PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5905709 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BLANCA FLOR TINOCO TORRES

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: C.C. 1.094.930.798

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 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: Diez meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: $45.650.000

SUPERVISOR: John Fredy Holguin Munera

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. 71380254

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI _____NO __X___

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.
• CF2_41310025: Técnicas de comunicación en el nivel administrativo • CF3_73310066 Agricultura ecológica, fertilización, suelos y cultivos • CF3_63410447 Turismo en espacios rurales • CF2_41310023 Técnicas de comunicación en el nivel operativo • CF1_41310026 Técnicas de comunicación en el nivel gerencial
Se asisten a todas las reuniones programadas.
Se brindo el respaldo necesario para cumplir.
Reunión con los miembros del equipo para la socialización de avances y recibimiento de indicaciones para la continuidad del plan de trabajo.
Realizar la línea base del programa CF1 Aseguramiento de la Calidad Código 228128 Realizar diseño y diagramación de contenido del CF11 del programa Aseguramiento de la Calidad Código 228128
• CF3 - 52520070 Promoción de la actividad física y estilos de vida saludable • CF2 - 63510034 Desposte y cortes de canales de bovino • CF2 - 72340050 Bioseguridad en acuicultura • CF2 - 94160001 Metalurgia • CF1 - 22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores

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.

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

8. Control de cambios

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