PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 7 de Junio 2024

Señor (a)
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
Supervisor(A) Contrato No. **Co1.Pccntr.6013742**
Cargo Del Supervisor Coordinador De Formación Profesional Integral
Dependencia Regional del Atlántico
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2024

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.6013742** del año 2024

Hernando Junior Strusberg Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1140885889 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Diseñador de contenidos digital del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial de Sabanalarga de la regional Atlántico, 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: pago correspondiente al mes de Junio del 2024 por valor de **Cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil pesos M/CTE ($4.565.000)**

Plazo: Será hasta el 30 de Junio 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Este mes se participo en las las reuniones correspondientes a la Migración de 3 cursos en zajuna y para la implementación del nuevo LMS.	Anexo 1: Se respondió de manera oportuna al termina terminar actividades asignadas Anexo 2: Se informo a los lideres de grupo cuando el trabajo fue terminado Anexo 3: Se participo preguntando dudas sobre tareas asignadas Anexo 4: Se participo diariamente u ocasionalmente preguntando sobre Qdudas.
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	Se realizaron correcciones solicitadas por parte del programador en el CF24	Anexo 1: Se asigno el banner mecánica dental 331700 Anexo 2: Se asigno el banner a 122301

			gestión integral

	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.		
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.	Se han realizado migraciones de 3 cursos educativos utilizando el material entregado por los lideres de grupo	Anexo 1: pantallazo contenido migrado mecánica dental Anexo 2: pantallazo contenido
05	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.	Este mes no se han realizado diseños de piezas graficas, pero se han utilizado banners y anuncios preexistentes en los cursos de las migraciones	Anexo 1: pantallazo de evidencias de realización de migración mecánica dental Anexo 2: pantallazo de evidencias de realización de migración Gestión intgral.
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.	Se realizaron los ajustes y Modificaciones solicitadas con ayuda de Mauricio campusano en las migraciones según los tiempos establecidos.	Anexo 1: Se realizaron correcciones solicitadas a lo largo de la migración mecánica dental: Anexo 2: se realizaron correcciones de la migración Gestión integral.
7	composición,	N/A	N/A

	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.		
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.	Se han participado en reuniones en donde se han dado retroalimentaciones de los LMS ya elaborados junto a programadores, Diseñadores, educadores y Lideres.	Anexo 1: evidencia reuniones LMS Anexo 2: reunión Migración
10	Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro	Este mes se realizaron ajustes y sondeos del trabajo realizado para comprobar que no hubiera errores en el	N/A

		trabajo realizado en las migraciones según lo establecido por Mauricio campusano	

	de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.		
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.	Este mes se adquirió un portátil de segunda mano para trabajar de forma remota en otros sitios en caso tal el fluido eléctrico o el internet de la zona falle.	Anexo 1: Foto del portátil adquirido.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se ha participado en las reuniones de seguimiento del proceso de migración y reuniones correspondientes a revisiones personales.	Anexo 1: Reunión personal de revisión junto a Mauricio líder de la migración Anexo 2: video explicativo sobre la correcta configuración de algunos elementos en zajuna.
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 ha informado en el grupo de Skype por medio de mensajes cuando se han terminado de ejecutar los trabajos asignados	N/A
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos	Se dio cumplimiento a la mayoría de las diferente tareas asignadas este mes	Anexo 1 : pantallazo de aprobación entrega Migracion Anexo 2: Pantallazo de

			aprobación entrega migración gestión integral

	definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el 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.	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.

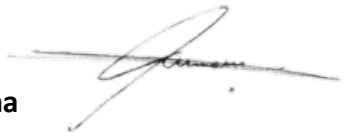
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 29246468 de la planilla, ASOPAGOS S.A. Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Hernando Junior Strusberg Pérez

Contratista

C.C. No. 1140885889

Recibí a satisfacción:

