



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. GUSTAVO ADOLFO CONTRERAS BARRANCO

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CO1.PCCNTR. 5909140 de 2024.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 13379645

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como guionista y validador de recursos educativos, para realizar la construcción, revisión y ajuste de los guiones, así como la validación y aprobación en la producción de los Podcast de los recursos educativos de los programas del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades de preproducción audiovisual que se requieran para el desarrollo de los recursos educativos digitales, tales como: creación de guion literario, guion técnico y/o escaleta, diseño de diálogos y/o personajes.
2. Desarrollar guiones detallados y coherentes a partir del material del recurso educativo proporcionado, asegurando que la información se adapte de manera efectiva al formato de podcast, utilizando un lenguaje apropiado para la audiencia objetivo y asegurándose de que la narrativa sea coherente y fácil de seguir.
3. Proporcionar especificaciones técnicas relevantes, como duración estimada del episodio, pautas de tiempo y estilo de locución, para guiar al locutor y al productor de podcast.
4. 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 y/o líder del Ecosistema de recursos educativos para permitir la producción oportuna de los episodios de podcast.
5. Colaborar en la validación del producto final o episodio de podcast proporcionando retroalimentación sobre la coherencia del contenido y su cumplimiento con los guiones originales.
6. Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema de recursos educativos.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional, contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas.
8. 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 Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la línea de producción y en general de la Dirección de Formación Profesional.
9. Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín, Antioquia

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: \$45.600.000

SUPERVISOR: John Fredy Holguín Munera

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 71380254

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.600.000
Valor Ejecutado	\$45.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A

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.)

Se realizó la preproducción audiovisual para el desarrollo de los siguientes recursos y programas: Manejo de cosecha y poscosecha de frutas y hortalizas
Manejo racional de plaguicidas Información de programa CF01 Intro Efectividad y verificación de planes de manejo de plaguicidas CF01 T1 P1 Manejo almacenaje y transporte CF01 T2 P1 Etiquetado de plaguicidas
Cortinillas para emisoras, Buenas prácticas agrícolas - 73340241 - Información del programa, Planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera - 22230049 - Información del programa, CF1 T1 P1 Ecología, CF1 T1 P2 Factores bióticos, CF1 T1 P3 Factores Abióticos, CF1 T1 P4 Factores climáticos.
PROGRAMA PLANEACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA: CF1 T2 P1 Bienes y servicios ambientales, CF1 T3 P1 Conflictos y problemas ambientales, CF1 T4 P1 Cartografía predial, CF02 Intro problemáticas ambientales en la finca cafetera, CF2 T1 P1 Usos de suelo y normatividad, CF2 T1 P2 Ordenamiento territorial y conflictos, CF2 T1 P3 Variables Uso del suelo, CF2 T2 P1 Diagnóstico ambiental y herramientas, CF2 T2 P2 Metodologías y generación de informes, CF2 T2 P3 Guías técnicas y evaluación ambiental, CF2 T3 P1 Priorización de necesidades, CF2 T3 P2 Alternativas de solución, CF2 T3 P3 Planeación.
Huella Hídrica CF2 T4 P1 Medidas para reducir y mitigar la huella hídrica CF2 T3 P1 Análisis de sostenibilidad de la huella hídrica CF2 T1 P1 Estudio del agua y sistemas de indicadores CF02 Intro Evaluación y análisis de la huella hídrica CF1 T4 P1 Estudios relacionados con la huella hídrica
Se desarrollaron los guiones de los siguientes programas para su locución: Manejo de cosecha y poscosecha de frutas y hortalizas Información del programa CF01 Intro Generalidades de las frutas y hortalizas CF1 T1 P1 Frutas y Hortalizas CF1 T1 P2 Componentes químicos de las frutas y hortalizas CF1 T1 P3 Sustancias bioactivas presentes en algunas frutas y hortalizas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Se entregaron los productos asignados, revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo requeridos para los siguientes recursos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Instrumentos de evaluación del programa “Generación de ideas innovadoras con design thinking” para darle continuidad con el proceso de Diseño gráfico.
Manejo racional de plaguicidas Información de programa CF01 Intro Efectividad y verificación de planes de manejo de plaguicida CF01 T1 P1 Manejo almacenaje y transporte CF01 T2 P1 Etiquetado de plaguicidas CF01 T3 P1 Manejo de derrames y residuos peligrosos CF02 Intro Implementación del SGA Sistema globalmente armonizado en Colombia
Se realizó revisión y corrección de estilo a 4 Componentes Formativos y 16 pódcast para el desarrollo de los recursos educativos digitales de los programas de formación teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión integral y de calidad, la normatividad vigente y la estructura de los programas, así como con las normas orto tipográficas de la RAE y los lineamientos de las Normas APA (7.ª edición o según corresponda) para referenciación y citación.
Cortinillas para emisoras, Buenas prácticas agrícolas - 73340241 - Información del programa, Planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera - 22230049 - Información del programa, CF1 T1 P1 Ecología, CF1 T1 P2 Factores bióticos, CF1 T1 P3 Factores Abióticos, CF1 T1 P4 Factores climáticos.
PROGRAMA PLANEACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES PARA LA FINCA CAFETERA: CF1 T2 P1 Bienes y servicios ambientales, CF1 T3 P1 Conflictos y problemas ambientales, CF1 T4 P1 Cartografía predial, CF02 Intro problemáticas ambientales en la finca cafetera, CF2 T1 P1 Usos de suelo y normatividad, CF2 T1 P2
RESUMEN CF1, CF2, CF3 Y CF4 de Prácticas y aplicaciones de agricultura ecológica.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

SANCIONES: SI__ NO_X__

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



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

John F. Holguín

Firma

JOHN FREDY HOLGUÍN MUNERA

Supervisor(a) Contrato No 5909140

Instructor G10 - Dinamizador Sennova

8. Control de cambios

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