



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 19 de diciembre del 2025

Señor,

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

SUPERVISOR CONTRATO No. 7432411

Coordinador Académico Área gestión y Desarrollo Empresarial

Asunto: Informe final de ejecución
contractual año 2025

Yo Jheny Alejandra Castaño Soto identificado con la cédula de ciudadanía No 43960731 de Marinilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación del programa Gestión y desarrollo empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 7432411 a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: 7 de febrero de 2025

Fecha terminación: 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

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



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

ACTIVIDADES REALIZADAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	<p>Se desarrollan las actividades contractuales, que están establecidas por el centro, se realiza la formación a los aprendices en cada uno de los municipios asignados:</p> <p>Ficha: 3159178 Programa: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano Ficha: 2917700 Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha: 2913932 Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3217176 Programa: Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha: 2670134 Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3050344 Programa: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano Ficha: 3268298 Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3217176 Programa: Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha: 3256875 Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3107067 Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial Ficha: 3150713 Programa: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha: 3107067 Programa: Tecnólogo en Gestión Humana</p>	<p>Listados de asistencia, fotografías. Trabajo autónomo en la realización de guías de aprendizaje. Programación soportada en Sofia</p>
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los	Ficha: 2917700	Programación en Sofia plus



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

	programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	<p>Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 3150713 Municipio: San Vicente</p> <p>Ficha: 2670134 Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 3050344 Municipio: El Retiro</p> <p>Ficha: 3217176 Municipio: San Rafael</p> <p>Ficha: 3256875 Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 3107067 Municipio: Marinilla</p> <p>Ficha: 3159178 Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 2913932 Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 2670134 Municipio: Rionegro</p> <p>Ficha: 3268298 Municipio: Rionegro</p>	
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Se asiste a la reunión de equipos ejecutores donde se planea y plantea la programación de cada uno de los trimestres.	Programación en Sofia Plus Listado de asistencia
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías,	Se realiza el proceso de encadenamiento de los jóvenes en la ruta de aprendizaje de la ficha 3159178 y de la ficha 3256875, y en el momento oportuno se realiza la emisión de juicios para cada una de	Sofia plus Reporte de juicios evaluativos



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

	inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	las fichas. Se califican juicios evaluativos de programas en los cuales ya se finalizó competencias.	
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Durante la vigencia contractual se realiza acta de retiro de aprendices de la ficha 2913932, 3256875 y 3159178 y demás actas que fueron solicitadas.	Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claverde_sena_edu_co/Documents/2025%20Acad%C3%A9mico%20GYD/PORTAFOLIOS%20INSTRUCTOR/TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=AcNLSF Correos electrónicos Actas
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	En el momento oportuno se diligenciaron los formatos solicitados con el fin de tener mayor control de los procedimientos	Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/claverde_sena_edu_co/Documents/2025%20Acad%C3%A9mico%20GYD/PORTAFOLIOS%20INSTRUCTOR/TALENTO%20HUMANO?csf=1&web=1&e=AcNLSF
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Informes mensuales de gestión. Informe final de ejecución	Para la vigencia de este contrato se desarrollan actividades en el marco de esta obligación que están consignadas en el Secop II y en el portafolio del instructor
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la	Se cuenta con la certificación en la norma de competencia laboral 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" realizada en noviembre 2024	Certificado en la norma de competencia laboral 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

	entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		técnicos y normativa"
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.	Durante la vigencia de este contrato, no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	Para este vigencia no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.
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 público.	Se realiza adecuada utilización de los recursos, aportando a la sostenibilidad del centro y de los espacios asignados para la formación.	Se realiza adecuada utilización de los recursos, aportando a la sostenibilidad del centro y de los espacios asignados para la formación.
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se hace entrega del carnet institucional a la coordinación académica.	Se hace entrega del carnet institucional a la coordinación académica.
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	En caso de algún requerimiento por parte de la supervisión, se realizó las actividades pertinentes al contrato.	En caso de algún requerimiento por parte de la supervisión, se realizó las actividades pertinentes al contrato.

Cordialmente,

Firma

Contratista: Jheny Alejandra Castaño Soto
C.C. No 43960731

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

SUPERVISOR CONTRATO No. 7432411

**Coordinador Académico Área gestión y
Desarrollo Empresarial**