37752103PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 31 de julio de 2023

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4825848**
INSTRUCTOR G20
SENA Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: No **4825848** del año 2023

Adriana Marcela Suárez Eljure, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.752.103 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información, 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 asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (38.287.847) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023 por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (558.947), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIEN PESOS M/CTE. (4.192.100) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación y ajustes de documentos de hipertexto, diseño de interfaces para contenidos web, creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia solicitados para el desarrollo de recursos educativos digitales asociadas a la modalidad virtual y distancia acordes al modelo pedagógico de la institución, así como por los lineamientos establecidos por la misma.

Obligaciones Especificas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Dar cumplimiento con la entrega de productos	Se entrega CF024, CF025, CF026 Y CF30	Se evidencia en plan de trabajo del mes de julio

	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.	del programa Regencia de Farmacia. Se entrega CF04, CF05 de Coordinación de Procesos Logísticos. Se asigna CF06, CF07, de Coordinación de Procesos Logísticos	https://tinyurl.com/Plandetrabajojulio
2	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 definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	Diseño de gráfica visual y recursos del CF024, CF025, CF026 Y CF30 del programa Regencia de Farmacia. Diseño de gráfica visual y recursos del CF04, CF05 de Coordinación de procesos ligísticos. Se asigna diseño de gráfica visual y recursos del CF06 y CF07 de Coordinación de Procesos Logísticos	https://tinyurl.com/CF025Regenciadefarmacia https://tinyurl.com/CF026Regenciadefarmacia https://tinyurl.com/CF030Regenciadefarmacia https://tinyurl.com/CF04ProcesoslogIsticos https://tinyurl.com/CF05Procesoslogisticos
3	Realizar diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual en la plataforma LMS del SENA	N/A	N/A
4	Elaborar documentos PDFs, libros electrónicos, infografías, materiales complementarios, anexos, plantillas de contenidos, diseño de diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos necesarios para vincular en un recurso educativo digital, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	N/A	N/A
5	Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia	N/A	N/A

	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.		
6	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	N/A	N/A
7	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.	N/A	N/A
8	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 y/o líder del Ecosistema.	Se aplican ajustes al componentes de acuerdo a solicitud.	Evidencias en anexos
9	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	Se dispone el uso de las herramientas como la conexión a internet, computador para el desarrollo de las actividades.	

	calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.		
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional o grupo asignado por la Dirección de Formación Profesional, contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas.	N/A	N/A
11	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y/o cronogramas de trabajo	N/A	N/A
12	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la línea de producción y en general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional	Se da respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de los roles que componen la línea.	
13	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se siguen los procesos y procedimientos establecidos por la entidad para cumplir con la gestión.	

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. 9453373129 la planilla, aportes en línea periodo de junio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Adriana M. Suárez E.

Adriana Marcela Suárez Eljure
Contratista
C.C. No. 37.752.103 de Bucaramanga

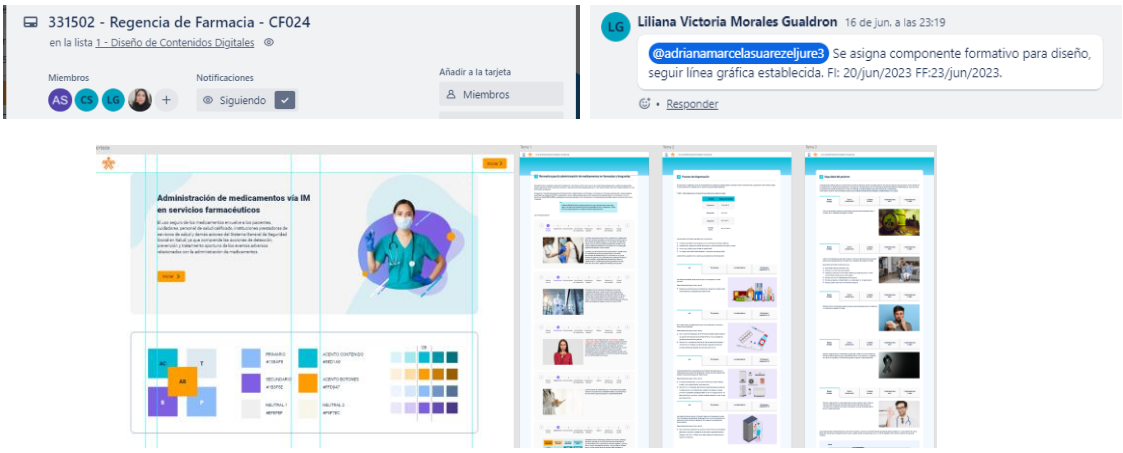
Recibí a satisfacción:

Firma
Lina Yibi Santamaria Burgos
Supervisor(a) Contrato No. **4825843**
INSTRUCTOR G20

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE

Evidencia 1 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF024 DEL PROGRAMA REGENCIA DE FARMACIA 331502.



Evidencia 2 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF025 DEL PROGRAMA REGENCIA DE FARMACIA 331502.



