PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre 30 de 2023

Señora
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **4826136**
Instructora Grado 20
Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información
Bogotá

Asunto: informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2023

Referencia: No. 4826136 del año 2023

Eulises Orduz Amezquita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.495.764 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 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 hace entrega de archivos editables XD correspondientes al CF05 y CF06 del programa "Gestión de organizaciones deportivas"; también del CF05 del programa "Técnico en sistemas teleinformáticos"	Gestión de org. deportivas CF05 CF06 Téc.en sistemas teleinformáticos CF05
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 realiza diagramación y desarrollo gráfico de: • CF05 del programa "Gestión de organizaciones deportivas". • CF06 del programa "Gestión de organizaciones deportivas". • CF05 del programa "Técnico en sistemas teleinformáticos".	Gestión de org. Deportivas CF05 CF06 Téc.en Sistemas Teleinformáticos CF05 Plan de trabajo septiembre
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
6	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.

	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.		
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
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 realizan correcciones solicitadas al CF27 y CF28 del programa “Regencia de farmacia”	Regencia de farmacia CF27 CF28
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.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
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.	1. Revisión ajustes del proceso y avances línea de producción Bogotá. 2. Reunión proceso relacionado al almacenamiento de evidencias diarias con Rafael Lizcano.	Reunión No.1 Reunión No.2
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	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.
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 establece constante comunicación con la líder del equipo através del correo instituciona, el Trello y el whatsapp.	Ver evidencia >
13	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro.	No aplica.

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.				
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 planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, No. **9454667759** expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de agosto del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios
Cordialmente,

Firma
Eulises Orduz Amezquita
Contratista
C.C. No. 91.495.764

Recibí a satisfacción:

Firma
Lina Yibi Santamaria Burgos
Supervisora Contrato 4826136 de
Instructora Grado 20

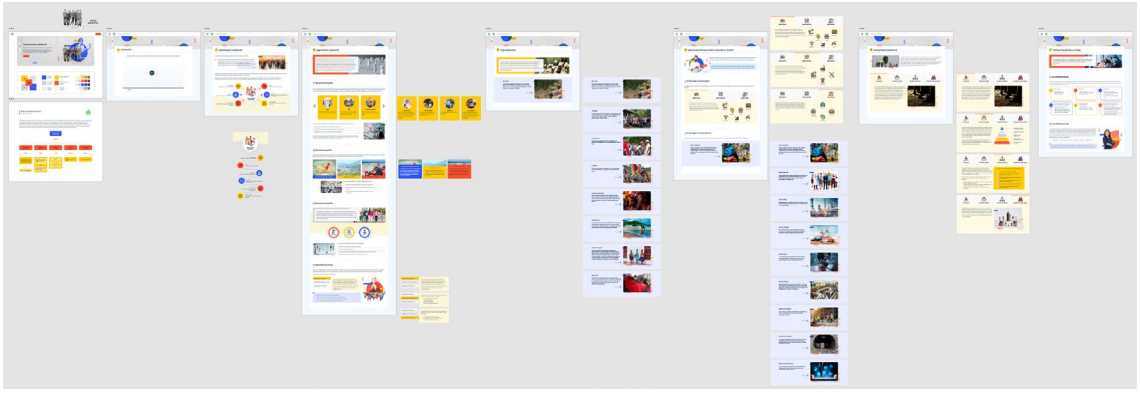
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023

CONTRATO No. 4826136 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 1
Diagramación y diseño de elementos gráficos
CF05 - Caracterización poblacional
Programa “Gestión de organizaciones deportivas”

