INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 30 de diciembre de 2024

Señor (a)
Camilo Andrés Laverde Corredor
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5843151 del 2024**
Profesional G20
Coordinadora Académico Gestión y Desarrollo Empresarial
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
Ciudad

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2024

Alejandra Maria Granados Ruiz identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.677.665** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de **formación**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **5843151 del año 2024**, a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: **01 de febrero del 2024**
Fecha terminación: **30 de diciembre del 2024**

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para la formación profesional integral en los programas tecnológicos, técnicos, operarios, auxiliares y complementarios de las redes de conocimiento: Comercio y ventas, gestión administrativa y financiera, logística - gestión de la producción, presenciales y/o no presenciales adscritos a la coordinación académica de gestión y desarrollo empresarial del 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	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo

	de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.		▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendices matriculados Tecnología Coordinación de procesos logisticos Ficha No. 2773683 Ficha No. 2773643 Ficha No. 2817760 Competencia: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje Tecnico Integracion de operaciones logísticas Ficha No. 2845617 Ficha No. 2843763 Ficha No. 3110859 Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional.

2	Liderar fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Durante el proceso no se lideraron fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.	Durante el proceso no se lideraron fichas de los programas en los cuales imparte formación de acuerdo a su perfil.
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Durante la ejecución del contrato se realizó divulgación de inscripciones de los programas Tecnología Gestión Administrativa – Tecnología Gestión Empresarial, lo que permitió la matricula y ejecución de la formación en las subsedes a 1029 aprendices.	En la subsede Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación durante la vigencia 2024 se matricularon 525 aprendices de programas en áreas de gestión y desarrollo empresarial. A la fecha hay un total de 1029 aprendices en formación, de los cuales se les realizo **seguimiento a etapa practica** a **349** aprendices. link del OneDrive: https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
4	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices.	Ejecución de la formación los programas Tecnología Gestión Administrativa – Tecnología Gestión Empresarial	Actas y listados de asistencia del periodo febrero a diciembre de 2024. Colocar link OneDrive https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
5	Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el	Se presenta informe mensual de la gestión adelantada en cada uno de los diferentes grupos de formación.	Informe mensual reportado en el aplicativo SECOP II, Actas de seguimiento de equipo ejecutar

	procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.		
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.	Se informa al grupo de aprendices los resultados obtenidos durante las distintas etapas del proceso de formación. Verificación de la documentación para la aprobación de etapa practica en SofiaPlus. Fichas 2045244-1; 2221233-1; 2231903-1; 2232867-1; 2281983-1; 2348275-1; 2348497-1; 2374526-1; 2374823-1; 2374839-1; 2374855-2; 2421913-1; 2434212-3; 2448213-2; 2458884-3; 2499803-1; 2499829-2; 2505769-2; 2505836-3; 2505918-1; 2506675-13; 2507015-1; 2507032-4; 2507068-13; 2515403-6; 2515489-1; 2519691-11; 2521476-11; 2540062-2; 2541794-4; 2545521-7; 2545528-1; 2552919-7; 2567650-1; 2592027-4; 2598365-3; 2598383-8; 2599001-1; 2602974-2; 2603027-9; 2603027-2; 2608920-5; 2614253-25; 2627154-3; 2637090-1; 2637104-12; 2650548-2; 2651144-1; 2654002-1; 2654022-1; 2667092-2; 2670134-1; 2670140-2; 2675887-2; 2675888-2; 2686656-1; 2686657-11; 2697910-4; 2697926-9; 2698406-3;	Reporte de juicios evaluativos Tecnología Coordinación de procesos logisticos Ficha No. 2773683 Ficha No. 2773643 Ficha No. 2817760 Tecnico Integracion de operaciones logísticas Ficha No. 2845617 Ficha No. 2843763 Ficha No. 3110859 Base de datos etapa practica https://drive.google.com/drive/folders/16AX7hsBMb3VcpFpjB6BVAXlGwx3nKH_E?usp=drive_link

		2699627-1; 2701148-2; 2701180-10; 2701803-4; 2701937-14; 2702080-4; 2707591-1; 2711988-3; 2714715-3; 2721701-1; 2730614-3; 2730849-4; 2741556-14; 2751465-1; 2751469-1; 2756748-2; 2756759-14; 2756775-4; 2765771-2; 2773643-4; 2866636-2; 2879755-7; 2892411-8; 2898396-1.	
7	Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje
8	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Durante el proceso no se presentaron, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.	Durante el proceso no se presentaron, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando	Durante la vigencia se participó en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Durante la vigencia se participó en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.

	el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.	Se citaron a comité **5** aprendices del área	Se citaron a comité **5** aprendices del área. Actas de comité Citaciones comité de evaluación y seguimiento aprendices.
10	Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Durante el proceso no se brindó apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).	Durante el proceso no se brindó apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).
11	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, cuando la necesidad del servicio lo requiera.	Durante el proceso no se brindó apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	Durante el proceso no se brindó apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
12	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como	Durante el proceso se participó de las actividades de certificación como candidatos. Norma de Competencia Laboral Vigente. Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimiento técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO	Durante el proceso se participó de las actividades de certificación como candidatos. Norma de Competencia Laboral Vigente.

