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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3455885 del 1 de febrero del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MARIA OVALLE MONSALVE

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA Nº 1.082.841.955

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad INSTITUCIONAL AMBIENTAL Y SST

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 16 de diciembre del 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de febrero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de Diciembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($39.900.000).

SUPERVISOR: RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 7144802

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$*39.900.000*
Valor Ejecutado	$*39.900.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se desarrollo formación en los programas técnicos presencial y tecnólogos virtual en las siguientes competencias:

Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

Resultados de Aprendizaje:

1. Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
3. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora
4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultados de aprendizaje:

1. Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.
2. Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.
3.

Se desarrollo formación complementaria presencial y virtual en las siguientes competencias:

Competencia: Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos.

Resultados de Aprendizaje:

1. Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.

2. Elaborar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por actividad económica de acuerdo con características del oficio.

3. Diseñar el SG-SST para una empresa en el marco de la competencia asignada, normatividad establecida y su contexto laboral.

4. Reconocer los mecanismos para verificar el cumplimiento de la implementación del SG-SST de acuerdo con actividad económica.

5. Proponer la Mejora Continua del SGSST de acuerdo con acciones preventivas o correctivas.

Competencia: Manipular Residuos Peligrosos De Acuerdo Con La Normativa Ambiental

Resultados de Aprendizaje:

1. recolectar los residuos de acuerdo con procedimientos, manuales y características.

2. almacenar los residuos de acuerdo con sus características y procedimientos.

Competencia: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

Resultados de Aprendizaje:

1. Reconocer el marco normativo de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes.
2. Verificar el desarrollo seguro de los procesos de acuerdo con las medidas de intervención implementadas por la organización.
3. Valorar riegos de acuerdo con los peligros identificados en la organización
4. Controlar los peligros identificados de acuerdo con los procesos productivos de la actividad económica de la organización

se atendieron 31 fichas las cuales se describen a continuación:

Nº	FICHA	PROGRAMA
1	2348463	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS
2	2374782	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
3	2348489	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
4	2348351	GESTION LOGISTICA
5	2203757	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6	2202428	GUIANZA TURISTICA
7	2338023	OPERACIONES COMERCIALES
8	2374760	NEGOCIACION INTERNACIONAL
9	2374493	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
10	2568024	MANIPULACION DE RESIDUOS PELIGROSOS
11	2282487	GESTION DE MERCADOS
12	2282511	GESTION DE MERCADOS
13	2282505	GESTION DE MERCADOS
14	2281678	GESTION DE MERCADOS
15	2417073	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
16	2417074	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
17	2404989	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

18	2404990	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
19	2348618	GESTION DE MERCADOS
20	2584569	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
21	2374782	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
22	2374556	GESTION DE MERCADOS
23	2348305	GESTION DE MERCADOS
24	2282394	GESTION LOGISTICA
25	2282380	GESTION LOGISTICA
26	2281724	GESTION LOGISTICA
27	2404991	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
28	2496827	SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
29	268190	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
30	2681971	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
31	2665194	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
32	2564747	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
33	2584075	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
34	2584076	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
35	2592353	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se cumplió con el de pago de seguridad social, entrega de informe ejecución contractual mensual, asistencia a las reuniones programadas por Coordinación Académica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución de contrato tuvo un buen desempeño en la ejecución de las actividades, cumpliendo con las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO