



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. 7663590 DEL 19 marzo 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LADY JOHANA POSO GRANDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39455158

OBJETO DEL CONTRATO:

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 industria, en concordancia con los lineamientos establecidos en el plan estratégico institucional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA:

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. 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. 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. 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. 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



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

formación. 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. 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. 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 con el plan estratégico institucional. 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. 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. 11. Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 12. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Rionegro, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación, además de los municipios de la Ceja, el Santuario, Marinilla, el Carmen de Viboral, la Unión, El Retiro, Guarne y Medellín.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 286 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 marzo 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 diciembre 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 meses y 11 días

VALOR DEL CONTRATO: \$ 43.388.720

SUPERVISOR: NELSON ALEXANDER ROJAS JIMENEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 80111416



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	\$43.388.720
Valor Ejecutado	\$43.388.720
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0.0
Saldo a liberar	\$0.0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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.	Orientar , asesorar acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices de operarios de maquinas de confección industrial para ropa exterior ficha 3196807 operario Guarne y FICHA 3278370 operario Rionegro Y ficha 3295321 complementaria maquinas guarne. Ficha 2878559 del Tecnólogo en supervisión en	Tomar listado de asistencia bitácora material de apoyo inducción (reglamento aprendiz



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

		santuario las competencias de calidad e inventarios Y apoyo en las Complementaria de maquinas en la ceja en las fichas 3305439, 3305446	
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.	Desplazarme a Rionegro a atender a el operario de confección industrial para ropa exterior ficha 3196807 operario Guarne y FICHA 3278370 operario Rionegro Y ficha 3295321 complementaria maquinas guarne. Ficha 2878559 del Tecnólogo en supervisión en santuario las competencias de calidad e inventarios Y apoyo en las Complementaria de maquinas en la ceja en las fichas 3305439, 3305446	Brindar formación de manera clara a los aprendices en las competencias asignadas orientándolos y acompañándolos al buen desarrollo de su aprendizaje
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	Asistir a la reunión de alistamiento los días 10 de febrero, 5 de abril en zona franca y al desarrollo curricular el día 23 de abril en la sede nueva de el santuario, del 14 al 18 de julio semana fortalecimiento de	Trabajar en el portafolio de el instructor Organizar programación del año 2025 Y discutir diferentes temas de el área



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	instructores, 6 octubre en zona franca, 10 de octubre el sede santuario y 11 octubre en uniremington, 5 de diciembre en zona franca	
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.	Trabajar en sofia plus realizando las diferentes actividades correspondientes a las diferentes fichas	Calificar etapa lectiva a los operarios de la ficha 3130987, 3206526 y 3284188 Crear ruta de aprendizaje de la Crer ruta de aprendizaje de las complementarias 3228075, 3290800 y 3364337 Calificar en sofia plus las siguientes fichas: Operarios manejo de mauinas 3206526,31300987,3384188, 3228075,3290800,3364337,3329710,3335670 y descargar juicios evaluativos y registrar las inasistencias ficha 3206526,3284188 y 3130987 y asociar los aprendices de esta misma ficha.
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.	descargar inasistencias Sofia plus de los operarios en manejo de máquinas de confección para ropa exterior, fichas; 3196807 3278370 3295321 2878559 realizar las deserciones del operario en manejo de máquinas de confección para ropa exterior ficha 3196807 3278370 3295321 2878559	inasistencias en Sofia plus deserciones llamados planes de mejoramiento



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 del portafolio del instructor con las fichas: 3196807 3278370 3295321 2878559 Y demás documentos allí requeridos	Link de acceso
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.	Participación en curso de pedagogía. Habilidades para el instructor Sena y planeación estrategias pedagógicas y técnicas didácticas para la fpi	certificados
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 adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el	No hay acciones realizadas porque el proceso de formación	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	no lo requirió para este mes	
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.	Portar uniforme Seguir con las normas de sst cuando s este en los ambientes de formación	NO portar anillos ni relojes, usar zapato cerrado y el cabello recogido
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Crear conciencia del buen uso de los servicios públicos y de separar los residuos. Utilizar el guardián para agujas quebradas Acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias.	Procurar un buen ambiente laboral, mantener limpio el espacio. Apagar las luces cuando no sean necesarias Reciclar Ahorrar agua
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio	No hay acciones realizadas porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Alistamiento de aprendices para matricula de operario y complementarias fichas: 3196807 3278370 3295321 2878559	Recibir papelería y matricular el grupo

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

De conformidad con la información aportada, el supervisor del contrato **7663590** hace constar que, **LADY JOHANA POSO GRANDA** ejecutó sus obligaciones y garantizó el cumplimiento del servicio con calidad y de forma satisfactoria en la atención de la formación profesional integral de la vigencia 2025 y de acuerdo a su objeto contractual.

SANCIONES: SI__ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO