PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4660003 año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Juan David Lozano Gálvez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No 1116243314

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática asignada por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2023, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto contractua.l

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
2. Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro delos resultados de aprendizaje y principales productos.
3. Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
4. Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral
5. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Saluden el Trabajo.
6. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con

oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas).

7. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores
8. Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.
9. Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**.**
10. El Coordinador Académico podrá designarlo lídero gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.
11. Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás, evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**.**
12. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
13. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.
14. Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.
15. El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.
16. El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.
17. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Tuluá (Valle del Cauca) y el área de cobertura del Centro y sus sedes

PLAZO DE EJECUCIÓN: (9) nueve meses y (25) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 DE ABRIL DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta millones, cuatrocientos veinte dos mil cincuenta y seis pesos

SUPERVISOR: Yudy Falla Bohórquez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía 66.716.297

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$40.422.056
Valor Ejecutado	$40.422.056
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0

Saldo para liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Instructor orientó formación en las siguientes fichas, durante la vigencia 2023:

FICHA: 2395033 – 2558268 - 2500727

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Negociación Internacional

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Realizar la nacionalización de la mercancía presentando los documentos requeridos en la declaración de importación ante la entidad competente
- Clasificar los productos arancelariamente para importar y exportar de acuerdo con la naturaleza y el sistema armonizado
- Alistar la mercancía para el levante y/o autorización de despacho de la exportación a través de los operadores logísticos
- Entregar los documentos de embarque al agente aduanero para llevar a cabo el proceso de importación y exportación de acuerdo con las normas legales
- Contactar el comprador o importador y vendedor exportador directamente o por las vías indirectas de acuerdo con los procedimientos que se siguen en las importaciones y exportaciones
- Cubrir los contratos de compraventa en las operaciones de los riesgos jurídicos del comercio internacional teniendo en cuenta las normas legales vigentes
- Registrar la empresa como productor nacional, oferta exportable y determinación de origen ante las entidades correspondientes de acuerdo con las normas de comercio internacional vigentes
- Establecer los estándares del canal de distribución teniendo en cuenta las normas legales, el número de pedidos, cantidad de unidades compradas, vendidas y devueltas
- Seleccionar los canales teniendo en cuenta la naturaleza del producto y el segmento del mercado, las variables evaluadas en cada canal analizando el mercado, tamaño, volumen, venta
- Definir el número de aciertos y errores en el sistema de distribución y venta a partir de los hábitos de compra de los consumidores, la naturaleza de los productos, transporte
- Evaluar la intensidad de los canales de distribución elegidos, las funciones esperadas de los intermediarios, las fortalezas y debilidades, el cumplimiento en los pagos
- Diligenciar los documentos en su totalidad, teniendo en cuenta normas legales, comerciales tramitando los documentos ante las entidades respectivas
- Analizar la documentación presentada y requerida por los posibles proveedores y clientes para las importaciones y exportaciones
- Revisar que el certificado de constitución y gerencia cumple con los requisitos comerciales y legales, evaluando los antecedentes comerciales

- Registrar los exportadores ante el organismo respectivo de acuerdo con las normas legales tramitando los documentos

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2771259

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Negociación Internacional

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis y Planeación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Realizar la nacionalización de la mercancía presentando los documentos requeridos en la declaración de importación ante la entidad competente
- Clasificar los productos arancelariamente para importar y exportar de acuerdo con la naturaleza y el sistema armonizado
- Alistar la mercancía para el levante y/o autorización de despacho de la exportación a través de los operadores logísticos
- Cubrir los contratos de compraventa en las operaciones de los riesgos jurídicos del comercio internacional teniendo en cuenta las normas legales vigentes

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2615177 – 2501145 - 2558241

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestión Logística

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Clasificar la mercancía en la subpartida arancelaria establecida en las notas legales del sistema armonizado
- Realizar procedimientos para la exportación de mercancías de acuerdo al régimen aduanero y de exportación vigente
- Ejecutar procedimientos para la nacionalización de las mercancías de acuerdo con las políticas de la compañía
- Determinar los sistemas de distribución a partir de los factores ambientales, las condiciones económicas, comerciales, legales y los productos y servicios a distribuir
- Organizar el canal en la red de distribución considerando vendedores, logística, cubrimiento, alcance, fortaleza económica

