PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 29 de febrero del 2024

Señor
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5985408**
Coordinador de Formación Profesional Integral
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024

Referencia: No. 5985408 del año

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 para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.369.500).

Plazo: será hasta el 29 de febrero de 2024.

OBJETO
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

Obligaciones especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	Se establece constante comunicación con el líder del equipo a través del correo institucional, Trello, Skype y WhatsApp.	Correos Capturas de pantalla Reuniones Skype Reuniones Teams
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	N/A	N/A
3	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 9 GTH-F-075 V08 por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	N/A	N/A
5	Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	N/A	N/A
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Actualización de la paleta de color, síntesis, plantilla y componentes gráficos del CF01 y CF04 del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”	Componente Formativo Capturas de pantalla Asignaciones Actualización de material
7	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	N/A	N/A

	Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.		
8	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	N/A	N/A
9	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.	Revisión y actualización de siete (7) CF del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”	Capacitaciones Reuniones Capturas de pantalla Plantilla base
10	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 o líder del Ecosistema.	N/A	N/A
11	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 hace uso de las licencias de Adobe y Office otorgadas por el SENA para el cumplimiento de las funciones asignadas.	Paquete de adobe Capturas de pantalla Diseño
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a capacitaciones programadas de inicio de contrato: • Generalidades proceso de virtualización (22 feb 2024) • Accesibilidad - Elaboración CFA (22 feb 2024) • Etapa de diseño de contenidos digitales (22 feb 2024) • Manejo de Herramientas de Gestión Trello / SharePoint	Capacitaciones Reuniones Capturas de pantalla
13	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Se realiza informe de actividades y evidencias requeridos por el supervisor para el proceso de cobro del periodo.	Informe actividades Informe revisión CF Capturas de pantalla
14	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	De acuerdo con el cronograma establecido para el periodo de cobro, se hace entrega del material en las fechas establecidas	Diseño Entregas en SharePoint Capturas de pantalla

	responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.		
15	Realizar la transferencia de todos los derechos patrimoniales de los documentos y demás bienes creados en virtud del desarrollo del cumplimiento de sus obligaciones. Por lo tanto, los productos desarrollados en el marco del contrato hacen parte de la propiedad intelectual del contratista. Sin embargo, no tiene derecho de utilizarlo a manera personal o por terceras personas, ni tampoco sobre las regalías por venta y distribución que de ella se generen por parte de la entidad sin importar el medio que se utilice para tal fin.	N/A	N/A

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, los desplazamientos realizados y la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, No. **9461664432** expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de enero del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



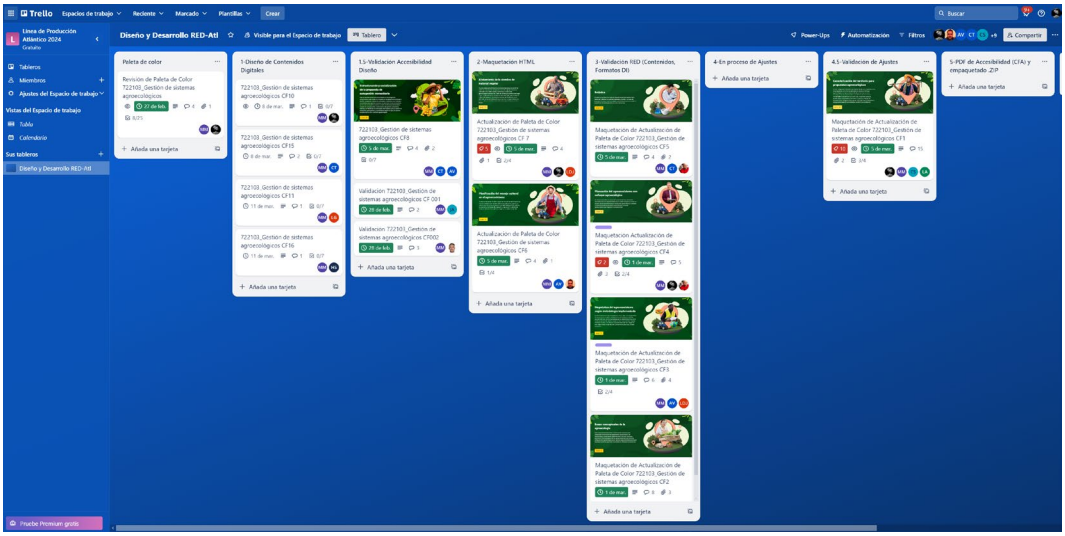
Firma
Eulises Orduz Amezquita
Contratista
C.C. No. 91.495.764
Recibí a satisfacción:

