



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.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5896052



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA MARÍA MORA MENESES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1082965720

OBJETO DEL CONTRATO (Prestar servicios personales durante la vigencia 2024 para gestionar la preproducción, producción y postproducción de los diferentes productos audiovisuales que le sean requeridos por la Regional con el fin de comunicar los servicios y actividades del SENA cumpliendo los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión de Comunicaciones)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Apoyar la realización y cubrimiento de los diferentes productos audiovisuales que le sean requeridos en la vigencia 2024.
- Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.
- Apoyar la finalización de vídeos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Brandbook/manual de identidad corporativa y audiobrand de la Entidad para la vigencia 2024.
- Gestionar el diligenciamiento del documento GC-F-030- Formato para la autorización para utilización de uso de imagen, en los productos audiovisuales que produzca.
- Colaborar con el back up de las piezas audiovisuales elaboradas, con el fin de mantener un orden adecuado según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones.
- Apoyar en el cumplimiento del uso adecuado de imágenes de acuerdo con la ley de Protección de Datos personales, así como darle un uso adecuado a las cámaras y equipos audiovisuales que le sean conferidos por la Entidad para el desarrollo de sus actividades.
- Participar en las reuniones a las que le sea citado por correo electrónico, además de cumplir con los lineamientos del sistema integrado de planeación y gestión en todos los módulos que le sean requeridos por el Dinamizador SIGA, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores del proceso de comunicaciones.
- Prestar colaboración en la realización de todas aquellas actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato y por la coordinación de prensa de la Oficina de Comunicaciones acordes con el objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: REGIONAL MAGDALENA – DESPACHO REGIONAL

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 330 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 09 DE 02 DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE 12 DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Valor total del contrato	\$ 30.602.000
Valor Ejecutado	\$30.602.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$2.782.000
Saldo a liberar	\$0

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 30.602.000

SUPERVISOR: Rafael Yepes Conde, Director Regional

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI _____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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.)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Durante la gestión y apoyo de comunicaciones desarrollé el cubrimiento de 8 eventos organizados por el SENA, en articulación con otras entidades, tales como Cámara de Comercio, Universidades públicas de la ciudad, Etc.
Durante la gestión y apoyo de comunicaciones registré las fotografías de 95 actividades desarrolladas en las sedes del SENA Regional Magdalena, principalmente en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Apoyé la presentación de Facebook live de emprendimiento de la APE, Fería de emprendimiento de la APE y actividades internas en el Centro de Gaira.

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__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Rafael Yepes Conde
Director (e) Regional Magdalena
Ave del Rio No. 13-127 Santa Marta
Santa Marta, Colombia



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Control de cambios

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