



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 5905631 del año 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JUAN DANIEL POLANCO MUÑOZ

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** C.C. 1098667039

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, 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. Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.
4. Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.
5. Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.
6. Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
7. Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos
8. Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos
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



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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 gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.
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 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 y su área metropolitana

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Nueve meses y veinticinco días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 15/02/2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 14/12/2024

**VALOR DEL CONTRATO:** \$45.650.000

**SUPERVISOR:** John Fredy Holguín Munera

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR:** CC. 71380254

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
No aplica	No aplica	No aplica



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

##### BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$45.650.000
Valor Ejecutado	\$45.650.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

##### PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se responde de manera 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.
Se realizaron los ajustes requeridos a los productos desarrollados correspondiente a diferentes programas
Elaboración de recursos gráficos e infografías para el diseño web de la propuesta de diseño y diagramación de CF1 94160001 Metalurgia / CF1-72340050 Bioseguridad en acuicultura / CF2-22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores
Se realizan reuniones con el equipo de trabajo y ajustes en los productos solicitados, de acuerdo con las validaciones realizadas por accesibilidad diseño y Red.
Se realizaron ajustes de acuerdo con la validación de accesibilidad CF1 94160001 Metalurgia / CF1-72340050 Bioseguridad en acuicultura / CF2-22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores
Se participa en todas las reuniones de transferencia tecnológica programadas.
Se realizó propuesta de diseño y diagramación de los siguientes componentes: CF02 y CF12-228128 Aseguramiento de la Calidad de Software
Se realizó ajustes gráficos de los siguientes componentes: CF02 y CF12- 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software
Se participó en procesos de retroalimentación de los siguientes componentes: CF02 y CF12-228128 Aseguramiento de la Calidad de Software
Se realizó todos los ajustes reportados por los diferentes roles en los siguientes componentes: CF02 y CF12- 228128 Aseguramiento de la Calidad de Software
Se dispone de las herramientas necesarias para cumplir con las actividades.
Se realiza el presente informe correspondiente al mes de febrero de 2024

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

*Se realizan las actividades planteadas para darle cumplimiento al objeto contractual y cada una de las obligaciones del contrato de acuerdo con que se refleja en los informes de actividades de cada mes. Con lo cual, el contratista cumple de manera satisfactoria.*



**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,

*John F. Holguín*

**John Fredy Holguín Munera**  
**Supervisor del Contrato**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Control de cambios

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