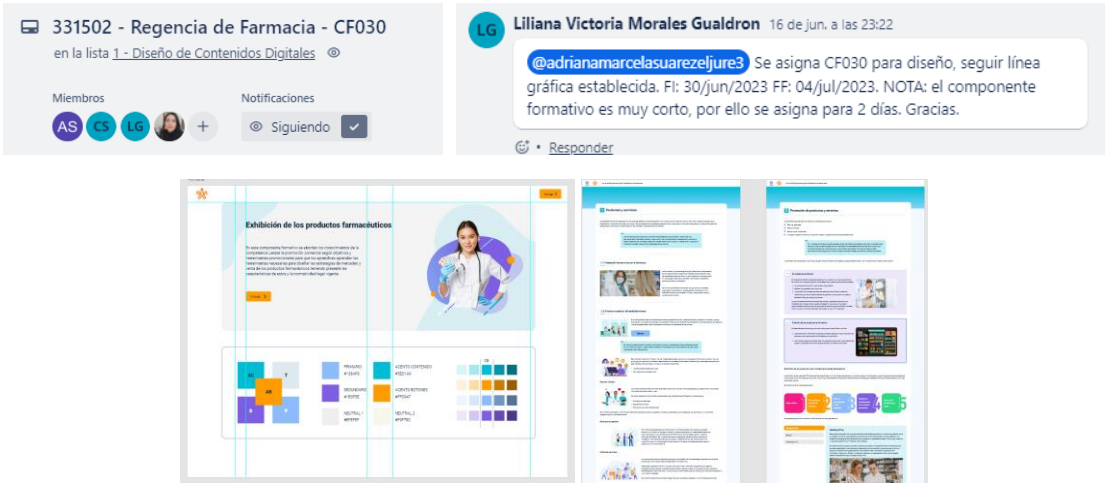
Evidencia 3 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF026 DEL PROGRAMA REGENCIA DE FARMACIA 331502.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE

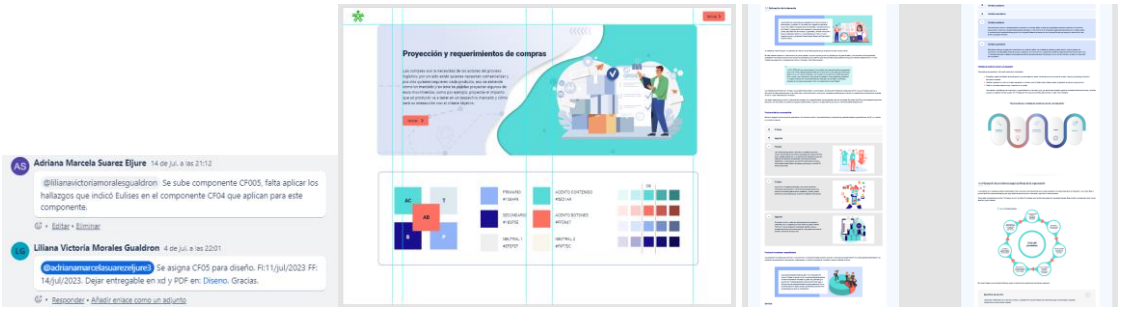
Evidencia 4 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF030 DEL PROGRAMA REGENCIA DE FARMACIA 331502



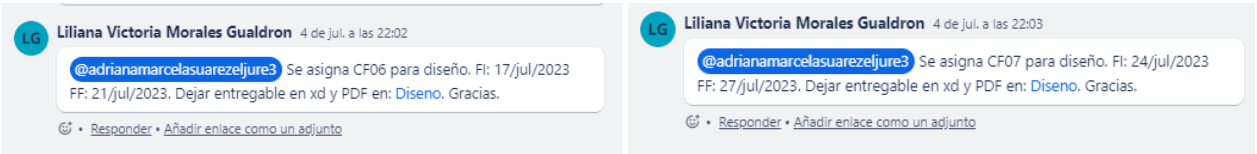
Evidencia 4 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF04 DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523.



Evidencia 4 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF05 DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523.



Evidencia 4 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF06 Y CF07 DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523. EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO



Evidencia 6 – *PANTALLAZO DE PLAN DE TRABAJO DE JULIO*

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE

JULIO DE 2023

Responsable asignación		Programa		M	MI	J	V	L	M	MI	J	V	L	M	MI	V	L	M	MI	J	V
		Código	Nombre	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	21	24	25	26	27	2
1	FIGUEROA PACHECO YAZMIN ROCIO	33130217	Entornos saludables para el desarrollo humano y la calidad d	CF01	CF01	CF01	CF01	CF02	CF02	CF02	CF02	CF03	CF03	CF03	CF03	INFO Recuadros					
		121523	Coordinación de procesos logísticos																		
2	SUAREZ ELJURE ADRIANA MARCELA	331502	Regencia de Farmacia	CF30																	
		121523	Coordinación de procesos logísticos		CF04	CF04	CF04	CF04	CF05	CF05	CF05	CF05	CF06	CF06	CF06	CF06	CF07	CF07	CF07	CF07	