INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 19 de diciembre del 2025

Señor,
CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR CONTRATO No.
Coordinador Académico Área gestión y Desarrollo Empresarial
Rionegro,

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2025

Yo Jeisson Casas Ospina identificado con la cédula de ciudadanía No 98773704 de en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación del programa CampeSENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 7449608 a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: febrero 5 de 2025
Fecha terminación: diciembre 19 de 2025

OBJETO: 5_9503_326
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 contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Proceso de formación profesional presencial con las fichas de formación asignadas para la vigencia y que en el último trimestre fue: 3004299, 3368868.	Lista de asistencia Fotos y videos, programa de formación, guía de aprendizaje entre febrero y diciembre: 2854919, 3148310, 315023, 29503, 3004361, 3179448, 3217176, 3148484, 3164372, 3148489, 3148188, 3004299, 3368868.
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los 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.	Proceso de formación profesional integral (FPI) de conformidad con los lineamientos y en los programas de formación definidos, orientando a los aprendices en el cumplimiento de las actividades propuestas según la guía y la institución.	Acompañamiento regular a los aprendices. Listas de asistencia Fotos y videos
3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad.	Participación de los equipos ejecutores realizados durante la vigencia del contrato, y en diciembre se participó de las reuniones programadas entre el 15 y el 19 del mismo mes.	Listas de asistencia, fotos y videos.

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, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizaron actividades en los ambientes de formación y lugares establecidos para la misma de forma presencial. Los juicios de evaluación se emitieron de acuerdo con los avances del proceso y en los tiempos establecidos para el cierre de la vigencia.	Lista de asistencia Fotos Reportes en Sofía plus.
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.	Se desarrollaron las actividades de formación de aprendices según los lineamientos y las guías de formación. Se presentaron los informes de mes, y el informe final de vigencia solicitado por el líder. Se entregó la información solicitada de la transversal para las actas a cada líder de ficha.	Reportes de Sofía, formatos de informes e informe final de ejecución. A la fecha no fue necesario diligenciar los formatos de novedad de los aprendices desde cultura física.
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.	Se diligenciaron todos los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por la institución.	Control de evidencias de las fichas. Listas de asistencia.
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	Se entregaron los informes contractuales mes a mes durante la vigencia 2025 en los tiempos establecidos.	Informes reposan en Secop

	tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad		
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 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.	Se entregó a la institución los documentos requeridos para la contratación, incluido el certificado de la norma de competencia.	Documentos enviados para estudio contractual. Certificado de la norma competencia.
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.	Se hizo uso de los elementos de protección de acuerdo con las actividades realizadas en formación y relacionadas con la transversal de cultura física y demás actividades del centro que se acompañaron durante la vigencia.	Evidencias fotográficas y registro de vídeos.
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 realizó sensibilización constante en las fichas de formación de acuerdo con la importancia de la “cultura” en el contexto que nos movemos cada día. Desde la transversal se enfatiza en el tema dada la importancia que este tiene en la salud y el cuidado personal, del otro y del entorno.	Fotos y videos de actividades con materiales reciclados.

11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan acciones porque el durante el proceso no conté con carné	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes. El proceso se realiza en diciembre
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se realizaron procesos de formación, se realizaron apoyos a diferentes actividades organizadas por el centro de formación y por bienestar al aprendiz.	Listas de asistencia, fotos, videos.

Cordialmente,

Jeisson Casas Ospina.

Firma
Jeisson Casas Ospina
Contratista
C.C. No 98773704

Camilo Laverde C.

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRÉS LAVERDE CORREDOR

SUPERVISOR CONTRATO No.
Coordinador Académico Área gestión y Desarrollo Empresarial