PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5905844 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Edgar Mauricio Cortes García

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 13721551

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Desarrollador Full-Stack, para realizar el diseño, producción, desarrollo e implementación de los recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.

2. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.

3. Realizar el proceso de maquetación en HTML5 para el desarrollo de un recurso educativo digital a partir de la propuesta gráfica entregada y según los tiempos asignados en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.

4. Realizar el diseño e implementación de las actividades didácticas asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o el líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.

5. Realizar los ajustes y pruebas técnicas y de funcionalidad a los recursos educativos digitales desarrolladas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.

6. Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos educativos digitales, recuadros, información del programa y demás elementos producidos de un programa de formación virtual, cargándose en el espacio suministrado por el equipo de repositorio teniendo en cuenta la actualización y disposición de las versiones finales de los mismos.

7. Realizar el diseño y desarrollo de componentes interactivos propuestos por el equipo de diseño que permitan la implementación de mejoras para la construcción de los recursos educativos digitales SENA, atendiendo a las buenas prácticas de programación.

8. Brindar el soporte necesario para realizar cambios y/o actualizaciones para la construcción de recursos educativos digitales SENA por solicitudes de mejora o ajustes correctivos y de funcionalidad.

9. Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.

10. Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.

11. Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo de los productos.

12. Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional

13. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.

14. Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.

15. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos.

16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el buen estado de los mismos.

Pág

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín, Antioquia

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses y 29 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 meses y 29 días

VALOR DEL CONTRATO: $ 45.650.000

SUPERVISOR: John Fredy Holguín Munera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 71380254

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO		CAUSALES
Valor total del contrato			$45.650.000
Valor Ejecutado			$45.650.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista			$0
Saldo a liberar			$0

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

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.)*

Maquetación y ajustes a partir de la plantilla ECORED de los siguientes componentes formativos CF04 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software CF09 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software. CF07 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software. CF09 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software. CF3-CF17 del programa Análisis y desarrollo de softwar
Desarrollo de actividades didácticas en articulate de los siguientes componentes formativos: CF01 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software CF05 - 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software. CF2,CF3, CF6,CF7, CF8, CF10, CF11, CF 12, CF 13,CF 14, CF 15, CF 16, CF 17, CF 18, CF 19, CF 20 del programa 228128
Apoyo en Zajuna Se apoya el proceso de cargue e implementación de programas de formación virtual en el nuevo LMS de la entidad
Realización de Programa Aseguramiento de la calidad y del programa Análisis y desarrollo de software (ADSO) 228118. CF01 – CF02 – CF03 - CF04 – CF05 – CF06 – CF08 – CF12 - CF14 - CF17 - CF18 - CF21 - CF26 - CF28 - CF32 -CF34 - CF35 del programa Análisis y desarrollo de software (ADSO)
Creación de 228118. CF1 – CF2 del programa - 33130170 Acciones de prevención en salud mental. CF01 - CF02 del programa - 13450090 Facturación de los servicios en salud. CF1 - CF2
Creación de 31320003 Hábitos saludables a partir de la alimentación y la actividad física. CF01-CF02-CF03 Facturación de los servicios en salud - 13450090 CF11-CF15-CF19-CF20-CF24-CF27
Creación de F31 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. CF1 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras CF3 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras. CF13– CF20 – CF31 del programa 228118 Análisis y Desarrollo de software.
Creación de - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras. CF14 del programa Análisis y desarrollo de software (ADSO)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Creación de 32330007 Acciones básicas para la atención en salud. CF1 - 32330007 Acciones básicas para la atención en salud. CF1-CF4 32330007 Acciones básicas para la atención en salud. CF4
Creación 52460001 Diseño y diagramación de historietas CF3 - 52520070 Promoción de la actividad física y estilos de vida saludable. CF1 - 72340050 Bioseguridad en acuicultura.

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_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firma

JOHN FREDY HOLGUÍN MUNERA

Supervisor(a) Contrato No 5905844

Instructor G10 - Dinamizador Sennova

8. Control de cambios

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