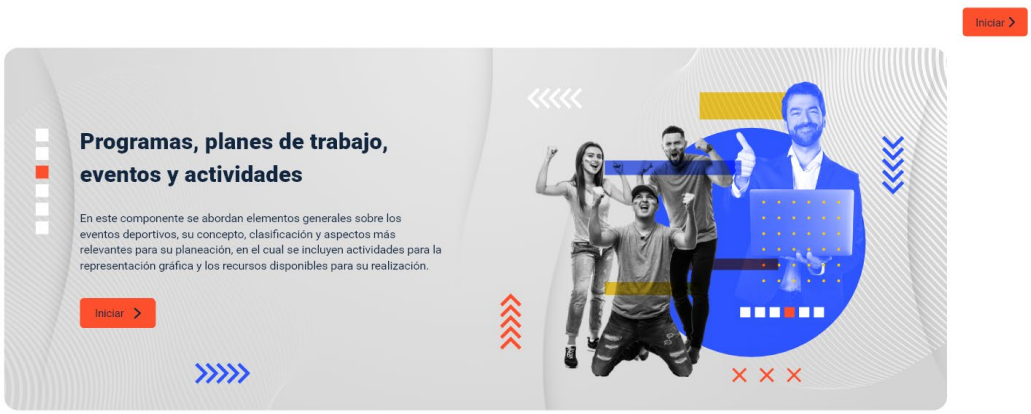




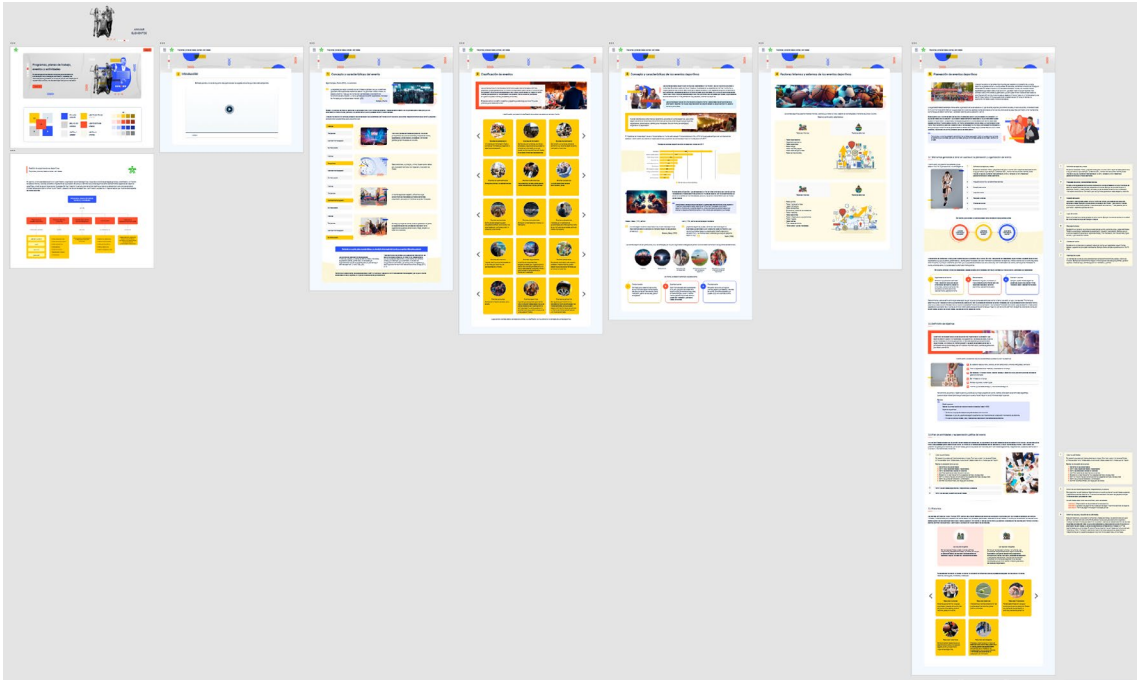


Evidencia 2

Diagramación y diseño de elementos gráficos
CF06 - Programas, planes de trabajo, eventos y actividades
Programa “Gestión de organizaciones deportivas”



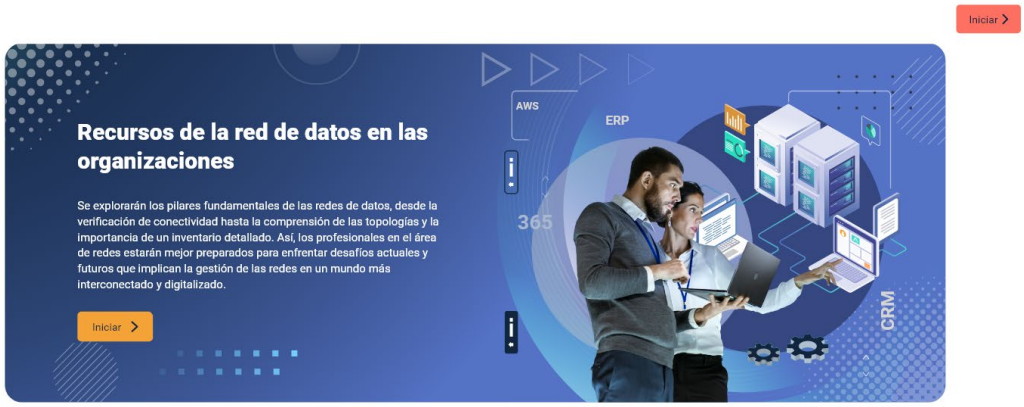




EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023

CONTRATO No. 4826136 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 3
Diagramación y diseño de elementos gráficos
CF05- Recursos de la red de datos en las organizaciones.
Programa “Técnico en sistemas teleinformáticos”





EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023

CONTRATO No. 4826136 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 4
Ajustes CF 27 y CF28
Programa "Regencia de farmacia"

Excel CF027_LCHQ Validacion RED_Integrada

Iniciador de aplicaciones | Insertar | Dibujo | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Automatizar | Ayuda

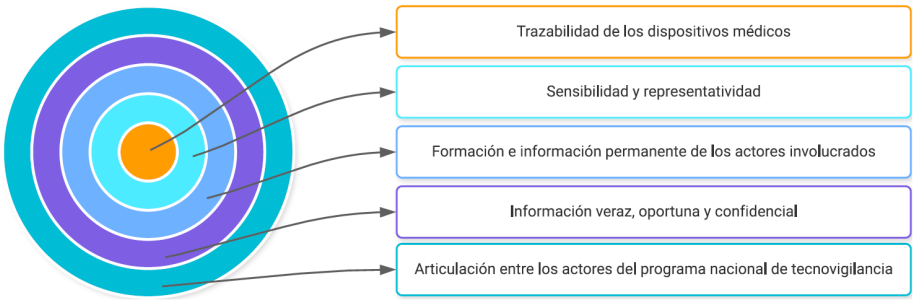
Calibri 11 | Ajustar | Combinar

B49 | Se verifica que los enlaces abran archivos o documentos de manera local (carpeta de descargas del recurso) y no desde páginas exter

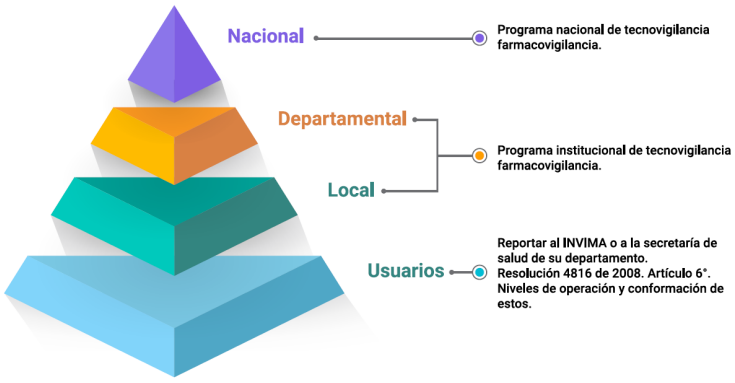
	A	B	C	D
1	LISTA DE CHEQUEO VALIDACIÓN			
2	CF27 331505 Regencia de farmacia			
3	Generales		Cumple	No cumple
4	Paleta de color	Se verifica que la paleta propuesta posee armonías de color equilibradas, las cuales han sido correctamente implementadas en todos los recursos gráficos del componente formativo, según lineamientos compartidos en la cartilla del RED.		
5	Versión de plantilla Web	Se verifica que el RED fue maquetado usando la última versión estable de la plantilla base		
6	Eliminar archivos de ejemplo de la base	Se valida que el recurso no tenga archivos basura, pdfs de ejemplo o imágenes que no son del recurso.		
7	Carpeta Fuentes	archivo fuente de la actividad didáctica		
8		Se verifica que el peso del archivo Xd sea el adecuado (máximo 100MB)		

Los principios del programa nacional de tecnovigilancia son (ver figura 2):

Figura 2. Principios del programa de tecnovigilancia



Los niveles de operación del programa nacional de tecnovigilancia son:



Resolución 4816 de 2008. Artículo 6°. Niveles de operación y conformación de estos.

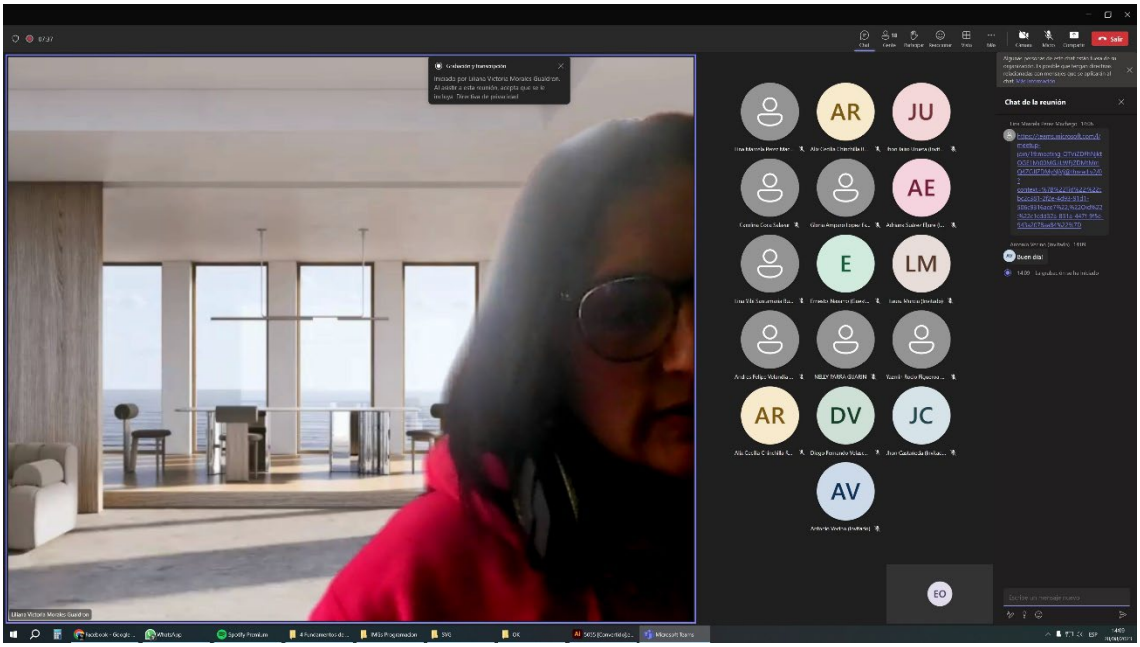
De igual forma, existen conceptos complementarios y de gran importancia en la vigilancia, entre ellos:

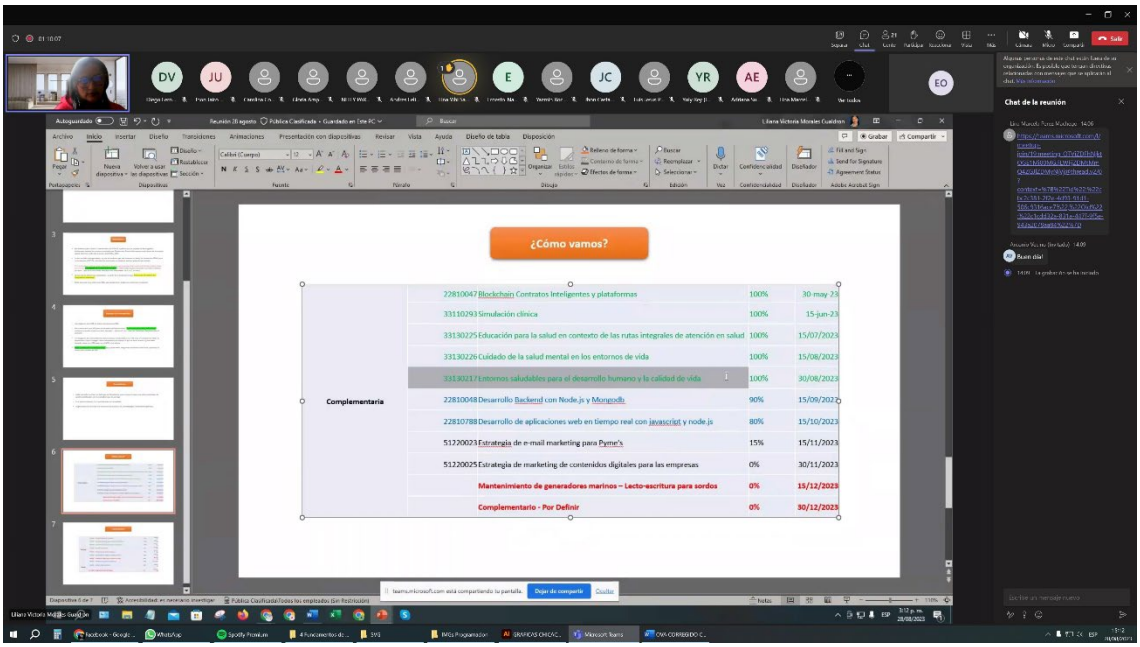
EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023

CONTRATO No. 4826136 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 5

Reunión revisión ajustes del proceso y avances línea de producción Bogotá.



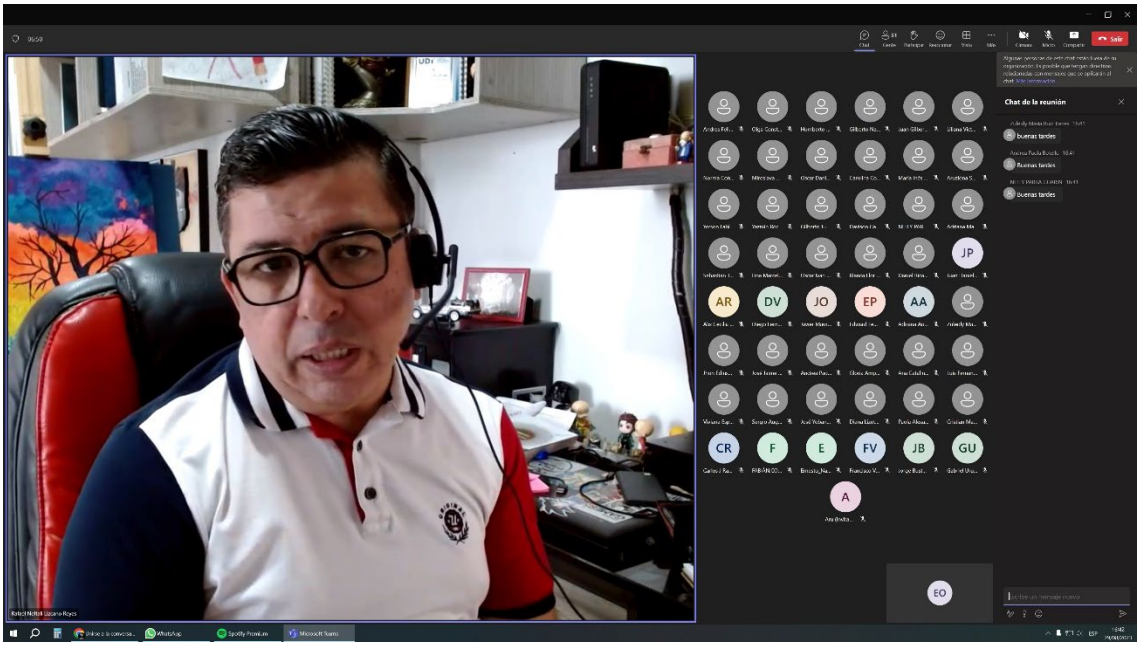


EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2023

CONTRATO No. 4826136 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 6

Reunión proceso relacionado al almacenamiento de evidencias diarias con Rafael Lizcano.



Evidencia 7

Uso de canales oficiales de comunicación (Correo institucional SENA)