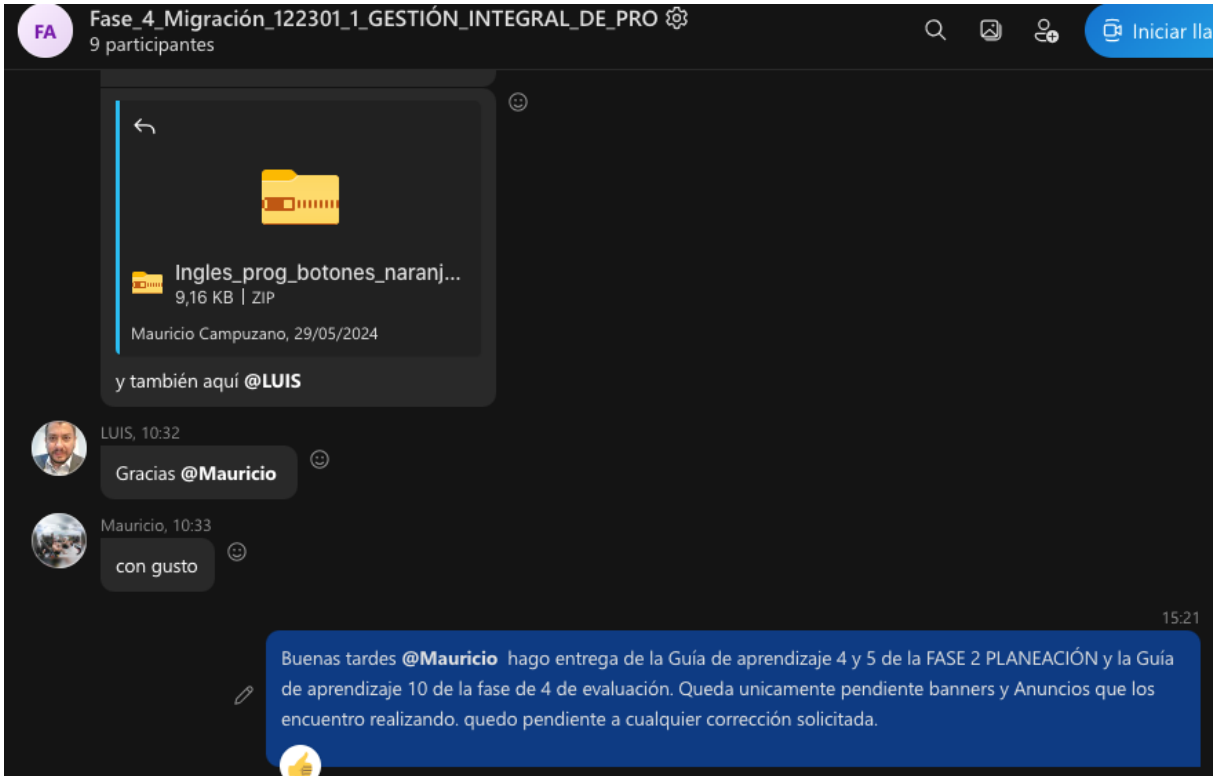
Firma

Nombres y Apellidos: **ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.6013742** de 2024

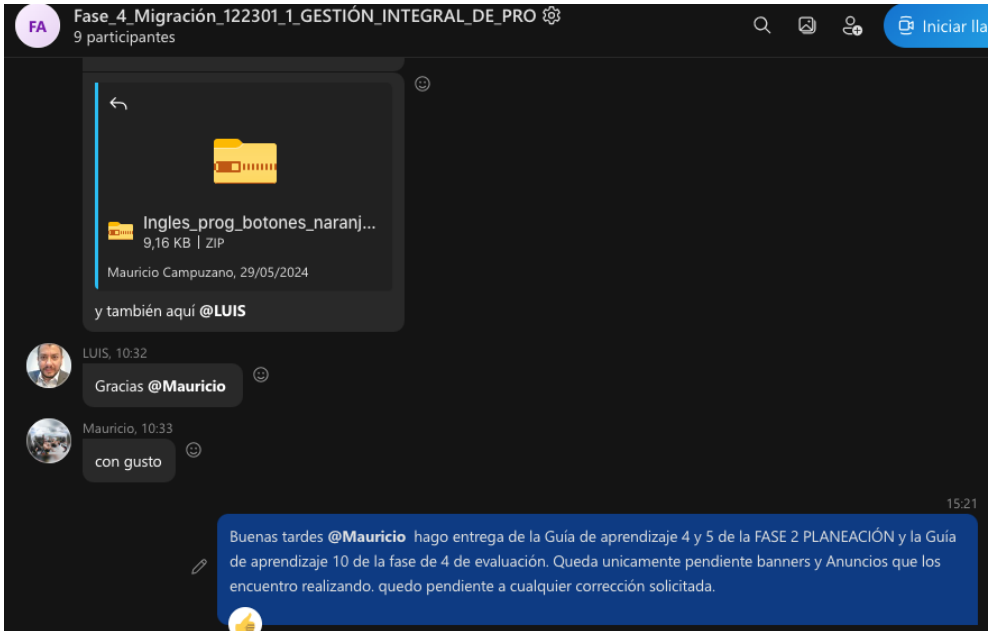
Cargo: Coordinador de formación profesional integral

Obligaciones 1

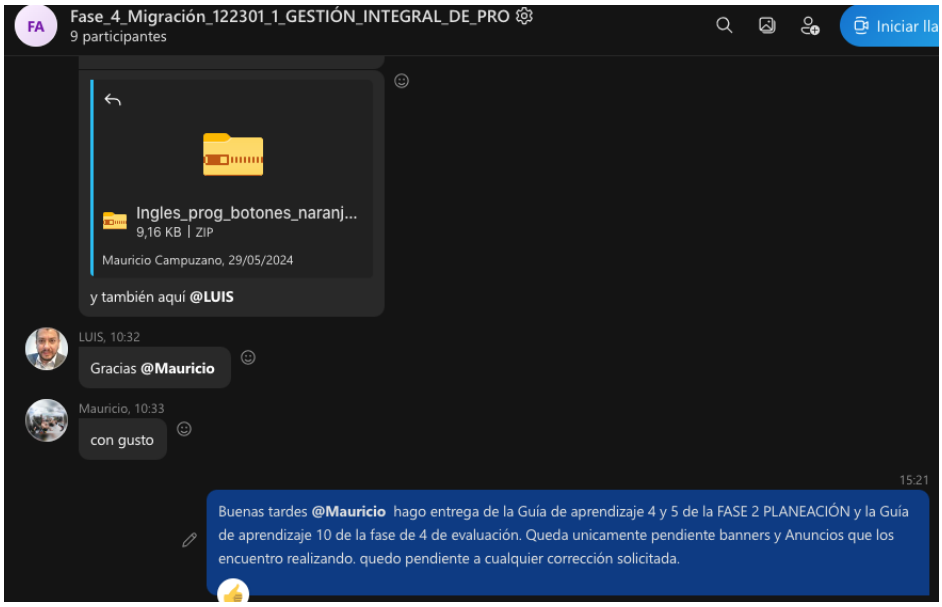
Anexo 1: Se respondió de manera oportuna al termina terminar actividades asignadas



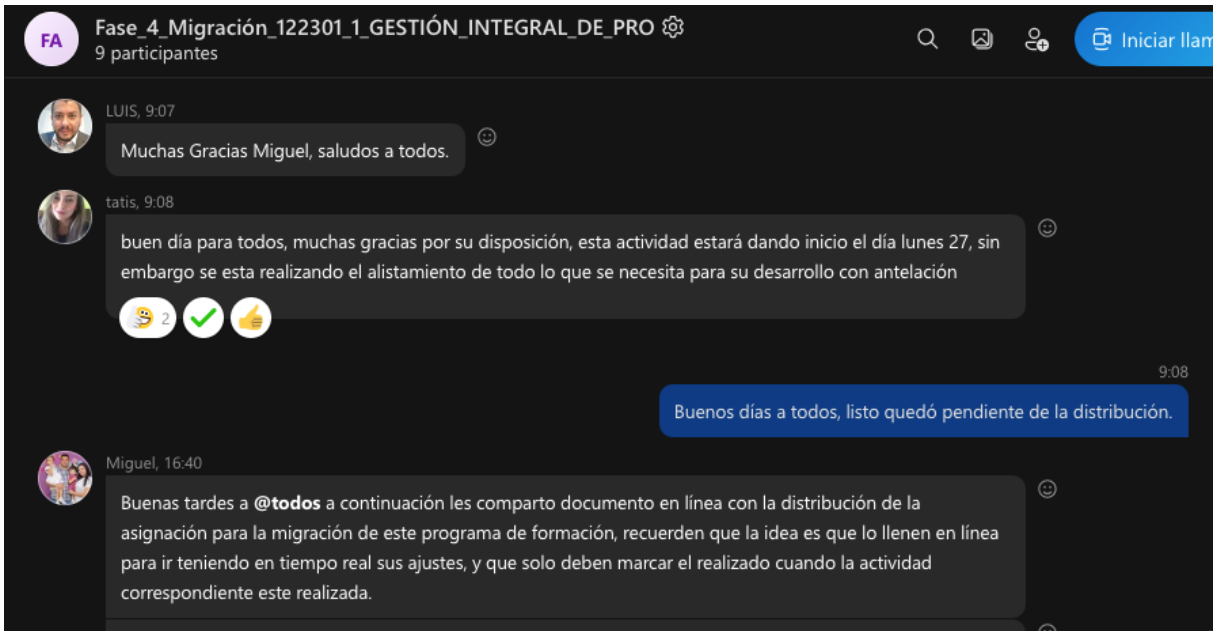
Anexo 2: Se informo a los lideres de grupo cuando el trabajo fue corregido.



Anexo 3: Se participo preguntando dudas sobre tareas asignadas



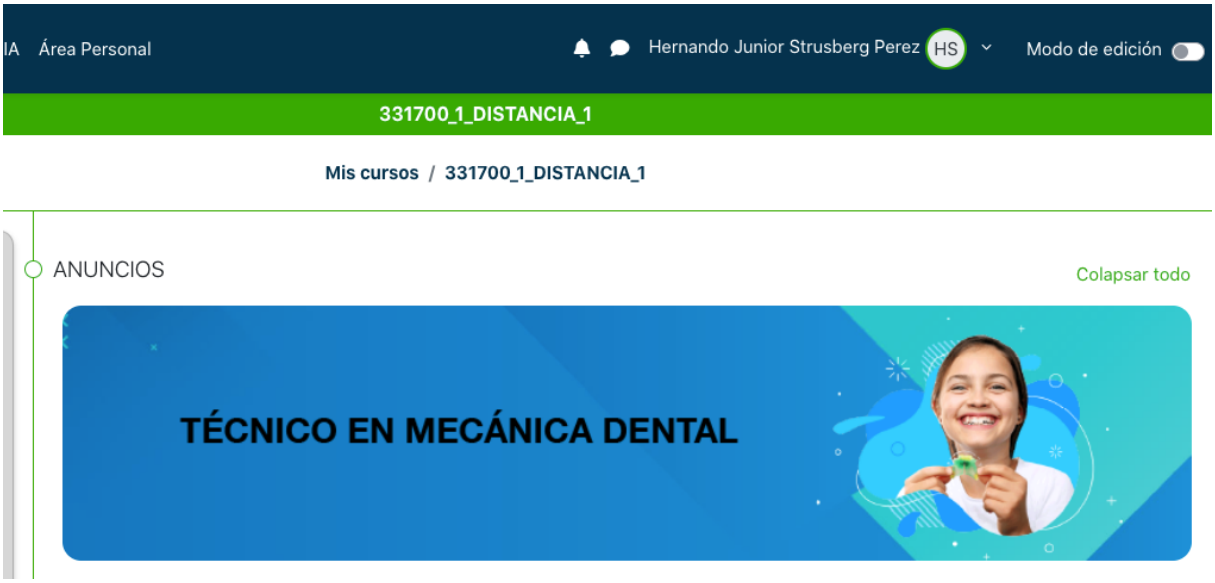
Anexo 4: Se participo diariamente u ocasionalmente preguntando sobre dudas.



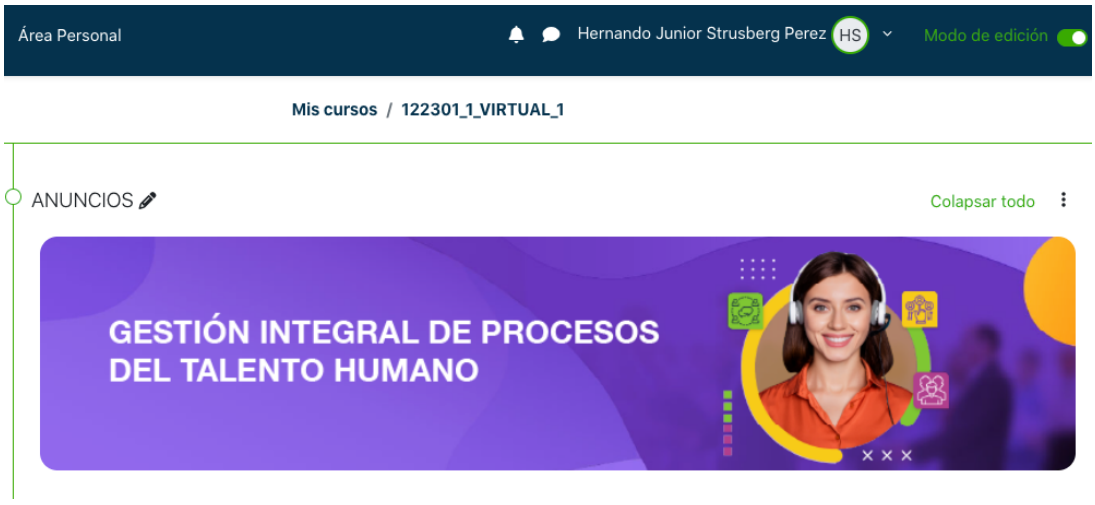
Ss

OBLIGACIONES 4

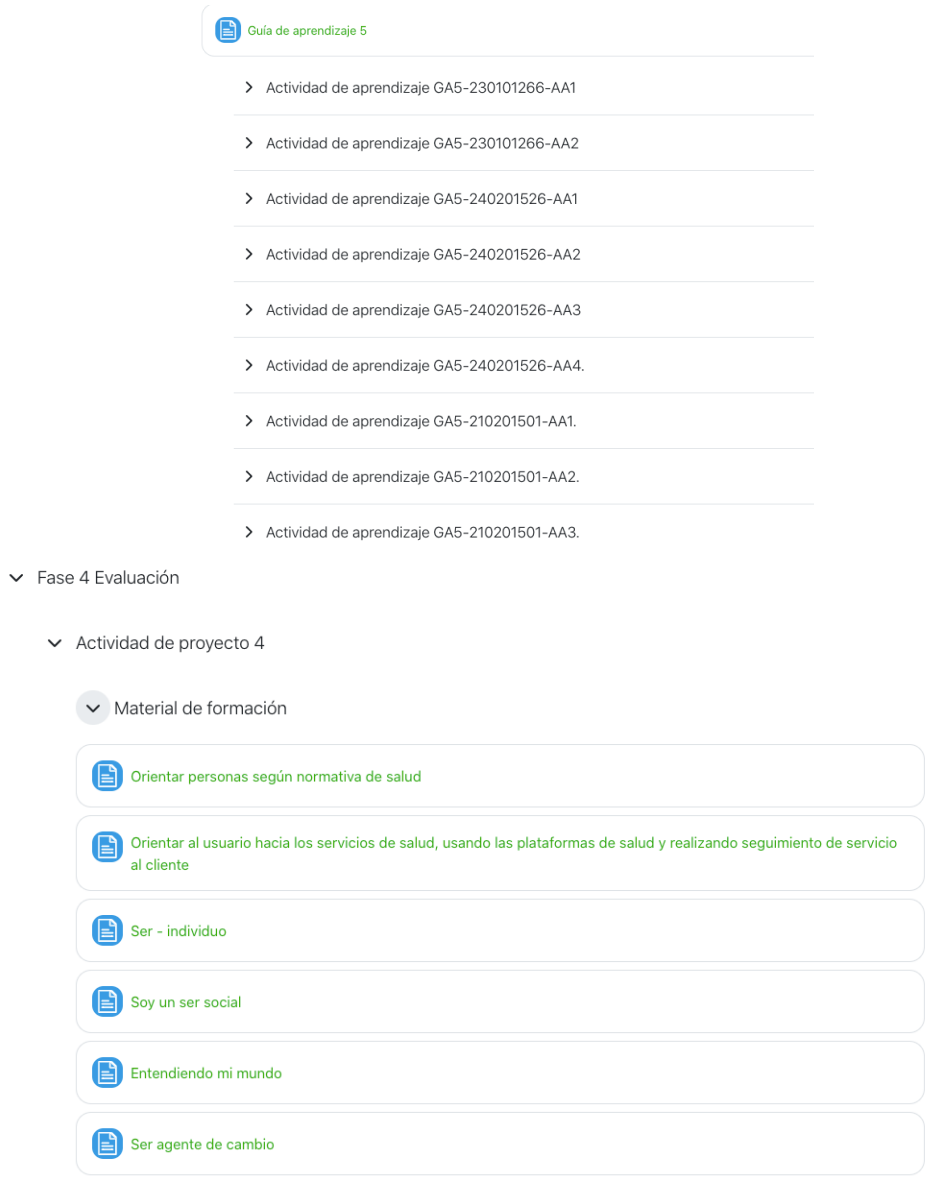
Anexo 1: Se asigno el banner mecánica dental 331700



