PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca Santander, 30 de Octubre de 2021

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2451974**
Cargo del supervisor Instructor grado 17
Dependencia Centro industrial del diseño y la manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

Referencia: No **2451974** del año 2021

(Luis Fernando Sarmiento Betancourth), identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.279.204 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro Industrial del Diseño y la Manufactura), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de Diecinueve Millones Quinientos Tres Mil Seiscientos Veinticuatro Pesos moneda corriente ($19.503.624) , esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Siete Mil Novecientos Cincuenta Y Tres Pesos moneda corriente ($2.437.953) por un periodo de 9 meses. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Plazo: Será hasta el (25) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Diseñador Web, para la construcción y actualización de documentos de hipertexto, diseño de interfaces para contenidos web, creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia que se requieran en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la propuesta visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para ladiagramación de contenidos asociados a los componentes formativos de un programa deformación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones ylineamientos institucionales definidos.	***Diseño web Diseño web CF3 - TECNÓLOGO Implementación y operación de la ciberseguridad*** *Para cada material de formación asociado al programa: * Realizar diagramación en XD usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la descripción de textos.* ** Diseño de piezas gráficas y elementos interactivos.* ** Selección de fotografías según referencias* del documento.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tMk248IRJapdLbXAoA8wIV0pDC2A1EiI
		Diseño web CF2 - Calidad Gestión mejoramiento continuo *Para cada material de formación asociado al programa: * Realizar diagramación en XD usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la descripción de textos.* ** Diseño de piezas gráficas y elementos interactivos.* ** Selección de fotografías según referencias* del documento.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mtLIkfjYm2sNm6moNB7nHFEDC2ddiFPN
		Diseño web CF9 - Técnico Servicio de Recepción Hotelera *Para cada material de formación asociado al programa: * Realizar diagramación en XD usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la*	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qESXnFC0bPOSbx2WizRSg_TylVViDx-e

		descripción de textos. ** Diseño de piezas gráficas y elementos interactivos.* ** Selección de fotografías según referencias* del documento.	
		Diseño web CF1 - Emprendimiento de unidades productivas *Para cada material de formación asociado al programa: * Realizar diagramación en XD usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la descripción de textos.* ** Diseño de piezas gráficas y elementos interactivos.* ** Selección de fotografías según referencias* del documento.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1x_Ldw9JqEZ3Nckn6wS9tPgGh9sWWBup6
2	Elaboración de storyboard para la producción de recursos audiovisuales o interactivosasociados a un recurso educativo digital, asignados en el plan de trabajo mensual,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.		
3	Realizar el diseño y montaje de recursos interactivos como infografías, presentaciones multimedia y actividades didácticas requeridas según el plan de trabajo mensual, atendiendolas orientaciones y lineamientos institucionales definidos.		

4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS.		
5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componenteformativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada.		
6	Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	*Asistencia de reuniones virtuales con todo el equipo de trabajo para la orientación de las asignaciones y presentación de avances del trabajo*	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MecN-wqPGA4Tn8P4w_va5lh_3zsV-ZwD?fbclid=IwAR3byorYtDQPvA3k9tlWMKH5tSDNvT5HxVz-p0bJy1pozwdX5AM91goF8tI
7	Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la produccionaudiovisual de un recurso educativo digital.		
8	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas yrecursos gráficos elaborados.		
9	Entregar los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en elcronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.		

10	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregaravances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecidoy los cronogramas de trabajo.		
11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución yasignación de tareas.		
12	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desdela Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los

desplazamientos realizados y el No. 4415875631 de la planilla, Pago en SOI Mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

