PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARÍA 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 septiembre 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se entrega CF011 del programa 121523 Comercialización digital de servicios turísticos. Se entrega Plantilla Motion para los videos del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se realizan los gráficos para motion de los componentes CF04, CF05, CF06, CF011, CF13 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se entrega Plantilla Motion para los videos del programa 233108 Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Se realizan los gráficos para motion de los componentes CF02-1 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se asignan gráficos motion para los componentes CF02-2,	Se evidencia en plan de trabajo del mes de agosto y septiembre. https://tinyurl.com/Plandetrabajoagosto https://tinyurl.com/Plandetrabajoseptiembre Se evidencia en anexos y en dirección del Sharepoint https://tinyurl.com/CF11ServiciosTuristicos https://tinyurl.com/plantillamotion-logistica https://tinyurl.com/motionCF04procesoslogisticos https://tinyurl.com/motionCF05procesoslogisticos https://tinyurl.com/motionCF06procesoslogisticos https://tinyurl.com/motionCF11procesoslogisticos

		CF04-1, CF04-5 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos.	https://tinyurl.com/motionCF13procesoslogisticos
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.	Se entrega Plantilla Motion para los videos del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se entrega Plantilla Motion para los videos del programa 233108 Técnico en Sistemas Teleinformáticos.	Se evidencia en anexos y en dirección del Sharepoint https://tinyurl.com/plantillamotion-logistica https://tinyurl.com/plantillaMotionTeleinformatico
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.	Se entrega Plantilla Motion para los videos del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se realizan los gráficos para motion de los componentes CF02-1 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos.	Se evidencia en anexos y en dirección del Sharepoint https://tinyurl.com/plantillamotion-logistica https://tinyurl.com/plantillaMotionTeleinformatico

5	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.	Se realizan los gráficos para motion de los componentes CF04, CF05, CF06, CF011, CF13 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se realizan los gráficos para motion de los componentes CF02-1 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos. Se asignan gráficos motion para los componentes CF02-2, CF04-1, CF04-5 del programa 121523 Coordinación de procesos logísticos.	
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	
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	

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 componente de acuerdo con 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 calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.	Se dispone el uso de las herramientas como la conexión a internet, computador para el desarrollo de las actividades.	
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.	Reunión 29 de agosto - revisión del proceso relacionado al almacenamiento de evidencias diarias Reunión 29 de agosto – asignación apoyo equipo animación	Evidencia en anexos
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	N/A	

	con el Plan de Diseño y/o cronogramas de trabajo		
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9456312518 de la planilla de aportes en línea y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Adriana M. Suárez E.

Adriana Marcela Suárez Eljure

Contratista

C.C. No. 37.752.103 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

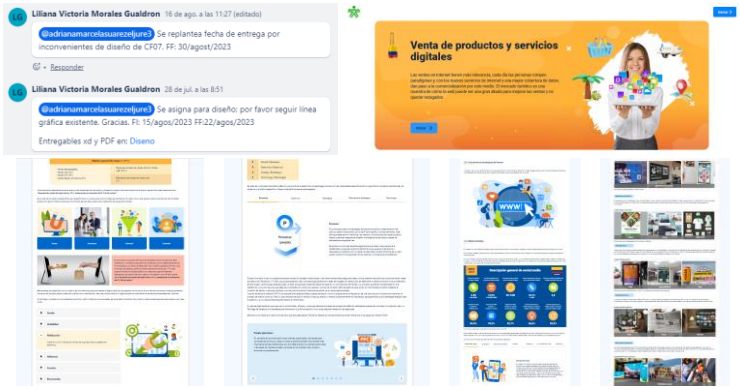
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X

Cargo

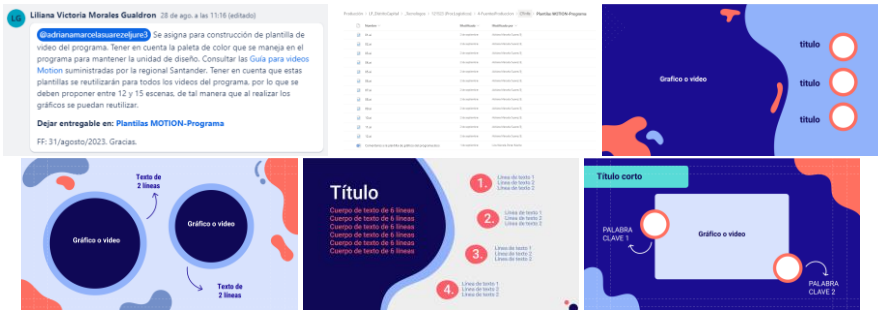
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE

Evidencia 1 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF11 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DIGITALES DEL PROGRAMA COMERCIALIZACIÓN DIGITAL DE SERVICIOS TURÍSTICOS 121523.



Evidencia 2 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE LA PLANTILLA DE VIDEO PARA MOTION DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523.