- Definir los medios y modos de transporte a partir de la naturaleza de la carga y la capacidad requerida teniendo en cuenta los embalajes
- Determinar las redes de transporte mundial óptimas en el desarrollo de la distribución internacional apoyadas por tecnologías de información
- Establecer las estrategias de distribución teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución
- Elegir los canales de distribución a partir de la contextualización del mercadeo, característicos de los contactos comerciales

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2763688

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Identificación de estrategias de negociación internacional

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Preparar las condiciones comerciales ajustadas al tipo de cliente, de acuerdo a las políticas de la empresa
- Aplicar técnicas de negociación en acercamientos comerciales, siguiendo las políticas de la empresa.
- Documentar las condiciones comerciales pactadas con el cliente, de acuerdo con las políticas de la empresa
- Verificar que la información suministrada satisface al cliente según sus necesidades

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2804288

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Logística de despacho de mercancías

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Preparar mercancías con base a variables de entrega.
- Identificar cargas según plan de rutas y normativa de transporte.
- Controlar cargue y despacho de mercancías con base a las variables de entrega.

- Verificar registros según parámetros, características, técnicas de diligenciamiento y guía de ruta

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2884800

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Procesos de logística comercial de productos

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Generar registros de información y novedades ajustado a la distribución
- Identificar el conjunto de operaciones de acuerdo a la planeación estratégica
- Clasificar tipos de materiales y mercancías acordes a la consolidación de pedidos
- Verificar entrega y control del flujo de bienes y servicios con base a las Negociaciones de la empresa

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

FICHA: 2843669

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Atención al cliente en los procesos administrativos

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Identificar los factores que intervienen en las estrategias de atención al cliente, de acuerdo con las políticas y estándares de calidad organizacional.
- Valorar la atención según la satisfacción evidenciada por el cliente.
- Direccionar el requerimiento del cliente según procedimientos de servicio
- Atender al cliente a través de los canales disponibles teniendo en cuenta sus características, condición (física humana y social), necesidades y los protocolos
- Propiciar la solución de las necesidades del cliente según procedimientos de servicio organizacionales.

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA: 2722222

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Servicio al cliente

FASE EN LA QUE ORIENTÓ FORMACIÓN: Análisis, Planeación, Ejecución y Evaluación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS

- Identificar los factores que intervienen en las estrategias de atención al cliente, de acuerdo con las Políticas y estándares de calidad organizacional.
- Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización
- Atender al cliente a través de los canales disponibles teniendo en cuenta sus características, condición (física humana y social), necesidades y los protocolos organizacionales.
- Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización
- Direccionar el requerimiento del cliente según procedimientos de servicio organizacionales.
- Propiciar la solución de las necesidades del cliente según procedimientos de servicio organizacionales.
- Valorar la atención según la satisfacción evidenciada por el cliente.

OBSERVACIONES:

- Evaluados en su totalidad

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante la ejecución del contrato a cargo del instructor, se ha observado un desempeño general satisfactorio en términos de cumplimiento y ejecución de las actividades planificadas. No obstante, se identificó un área de mejora en la comunicación con el supervisor del contrato.

Es crucial destacar que la efectividad del proceso formativo puede verse comprometida debido a la falta de comunicación sobre actividades especiales que requieren un manejo particular.

SANCIONES: SI__ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE___ BUENO_X_ REGULAR___ INSUFICIENTE__

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

YUDY FALLA BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4660003 año 2023**
Cargo: Instructora con funciones de coordinador académico

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-12-04, 04:21:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1059375441

Periodo Cotización: diciembre de 2023 **Periodo Servicio:** diciembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8810128485

PAGADO 02/12/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN DAVID LOZANO GALVEZ		
Documento	CC1116243314	**Dirección**	CARRERA 36 # 31 A 15
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3166228179
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	TULUA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1116243314	JUAN DAVID LOZANO GALVEZ	59	00								X									0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.160.000	$ 145.000	0,522	$ 1.160.000	$ 6.100	(CCF57) COMFANDI	$ 1.160.000	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 359.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 6.100	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 359.900	$ 0	$ 359.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.