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

CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5076544 del año 2023**).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HECTOR FABIO INSUASTY PATIÑO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cédula de ciudadanía No. 76320036 de Popayán

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA MODALIDAD PRESENCIAL, PARA EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL CUMPLIENDO CON EL PERFIL DEFINIDO EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje

7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
16	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.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Berrío

PLAZO DE EJECUCIÓN: tres (3) meses y Veintiséis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **14 DE junio DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **10 DE octubre DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO*:* tres (3) meses y Veintiséis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL UN PESOS M/CTE ($15.314.001),

SUPERVISOR: WILFER ALBERTLO LOPEZ MADRID

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía No. 71.667.693 de Medellín

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$ 24.083.558**
Valor Ejecutado	$ **15.314.001**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$8.769.557**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Para la vigencia 2023 impartió formación en las siguientes fichas:

Impartir formación titulada en gestión administrativa No FICHA: 2622147, Gestión de

-Empresas Agropecuarias No FICHA: 2727399

-Coordinación de procesos logísticos No FICHA 2604318. DHDSJSH

-Complementaria: No FICHA: 2810316 Formulación y evaluación de proyectos

se realizaron las siguientes actividades:

- Evidencias
- 5w 2h
- Diagrama Isikawa
- Caso El avispón
- Objetivos SMART
- Mapa mental
- Diseño de misión y visión
- Formato financiero PNB
- Cotización cacao
- Taller costos
- Perfil del cliente
- Descripción de la mercancía: ficha técnica
- Clasificar CIIU:
- Clasificar arancel:
- Factura comercial:
- Documentos:

- Vistos buenos
- Licencias previas
- Certificado de origen
- Registro de exportación
- Documento de transporte
- Lista de empaque
- **Taller: Triangulo del Marketing del servicio**
- Estimados aprendices;
- Documéntese, sea autónomo y proactivo en la gestión de la búsqueda de información, Fecha de presentación 19 de septiembre 2023
- Enviar al correo del instructor
- Hora máxima de presentación del documento
- Se evalúa ortografía y presentación
- Después de leer el documento
- Que entiende por “front line” y para SENA mencione tres cargos del FL
- Que es el “back office” y para SENA Mencione tres cargos del Back office
- Que entiende por la frase entre comillas “entre las áreas y para las áreas”
- Cuál es la promesa de servicio de “SENA”
- Que comprende por el término “back office”
- En el documento a que se refieren los siguientes conceptos: Marketing interno, Marketing interactivo, Marketing externo
- Que quiere decir la siguiente expresión ¨ajustando la promesa a los diferentes segmentos de clientes¨
- Casos de Éxito Nacionales e Internacionales
- Escoja 5 tecnologías
- Presente informe individual
- Ejemplos de Tecnologías Innovadoras
    - Autos conducción automática
    - Impresión 3D
    - Inteligencia Artificial
    - Reconocimiento Facial
    - Computadoras Cuánticas
    - Nanotecnología
- TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA LOGISTICA
    - Código de barras
    - EPC/RFID – Código Electrónico de Producto /Radiofrecuencia
    - EDI – Intercambio Electrónico de Documentos
    - VMI
    - Internet
    - Comercio Electrónico

- WMS, TRM, LMS
- Reconocimiento de Voz
- TMS
- CRM
- B2B, B2C, B2G
- Intranet, Extranet
- Pick to Light
- Pick by Visión
- RFID
- Blockchain
- BigData (Data Lake)
- Portales-Motores de Búsqueda-Redes Sociales-
- IOT
- Redes 5G
- Impresión 3D

- Los clientes son muy diferentes entre sí. ¿Tu empresa conoce los tipos de clientes y sus características? ¿Sabías que el proceso de compra de cada cliente está determinado por diferentes factores? Ellos son:
    - Sus experiencias pasadas;
    - Gustos personales;

- Durante la vigencia 2023 se realizaron las siguientes actividades:
- Evidencias
- 5w 2h
- Diagrama Isikawa
- Caso El avispón
- Objetivos SMART
- Mapa mental
- Diseño de misión y visión
- Formato financiero PNB
- Cotización cacao
- Taller costos
- Perfil del cliente
- Descripción de la mercancía: ficha técnica
- Clasificar CIIU:
- Clasificar arancel:
- Factura comercial:
- Documentos:
- Vistos buenos
- Licencias previas