Evidencia 3 – ASIGNACIÓN, DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN DEL COMPONENTE FORMATIVO CF04 "OFERTA Y DEMANDA" DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523.



Evidencia 4 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE GRÁFICOS PARA MOTION DE COMPONENTE FORMATIVO CF05 "PROYECCIÓN Y REQUERIMIENTOS DE COMPRA" DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE



Evidencia 5 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE GRÁFICOS PARA MOTION DEL COMPONENTE FORMATIVO CF06 "ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS" DEL PROGRAMA 121523 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS. EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO Y PANTALLAZOS



Evidencia 6 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE LOS GRÁFICOS PARA MOTION DEL COMPONENTE FORMATIVO CF11 "COMERCIO EXTERIOR PARA LOGÍSTICA" DEL PROGRAMA 121523 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS. EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO Y PANTALLAZOS



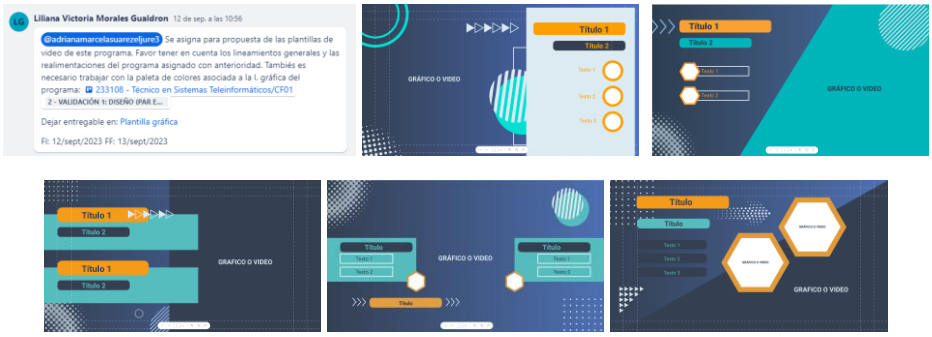
Evidencia 7 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE LOS GRÁFICOS PARA MOTION DEL COMPONENTE FORMATIVO CF13 "DIRIGIR EL TALENTO HUMANO" DEL PROGRAMA 121523 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS. EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO Y PANTALLAZOS



Evidencia 8 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE LA PLANTILLA DE VIDEO PARA MOTION DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 23108.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE



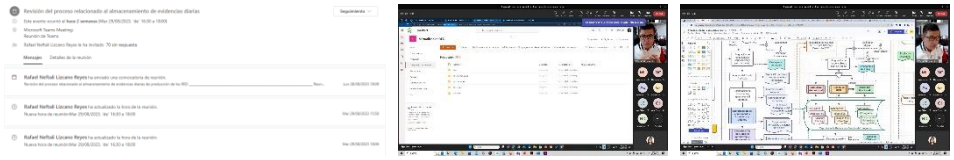
Evidencia 9 – ASIGNACIÓN, DISEÑO DE GRÁFICOS PARA MOTION DE LOS COMPONENTES CF02-1 FACTORES DE CONTROL DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 23108. EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO Y PANTALLAZOS



Evidencia 10 – ASIGNACIÓN DE LOS GRÁFICOS PARA MOTION DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS 121523 EVIDENCIA DE ASIGNACIÓN EN TRELLO:
CF 02-1 GESTIÓN DE PROCESOS DE CIBERSEGURIDAD EN LAS ORGANIZACIONES
CF04-1 GESTIÓN DEL HARDWARE Y DEL SOFTWARE
CF04-5 LIMPIEZA



Evidencia 11 – *FOTOGRAFÍAS REUNIÓN 29 DE AGOSTO - REVISIÓN DEL PROCESO RELACIONADO AL ALMACENAMIENTO DE EVIDENCIAS DIARIAS*

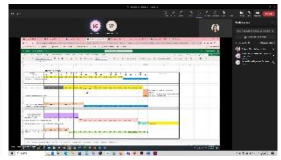


Evidencia 12 – *FOTOGRAFÍAS REUNIÓN 29 DE AGOSTO – ASIGNACIÓN APOYO EQUIPO ANIMACIÓN*

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: SEPTIEMBRE

CONTRATO No. 4825848– ADRIANA MARCELA SUÁREZ ELJURE





Evidencia 13 – *PANTALLAZO DE PLAN DE TRABAJO DE SEPTIEMBRE*

	121523	Coordinación de procesos logí	CF04	CF04 CF05	CF05	CF06	CF06 CF11	CF11	CF13	CF13														realizar gráficos para video tomando como base la plantilla diseñada.
SUAREZ ELJURE ADRIANA MARCELA	233108	Técnico en Sistemas Teleinformáticos								Propuesta gráfica		CF02-1	CF02-1 CF02-2	CF02-2	CF04-1	CF04-1 CF04-5	CF04-5							Construir propuesta gráfica para el programa, tener en cuenta la paleta de colores del programa y la base compartida en la carpeta general del proceso. Realizar guiones para videos -motion-