	"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE 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.	Durante el proceso se Realizaron acompañamientos a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad. Realizar seguimiento a etapa productiva Revisión de Bitácoras Fichas 2045244-1; 2221233-1; 2231903-1; 2232867-1; 2281983-1; 2348275-1; 2348497-1; 2374526-1; 2374823-1; 2374839-1; 2374855-2; 2421913-1; 2434212-3; 2448213-2; 2458884-3; 2499803-1; 2499829-2; 2505769-2; 2505836-3; 2505918-1; 2506675-13; 2507015-1;	Durante el proceso se Realizaron acompañamientos a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad. GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación Seguimiento a etapa practica a 349 aprendices del área. Base de datos etapa practica https://drive.google.com/drive/folders/16AX7hsBMb3VcpFpjB6BVAXlGwx3nKH_E?usp=drive_link

		2507032-4; 2507068-13; 2515403-6; 2515489-1; 2519691-11; 2521476-11; 2540062-2; 2541794-4; 2545521-7; 2545528-1; 2552919-7; 2567650-1; 2592027-4; 2598365-3; 2598383-8; 2599001-1; 2602974-2; 2603027-9; 2603027-2; 2608920-5; 2614253-25; 2627154-3; 2637090-1; 2637104-12; 2650548-2; 2651144-1; 2654002-1; 2654022-1; 2667092-2; 2670134-1; 2670140-2; 2675887-2; 2675888-2; 2686656-1; 2686657-11; 2697910-4; 2697926-9; 2698406-3; 2699627-1; 2701148-2; 2701180-10; 2701803-4; 2701937-14; 2702080-4; 2707591-1; 2711988-3; 2714715-3; 2721701-1; 2730614-3; 2730849-4; 2741556-14; 2751465-1; 2751469-1; 2756748-2; 2756759-14; 2756775-4; 2765771-2; 2773643-4; 2866636-2; 2879755-7; 2892411-8; 2898396-1.	
14	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés	Se participo en el proceso de registro calificado para el programa Tecnólogo en Gestión del Desarrollo Administrativo e innovación y Tecnología **y** Sistemas Integrados de Gestión.	Se participo en el proceso de registro calificado para el programa Tecnólogo en Gestión del Desarrollo Administrativo e innovación y Tecnología **y** Sistemas Integrados de Gestión.

	institucional, a que fueron convocados.		
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Llamado a lista, supervisión del control de ingreso y portar el uniforme con decoro. Seguimiento a etapa practica fichas área de gestión y desarrollo empresarial, cumpliendo los lineamientos del reglamento del aprendiz. Fichas 2045244-1; 2221233-1; 2231903-1; 2232867-1; 2281983-1; 2348275-1; 2348497-1; 2374526-1; 2374823-1; 2374839-1; 2374855-2; 2421913-1; 2434212-3; 2448213-2; 2458884-3; 2499803-1; 2499829-2; 2505769-2; 2505836-3; 2505918-1; 2506675-13; 2507015-1; 2507032-4; 2507068-13; 2515403-6; 2515489-1; 2519691-11; 2521476-11; 2540062-2; 2541794-4; 2545521-7; 2545528-1; 2552919-7; 2567650-1; 2592027-4; 2598365-3; 2598383-8; 2599001-1; 2602974-2; 2603027-9; 2603027-2; 2608920-5; 2614253-25; 2627154-3; 2637090-1; 2637104-12; 2650548-2; 2651144-1; 2654002-1; 2654022-1; 2667092-2; 2670134-1; 2670140-2; 2675887-2; 2675888-2; 2686656-1; 2686657-11; 2697910-4; 2697926-9; 2698406-3; 2699627-1; 2701148-2; 2701180-10; 2701803-4; 2701937-14; 2702080-4;	Reporte de juicios evaluativos Tecnología Coordinación de procesos logisticos Ficha No. 2773683 Ficha No. 2773643 Ficha No. 2817760 Tecnico Integracion de operaciones logísticas Ficha No. 2845617 Ficha No. 2843763 Ficha No. 3110859 Formatos de evaluación y seguimiento a etapa práctica. Base de datos etapa practica https://drive.google.com/drive/folders/16AX7hsBMb3VcpFpjB6BVAXlGwx3nKH_E?usp=drive_link

		2707591-1; 2711988-3; 2714715-3; 2721701-1; 2730614-3; 2730849-4; 2741556-14; 2751465-1; 2751469-1; 2756748-2; 2756759-14; 2756775-4; 2765771-2; 2773643-4; 2866636-2; 2879755-7; 2892411-8; 2898396-1.	
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.	Durante el proceso no se requirió apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.	Durante el proceso no se requirió apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.
17	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 los mismos.	Durante el proceso no se Realizaron 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 los mismos.	Durante el proceso no se Realizaron 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 los mismos.
18	Participar en los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido en el Consejo	Acompañamiento en el proceso de registro calificado del programa de **en Gestión del Desarrollo Administrativo e innovación y Tecnología** y **Sistemas Integrados de Gestión**, es esencial estructurar un informe que resalte el cumplimiento de los estándares	Acompañamiento en el proceso de registro calificado del programa de **en Gestión del Desarrollo Administrativo e innovación y Tecnología** y **Sistemas Integrados de Gestión**, es esencial estructurar un informe que resalte el

	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.	establecidos por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.	cumplimiento de los estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

Cordialmente,

Alejandra Maria Granados Ruiz
Contratista
C.C. No. 1.098.677.668

Recibí a satisfacción:

Camilo Andrés Laverde Corredor
Supervisor(a) Contrato Nº 5843151 de 2024