**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** 5887594 del 2 de febrero de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: Nathalie Solis Lozano**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: **1.143.826.903**

**OBJETO DEL CONTRATO: Prestación temporal de servicios profesionales para impartir formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y área temática en el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media del Centro de Tecnologías Agroindustriales de la Regional Valle que, se ejecuta en los establecimientos educativos articulados.**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.
2. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.
3. Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.
4. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).
5. Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.
6. Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.
7. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA PLUS en un plazo máximo de 2 días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.-.

8. Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por Aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.
9. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.
10. Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.
11. Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.
12. Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.
13. Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.
14. Informar en un plazo máximo de dos días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.
15. Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad.

**LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartago, Ansermanuevo, El Aguila y Ulloa.**

**PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses y 8 días**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **06 DE 02 DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **13 DE 12 DE 2024**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 8 días**

**VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.480.650)**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Nota: Se hace adición al contrato por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($1.927.650) quedando por un valor total del contrato de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.480.650), con fecha de finalización hasta el 13 de diciembre de 2024.**

**SUPERVISOR: Jhon Jairo Alzate Ramirez.**

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: **7549755**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ *40.480.650* |
| Valor Ejecutado | $*40.480.650* |
| Valor adicionado | $1.927.650 |
| 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.)*

| |
|---|
| 6 Proyectos Productivos planeados y presentados satisfactoriamente por los aprendices de grado 11 de la IE Ciudad de Cartago; relacionados con el Deporte, la Actividad Física y la Recreación. |
| Socialización del Programa de Formación Técnico en Ejecución de Programas Deportivos en la IE Santa Ana de Los Caballeros, y propuesta del Proyecto Formativo elaborado por la instructora |

| |
|---|
| Nathalie Solis Lozano, específicamente para la IE. Lo anterior condujo a la articulación de tres fichas de grado 10 de dicha IE. |
| Orientación de la formación profesional integral en dos fichas (2904387 y 2904388) de grado 10 de la IE Ciudad de Cartago de las cuales asumí el rol de instructora líder. Desarrollando la competencia de ENTRENAR DEPORTISTAS SEGÚN ESTÁNDAR TÉCNICO-TÁCTICO con los siguientes resultados de aprendizaje:<br>1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES.<br>2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS. |
| Orientación de la formación profesional integral de la ficha de grado 10 de la IE Simón Bolívar (2904400). Desarrollando la competencia de ENTRENAR DEPORTISTAS SEGÚN ESTÁNDAR TÉCNICO-TÁCTICO con los siguientes resultados de aprendizaje:<br>1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES.<br>2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS. |
| Orientación de la formación profesional integral de las fichas de grado 11 de la IE Ciudad de Cartago (2695937 y 2695938). Desarrollando la competencia de ENTRENAR DEPORTISTAS SEGÚN ESTÁNDAR TÉCNICO-TÁCTICO con los siguientes resultados de aprendizaje:<br>1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES.<br>2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.<br>3. ASISTIR LA PROGRAMACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN ESTÁNDARES FÍSICOS, TÉCNICOS Y TÁCTICOS.<br>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**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**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |