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

CONTRATO No. 5064654

NOMBRE DEL CONTRATISTA: FAINER HAVITH LOBO MIRANDA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 84.451.290

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

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 la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes 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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de Tres (3) meses y 15 dias.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de julio de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de octubre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses y 15 días. Sin exceder el 31 de Diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS. ($14.338.905)

SUPERVISOR: Carlos Andrés Gámez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7631672

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO _____

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 14.338.905
Valor Ejecutado	$ 14.338.905
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación de manera presencial o virtual los conocimientos del área de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO a programas titulados (Técnicos y Tecnólogos) y complementarios con base en las competencias:

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.
2. DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS
3. DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.
4. DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN.
VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN.
VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

ANEXO #1

SANTA MARTA (COMPLEMENTARIAS)						
PROGRAMA	**FICHA**	**APROBADO**	**POR EVALUAR**	**NO APROBADO**	**MATRICULADO**	**COMPETENCIAS**
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2806010	21	0	0	21	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que no hubo ningún inconveniente con el desarrollo de la ficha.					
PROGRAMA	**FICHA**	**APROBADO**	**POR EVALUAR**	**NO APROBADO**	**MATRICULADO**	**COMPETENCIAS**
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2808864	20	0	0	20	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que no hubo ningún inconveniente con el desarrollo de la ficha.					

PROGRAMA	FICHA	APROBADO	POR EVALUAR	NO APROBADO	MATRICULADO	COMPETENCIA
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2808865	20	0	0	20	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que no hubo ningún inconveniente con el desarrollo de la ficha.					

SANTA MARTA (COMPLEMENTARIAS)

PROGRAMA	FICHA	APROBADO	POR EVALUAR	NO APROBADO	MATRICULADO	COMPETENCIAS
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2844186	21	0	0	21	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que no hubo ningún inconveniente con el desarrollo de la ficha.					

PROGRAMA	**FICHA**	**APROBADO**	**POR EVALUAR**	**NO APROBADO**	**MATRICULADO**	**COMPETENCIA**
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2808863	15	1	0	16	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que hay un aprendiz que debe actualizar su documento a cedula en la plataforma para poder ser certificado.					
PROGRAMA	**FICHA**	**APROBADO**	**POR EVALUAR**	**NO APROBADO**	**MATRICULADO**	**COMPETENCIA**
IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2844187	19	2	0	21	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
OBSERVACIÓN	Resalto que hay dos aprendices que deben actualizar sus documentos a cedula en la plataforma para poder ser certificados.					

	SANTA MARTA (COMPLEMENTARIA)					
PROGRAMA	**FICHA**	**APROBADO**	**POR EVALUAR**	**NO APROBADO**	**MATRICULADO**	**COMPETENCIAS**

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2801786	**12**	**3**	**0**	**15**	Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa y técnica LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
OBSERVACIÓN	Resalto que hay tres aprendices que deben actualizar sus documentos a cedula en la plataforma para poder ser certificados.					

PROGRAMA	FICHA	APROBADO	POR EVALUAR	NO APROBADO	MATRICULADO	COMPETENCIA
				0		

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___NO_____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE____BUENO____REGULAR____INSUFICIENTE____

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

_____