Firma
Robert Andrés Llinas Lastra
Supervisor contrato No. 5985408 del 2024
Coordinador de Formación Profesional Integral
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

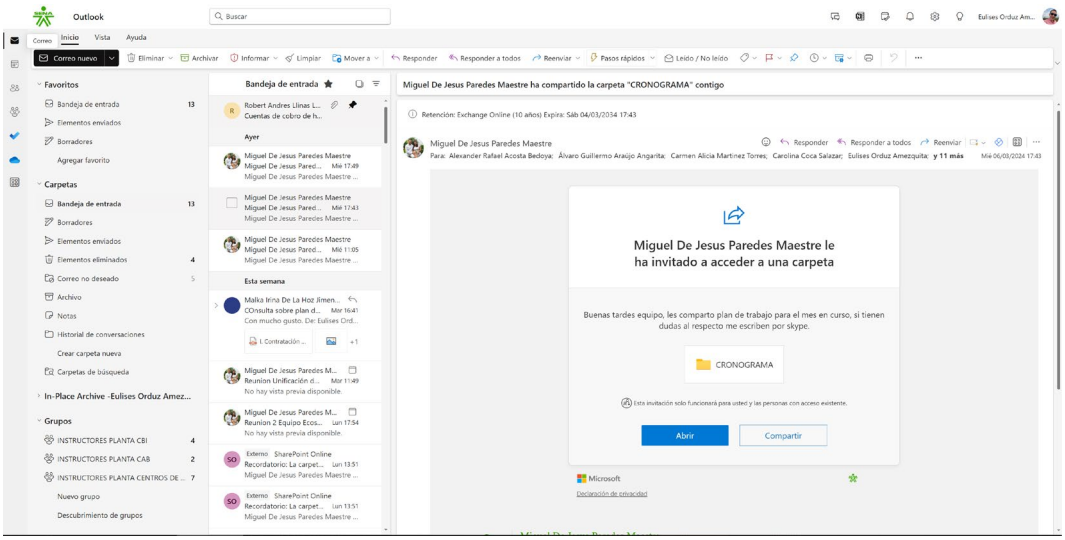
EVIDENCIA DOCUMENTAL FEBRERO 2024
CONTRATO No. 5985408 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Obligación 1. Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.

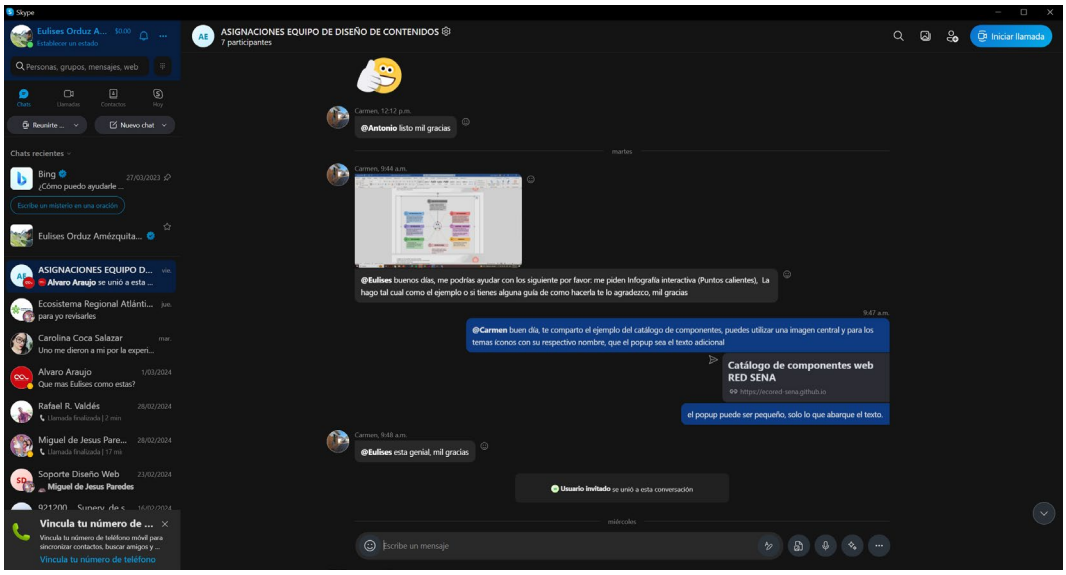
Flujo de trabajo y tarjetas de asignación en Trello.



Uso de canales oficiales de comunicación (Correo institucional SENA) y Trello



Participación en grupos de producción de Skype

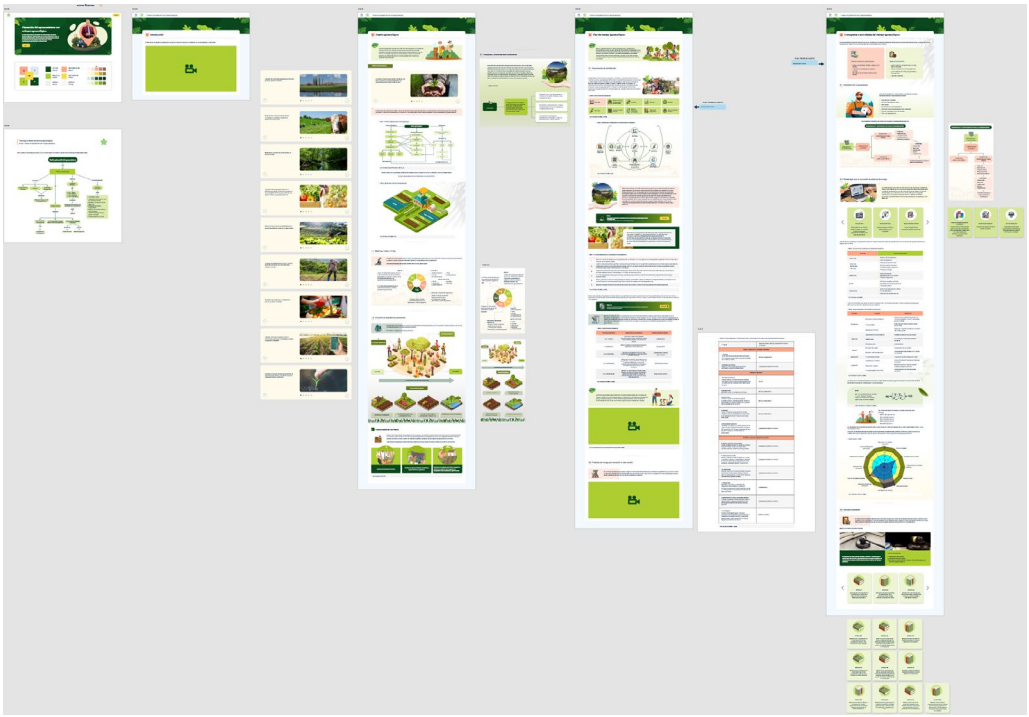


Obligación 6. Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.

Actualización de la paleta de color, síntesis, plantilla y componentes gráficos del CF01 del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”