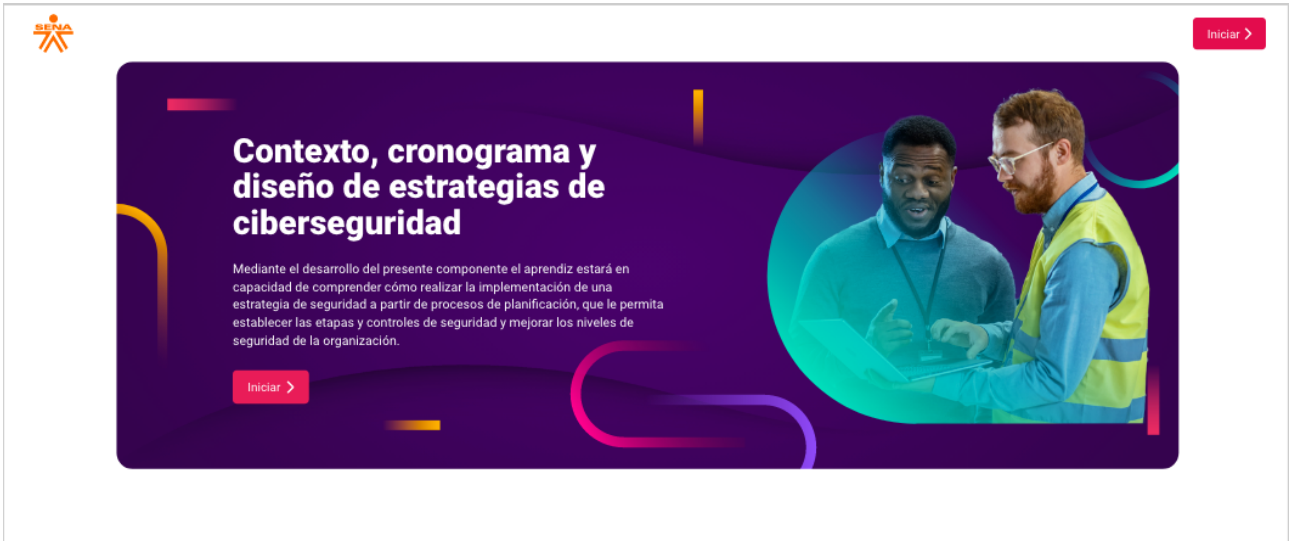
Cordialmente,

Firma
Luis Fernando Sarmiento Betancourth
Contratista
C.C. No. 13279204

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
Supervisor(a) Contrato 2451974 de 2021
Instructor grado 1

Evidencia 1 – ***Diseño web Diseño web CF3 - TECNÓLOGO Implementación y operación de la ciberseguridad***



Evidencia 2 – ***Diseño web Diseño web CF3 - TECNÓLOGO Implementación y operación de la ciberseguridad***

2.4 Objetivos de control para la gestión de activos



Otro factor importante es la restricción al acceso a los activos de información. Se trata de los controles para gestionar estos accesos, prevaleciendo siempre la confidencialidad, privacidad y disponibilidad del activo de información.

Visualice el recurso que a continuación se le presenta. En él encontrará aspectos de suma importancia respecto de los controles de accesos. Recuerde tomar nota atenta de los elementos más destacados.

Requisito del negocio para el control de acceso

Limitar el acceso a información y a instalaciones de procesamiento de información:

- Política de control de acceso
- Acceso a redes y a servicios en red



1 / 4

2.5 Controles criptográficos



En términos de seguridad, uno de los factores más relevantes en una organización o empresa, es brindar las directrices para identificar y mantener seguros los activos de información.

Visualice, a continuación, los objetivos de control para la organización, de la seguridad de la información

Tabla 3

A10 Criptografía

A.10.1	Controles criptográficos: asegurar el uso apropiado y eficaz de la criptografía para proteger la confidencialidad, autenticidad y/o la integridad de la información.
A.10.1.1	Política sobre el uso de controles criptográficos
A.10.1.2	Gestión de llaves

Nota: Norma ISO/IEC 27001:2013 – Anexo A



2.6 Controles y objetivos para el aseguramiento físico



Como buenas prácticas de seguridad, se recomienda reducir los riesgos asociados por daños directos o factores que puedan afectar los activos de información o el desarrollo de las operaciones en la organización.

Estos son los controles sugeridos para el aseguramiento físico, así como para el entorno, en donde se encuentran ubicados dichos activos

Evidencia 3 – ***Diseño web CF2 - Calidad Gestión mejoramiento continuo***



Evidencia 4 – ***Diseño web CF2 - Calidad Gestión mejoramiento continuo***



El reporting herramienta clave para mejorar la gestión empresarial

Presupuesto como herramienta de gestión

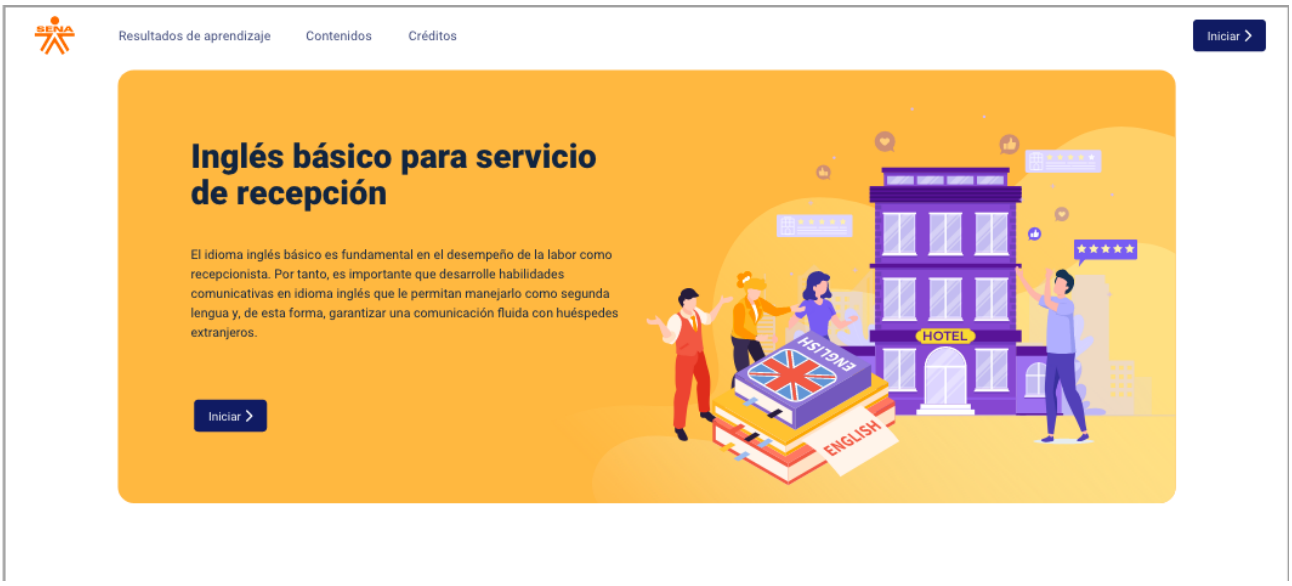
Lynda Woodman dice

«La gestión de la información es lo referente a conseguir la información adecuada, en la forma correcta, para la persona indicada, al costo adecuado, en el tiempo oportuno, en el lugar apropiado, para la toma de una decisión correcta.»

4.1 Conceptos de presupuestos como mejora continua

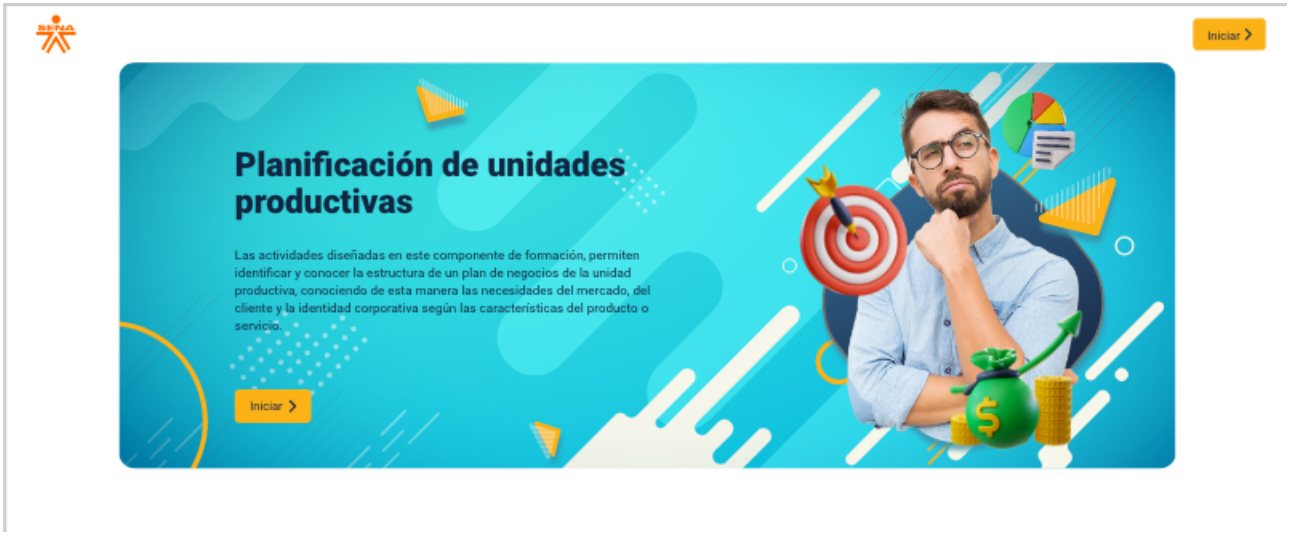
4.2 Importancia del presupuesto como mejora continua