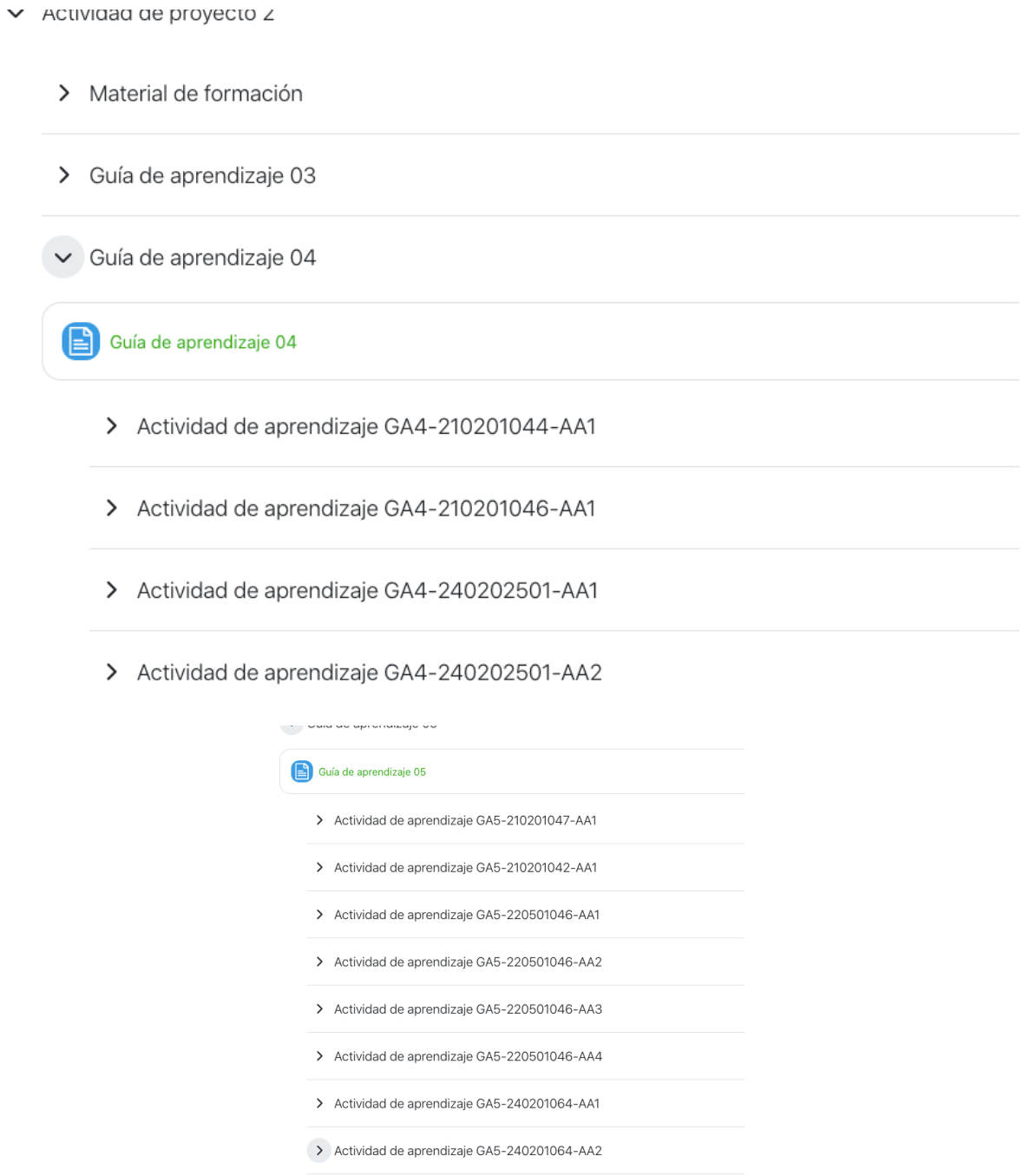
Anexo 2: Se asigno el banner a 122301 gestión integral