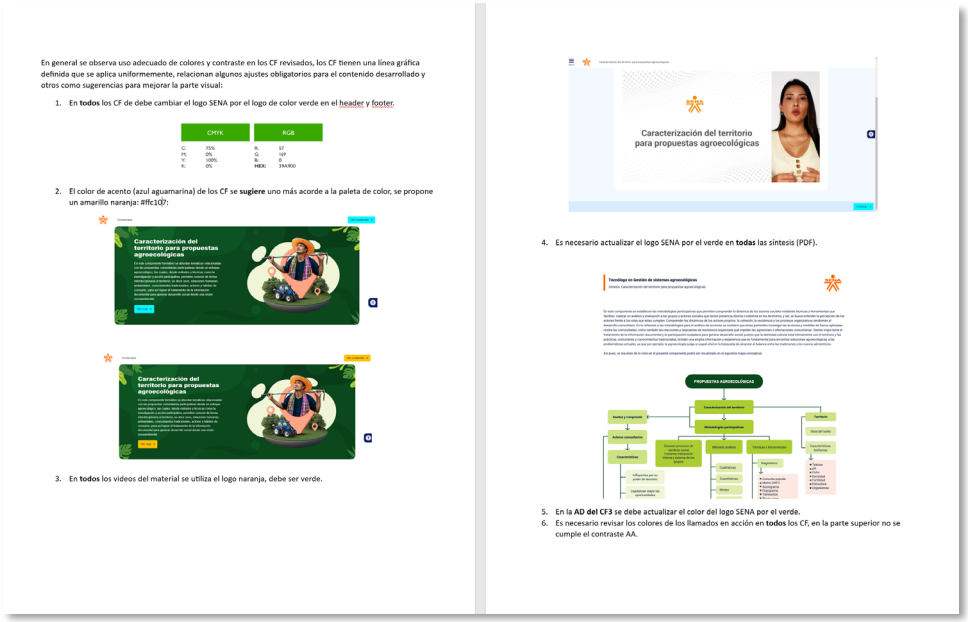


Actualización de la paleta de color, síntesis, plantilla y componentes gráficos del CF04 del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”



Obligación 9. 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.

Revisión y actualización de siete (7) CF del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”



En general se observa uso adecuado de colores y contraste en los CF revisados, los CF tienen una línea gráfica definida que se aplica uniformemente, relacionan algunos ajustes obligatorios para el contenido desarrollado y otros como sugerencias para mejorar la parte visual:

1. En **todos** los CF de debe cambiar el logo SENA por el logo de color verde en el header y footer.

CMYK	RGB
C: 75% M: 0% Y: 100% K: 0%	R: 57 G: 87 B: 8 HEX: 395708

2. El color de acento (azul aguamarina) de los CF se **sugiere** uno más acorde a la paleta de color, se propone un amarillo naranja: #ffc107:

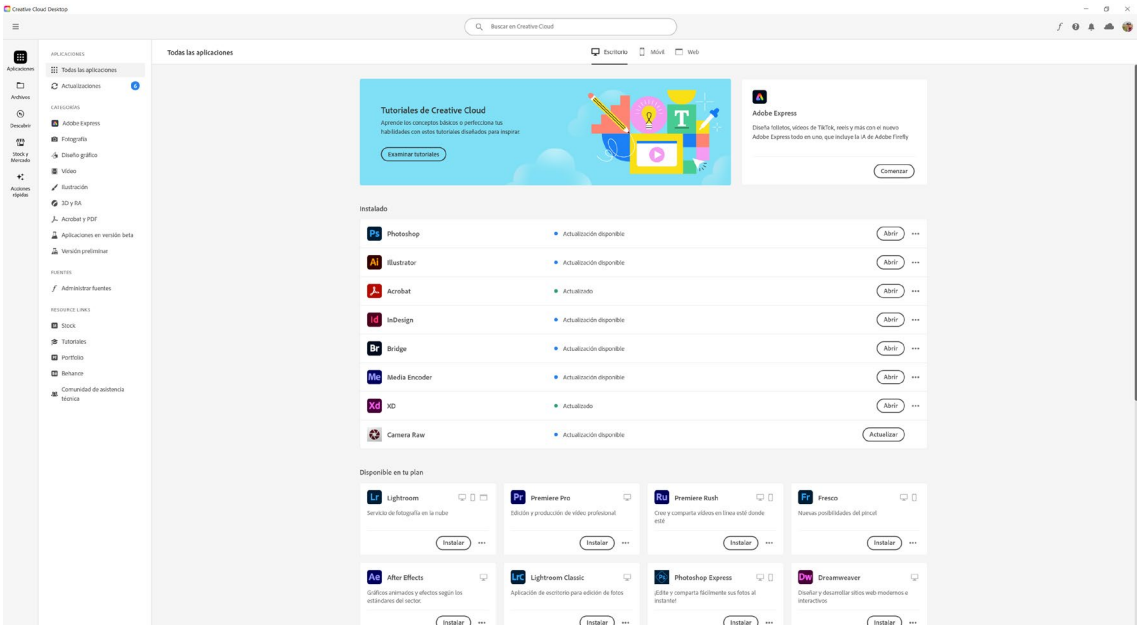
3. En **todos** los videos del material se utiliza el logo naranja, debe ser verde.

4. Es necesario actualizar el logo SENA por el verde en **todas** las síntesis (PDF).

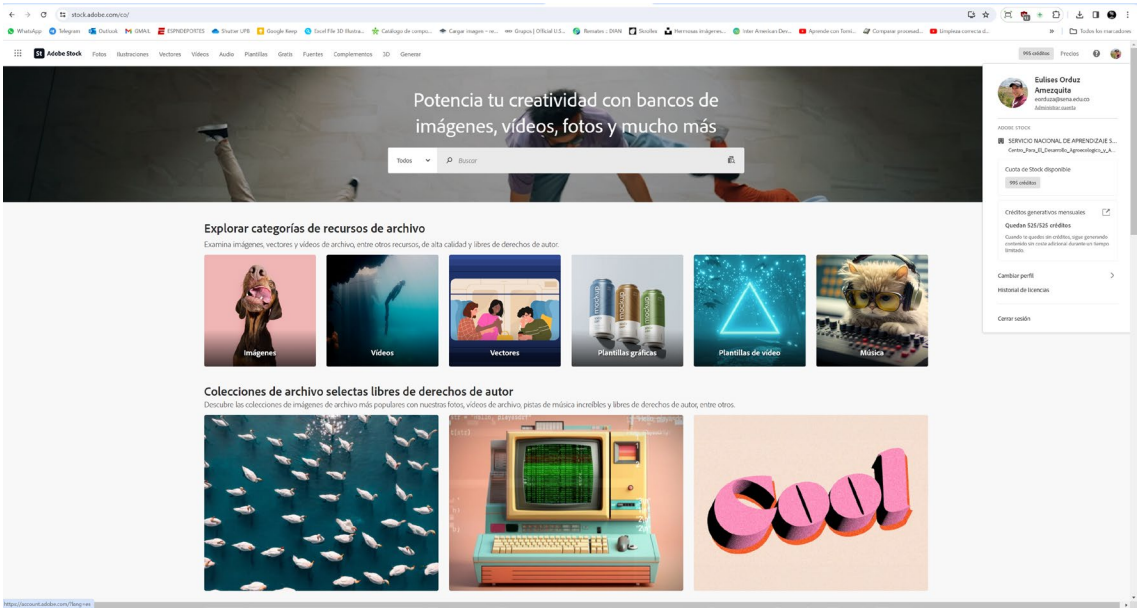
5. En la **AD del CF3** se debe actualizar el color del logo SENA por el verde.
6. Es necesario revisar los colores de los llamados en acción en **todos** los CF, en la parte superior no se cumple el contraste AA.

Obligación 11. 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.

Suite de Adobe instalada

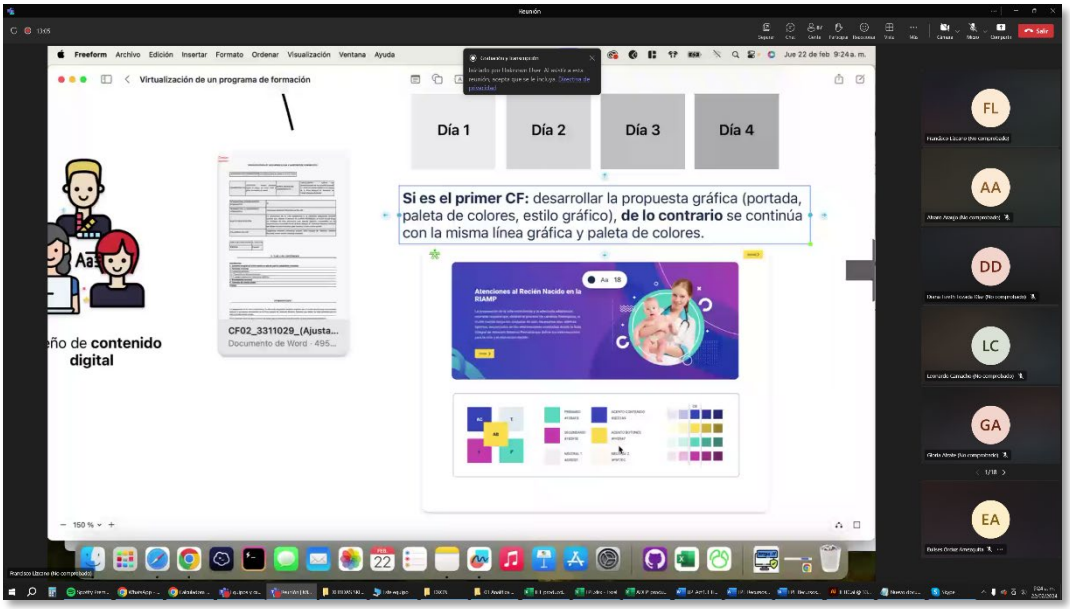


Acceso al banco de imágenes de Adobe

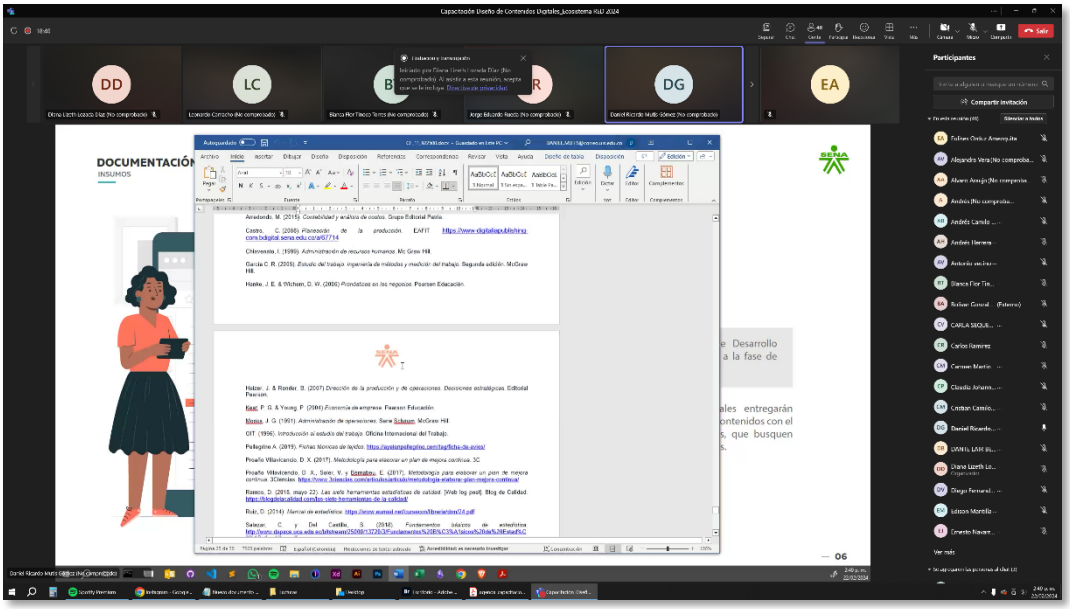


Obligación 12. Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.

Capacitación “Generalidades proceso de virtualización” y “Accesibilidad - Elaboración CFA” / 22 de febrero del 2024

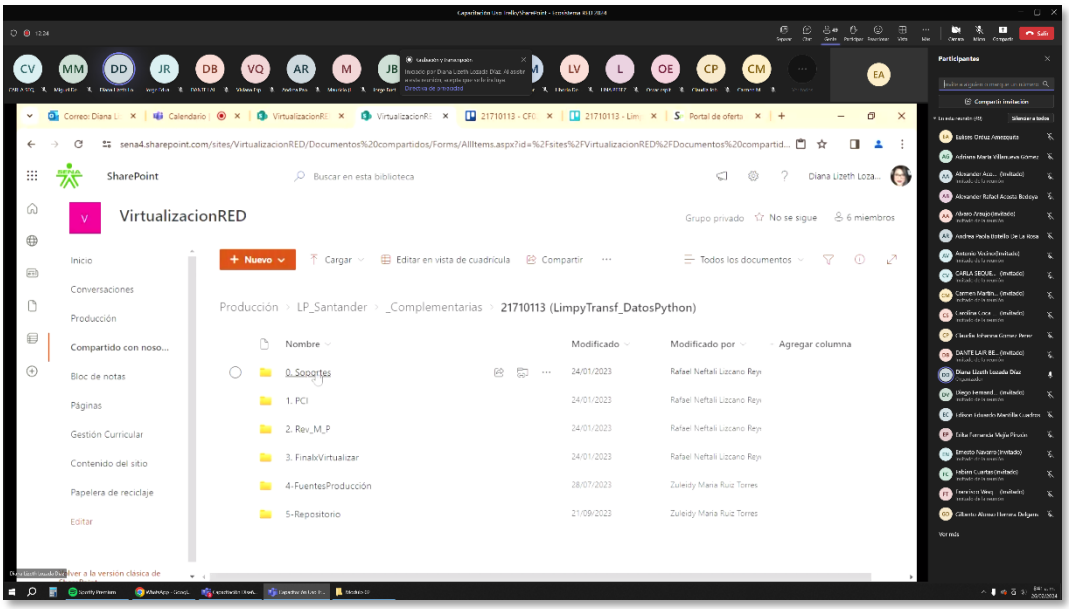


Capacitación “Etapa de diseño de contenidos digitales” / 22 de febrero del 2024



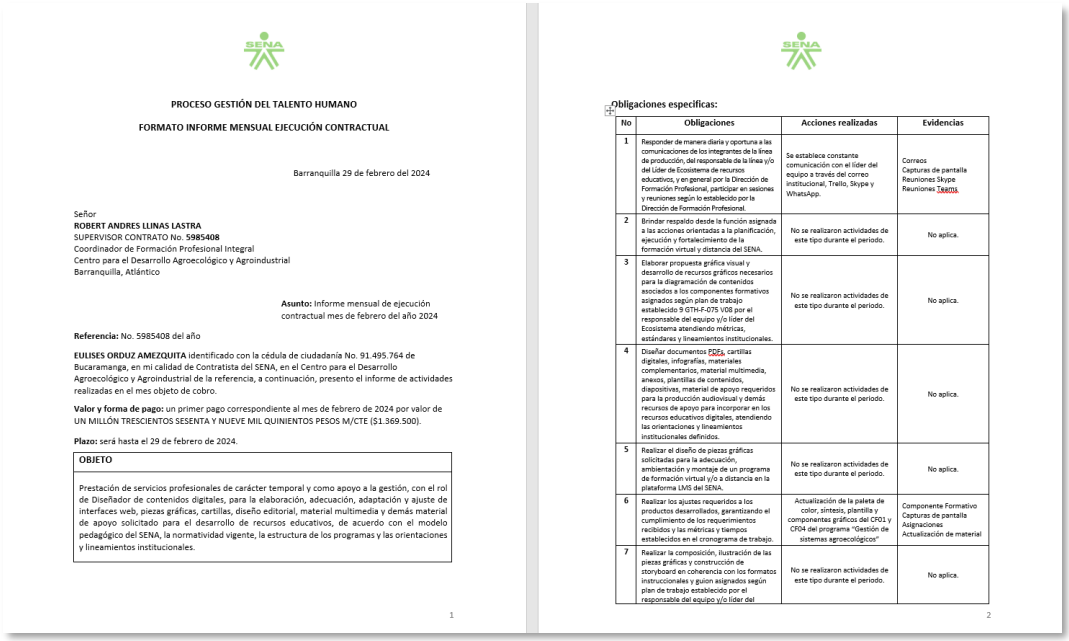
EVIDENCIA DOCUMENTAL FEBRERO 2024
CONTRATO No. 5985408 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Capacitación “Manejo de Herramientas de Gestión Trello / SharePoint” / 26 de febrero del 2024



Obligación 13. Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.

Informe mensual de actividades



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla 29 de febrero del 2024

Señor
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SUPERVISOR CONTRATO No. **5985408**
Coordinador de Formación Profesional Integral
Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024

Referencia: No. 5985408 del año

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 para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.369.500).

Plazo: será hasta el 29 de febrero de 2024.

OBJETO
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

1

Obligaciones específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	Se estableca constante comunicación con el lider del equipo a través del correo institucional, Trello, Skype y WhatsApp.	Correos Capturas de pantalla Reuniones Skype Reuniones Teams
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
3	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 9 GTH-F-075 V08 por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, dispositivos, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
5	Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Actualización de la paleta de color, síntesis, plantilla y componentes gráficos del CF01 y CF04 del programa “Gestión de sistemas agroecológicos”	Componente Formativo Capturas de pantalla Asignaciones Actualización de material
7	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	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

2

Obligación 14. 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.

Flujo de trabajo Trello