Evidencia 5 – ***Diseño web CF9 - Técnico Servicio de Recepción Hotelera***




The following are considered complementary services:
Characteristics of establishment
Restaurant and Room service
Venue Rooms
Commercial spaces
24-hour Front Desk
Safe box
Daily cleaning of the rooms
Periodic change of bedding
Periodic change of towels
Additional services
Laundry
Pressing
Luggage custody
Newspaper
Additional services
types of holiday
Ancillary services
Accommodation
Transportation
2.5 Geographical locations // Características
HOTEL

Evidencia 7 – ***Diseño web CF1 - Emprendimiento de unidades productivas***



Evidencia 8 – ***Diseño web CF1 - Emprendimiento de unidades productivas***



La planificación es fundamental en una unidad productiva, se convierte en el análisis central para dirigir y proyectar las actividades de la organización y es por esta razón que en este componente formativo estudiaremos las características de un plan de negocio, su objetivo y componentes. Para esto se hace necesario conocer el concepto de plan de negocio.



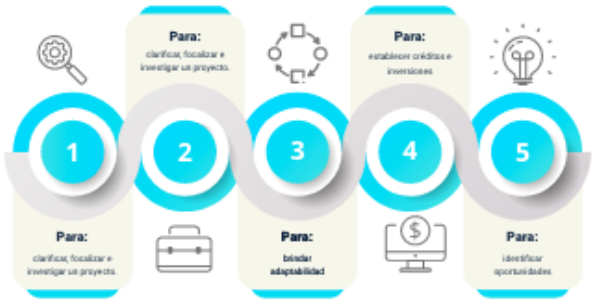
1.1 Plan de negocio



Se considera una herramienta de proyección y evaluación de una empresa o unidad productiva, con el fin de identificar las oportunidades de negocio; este debe ser plasmado en un documento que describa los objetivos, las características y los componentes específicos de la unidad productiva.

La iniciativa de la unidad productiva en aplicar una herramienta como esta, puede ser utilizada para proyectos nuevos dentro de las actividades o como iniciación de la unidad, esta planeación permitirá fijar metas o tareas que den paso una mejor oportunidad de negocio. Para su desarrollo será necesario evaluar todos los recursos de la unidad productiva.
Muchas veces surge la pregunta: ¿Para qué sirve un plan de negocio? La respuesta a esta pregunta se encuentra en la siguiente infografía:

¿Para qué sirve un plan de negocio?



1.2 Características del plan de negocios

Toda unidad productiva en sus primeras etapas de consolidación y después de madurar en el mercado debes tener presente que el éxito y continuidad de su organización dependerá del control y supervisión que realice periódicamente, se debe implementar un plan de negocio para poder mantener una estabilidad y generar rendimientos positivos a lo largo del tiempo.

Según lo anterior, se hace necesario conocer los aspectos de un plan de negocio y es fundamental ejecutar uno periódicamente en la unidad productiva. Para esto se deben conocer sus particularidades al momento de elaborar el plan. Entre estos aspectos se encuentran:



Figura 1
Aspectos para la realización de un plan de negocio



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS FERNANDO SARMIENTO BETANCOURTH Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13279204 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas