplica

	establecido en el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.		

Cordialmente,

Sandra Rodriguez

SANDRA ISABEL RODRIGUEZ SANTANDER
Contratista
C.C. No. 36759251

Recibí a satisfacción:

GLORIA MARCELA GIRALDO
Supervisor(a) Contrato Nº 5891580 de 2024