INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Rionegro, 19 de diciembre del 2025

Señor,
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR CONTRATO No. 7432441
Coordinador Académico Área gestión y Desarrollo Empresarial
Rionegro,

Asunto: Informe final de ejecución contractual año 2025

Yo, **JUAN CARLOS MUÑOZ LINARES** identificado con la cédula de ciudadanía No 11187243 de en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación del programa Gestión y desarrollo empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 7432441 a continuación, presento el Informe final de las actividades realizadas durante el período de ejecución del contrato.

Fecha Inicio: 07/02/2025
Fecha terminación:19/02/2025

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.

ACTIVIDADES REALIZADAS

No	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
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.	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje Lista fichas: • G. Empresarial Ficha No 2854896 • G. Empresarial Ficha No 2890119 • G. Administrativa Ficha No. 2924174

			• G. Administrativa Ficha No. 3124950 • G. Administrativa Ficha No. 3110751 • G. Empresarial Ficha No. 2963056 • G. Administrativa Ficha No 3148232 • G. Administrativa Ficha No. 3179448 • G. Empresarial Ficha No. 3089588 • G. Administrativa Ficha No. 3148434 • G. Administrativa Ficha No. 3217176
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.	Se atendiendo las solicitudes y programación de ambientes, tramite de inscripción, matricula y demás actividades propias de la ejecución de la formación como líder de ficha en el municipio Rionegro, San Rafael.	En la subsede Centro de la Innovación, la agroindustria y la Aviación durante la vigencia 2025 se realizaron las actividades de liderazgo en los grupos de formación, así: G. Empresarial Ficha No 2854896 G. Empresarial Ficha No 2890119 G. Administrativa Ficha No 3148232 G. Administrativa Ficha No 3217176 https://drive.google.com/drive/folders/1WZvW53Fy9Fv8rK5N8EcVJj_aumxYFQOH?usp=drive_link
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.	Durante la ejecución del contrato se realizó divulgación de inscripciones de los programas Tecnología Gestión Administrativa – Tecnología Gestión Empresarial.	En la subsede Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación durante la vigencia 2025, se apoyo de manera directa la gestión de divulgación y socialización de los programas de gestión y desarrollo empresarial : https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
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,	Ejecución de la formación los programas Tecnología Gestión Administrativa – Tecnología Gestión Empresarial	Se anexa link del repositorio de las actas de reunión de seguimiento equipo ejecutor y listados de asistencia del periodo febrero a diciembre de 2025. Colocar link onedrive

	comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
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.	Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. https://bit.ly/3QztUuD
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.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. https://bit.ly/3QztUuD
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de loa proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación,	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. https://bit.ly/3QztUuD

	y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	
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.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	Adjunto certificado de la norma mencionada al final de este informe.
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 consolidan las evidencias en los informes de seguimiento mensual que reposan en el drive	https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
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 consolidan las evidencias en los informes de seguimiento mensual que reposan en el drive	https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé	Para el desarrollo de las distintas actividades de formación no se conto	No se asigno documento

	por terminado el presente contrato.	físicamente con el documento	
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	https://drive.google.com/drive/folders/1WgZ9P1IsXXAKuLymASWdMOBFVh-EgMTM?usp=drive_link

Cordialmente,

Firma
JUAN CARLOS MUÑOZ LINARES
Contratista
C.C. No 11187243

Recibí a satisfacción:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

SUPERVISOR CONTRATO No.
Coordinador Académico Área gestión
y Desarrollo Empresarial