- Certificado de origen
- Registro de exportación
- Documento de transporte
- Lista de empaque
- **Taller: Triangulo del Marketing del servicio**
- Estimados aprendices;
- Documéntese, sea autónomo y proactivo en la gestión de la búsqueda de información,
- Fecha de presentación 19 de septiembre 2023
- Enviar al correo del instructor
- Hora máxima de presentación del documento
- Se evalúa ortografía y presentación
- Después de leer el documento
- Que entiende por “front line” y para SENA mencione tres cargos del FL
- Que es el “back office” y para SENA Mencione tres cargos del Back office
- Que entiende por la frase entre comillas “entre las áreas y para las áreas”
- Cuál es la promesa de servicio de “SENA”
- Que comprende por el término “back office”
- En el documento a que se refieren los siguientes conceptos: Marketing interno, Marketing interactivo, Marketing externo
- Que quiere decir la siguiente expresión ¨ajustando la promesa a los diferentes segmentos de clientes¨
- Casos de Éxito Nacionales e Internacionales
- Escoja 5 tecnologías
- Presente informe individual
- Ejemplos de Tecnologías Innovadoras
    - Autos conducción automática
    - Impresión 3D
    - Inteligencia Artificial
    - Reconocimiento Facial
    - Computadoras Cuánticas
    - Nanotecnología
- TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA LOGISTICA
    - Código de barras
    - EPC/RFID – Código Electrónico de Producto /Radiofrecuencia
    - EDI – Intercambio Electrónico de Documentos
    - VMI
    - Internet
    - Comercio Electrónico
    - WMS, TRM, LMS

- Reconocimiento de Voz
- TMS
- CRM
- B2B, B2C, B2G
- Intranet, Extranet
- Pick to Light
- Pick by Visión
- RFID
- Blockchain
- BigData (Data Lake)
- Portales-Motores de Búsqueda-Redes Sociales-
- IOT
- Redes 5G
- Impresión 3D

- Los clientes son muy diferentes entre sí. ¿Tu empresa conoce los tipos de clientes y sus características? ¿Sabías que el proceso de compra de cada cliente está determinado por diferentes factores? Ellos son:
    - Sus experiencias pasadas;
    - Gustos personales;
    - Necesidades a satisfacer;
    - Poder económico.
- Sin embargo, existen características en común que permiten agrupar a los clientes para establecer una clasificación, comprender mejor sus necesidades y así ofrecer mejores respuestas.
- Estos son los diferentes tipos de clientes que puedes encontrar en el mercado:
    - Informado;
    - Impulsivo;
    - Discutidor;
    - Indeciso;
    - Confundido;
    - Silencioso;
    - Negociador;
    - Apóstol;
    - Leal;
    - Rehén;
    - Mercenario.

Se realizo Lo asignado por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.

Programación de ambiente, Institución e la Normal

Durante la vigencia 2023 se impartió formación a las siguientes fichas:

Impartir formación titulada en gestión administrativa No FICHA: 2622147, Gestión de Empresas Agropecuarias No FICHA: 2727399 Coordinación de procesos logísticos No FICHA 2604318
Complementaria**:** No FICHA: 2810316 Formulación y evaluación de proyectos
Listas de asistencia
registro fotográfico
Guía de aprendizaje

Durante la vigencia 2023, Se elaboró las siguientes guías:

- Guía de aprendizaje N 1 Servicio al cliente
- Guía N 1 Actores y elementos del comercio Internacional
- Guía N 1 Formulación y evaluación de proyectos
- Guía N 1 Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios

Durante la vigencia 2023, se Actualizó de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.

https://drive.google.com/drive/folders/18GzhPAqvLPIUDq0cm3gbniKaVCqjRg1G

Drive compartido por el supervisor del contrato

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1DQPRnzqYX3DUOpuKaS8e5iiVbLReO9jg

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
COORDINADOR ACADÉMICO

Atentamente,