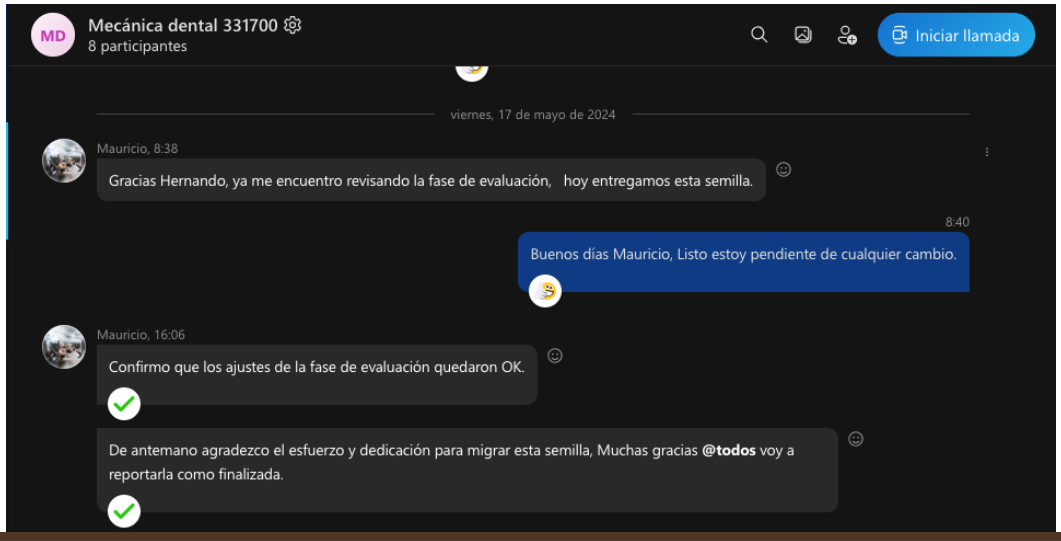
Anexo 1: pantallazo contenido migrado mecánica dental

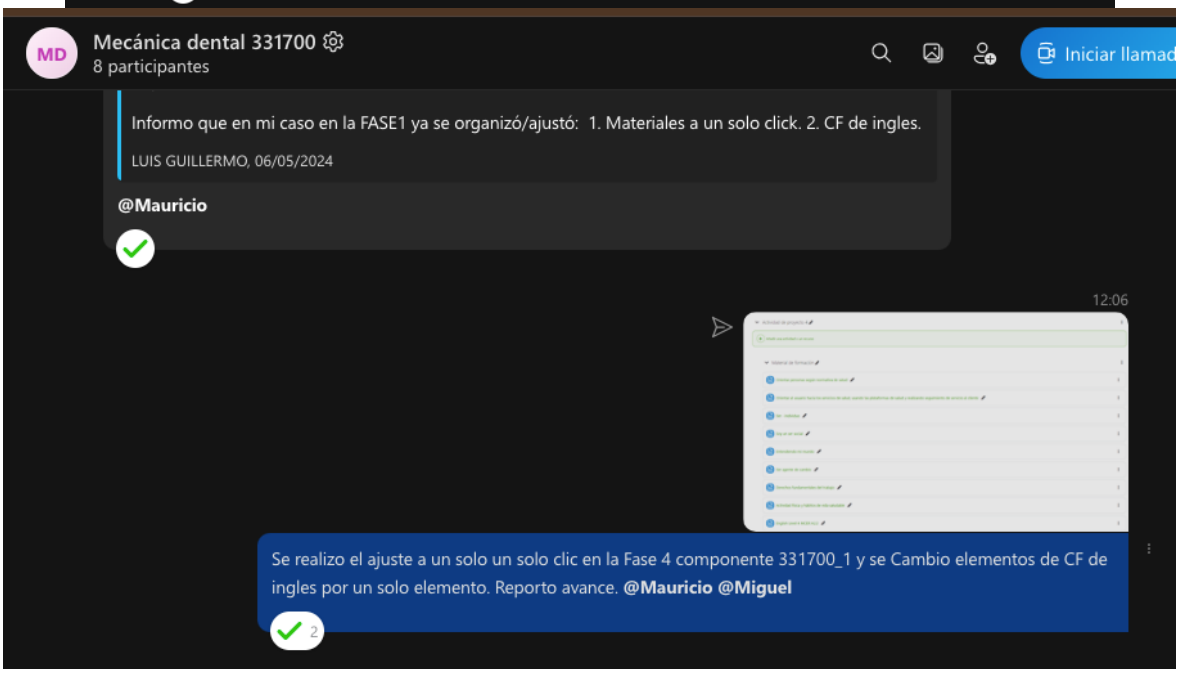


Anexo 2: pantallazo contenido

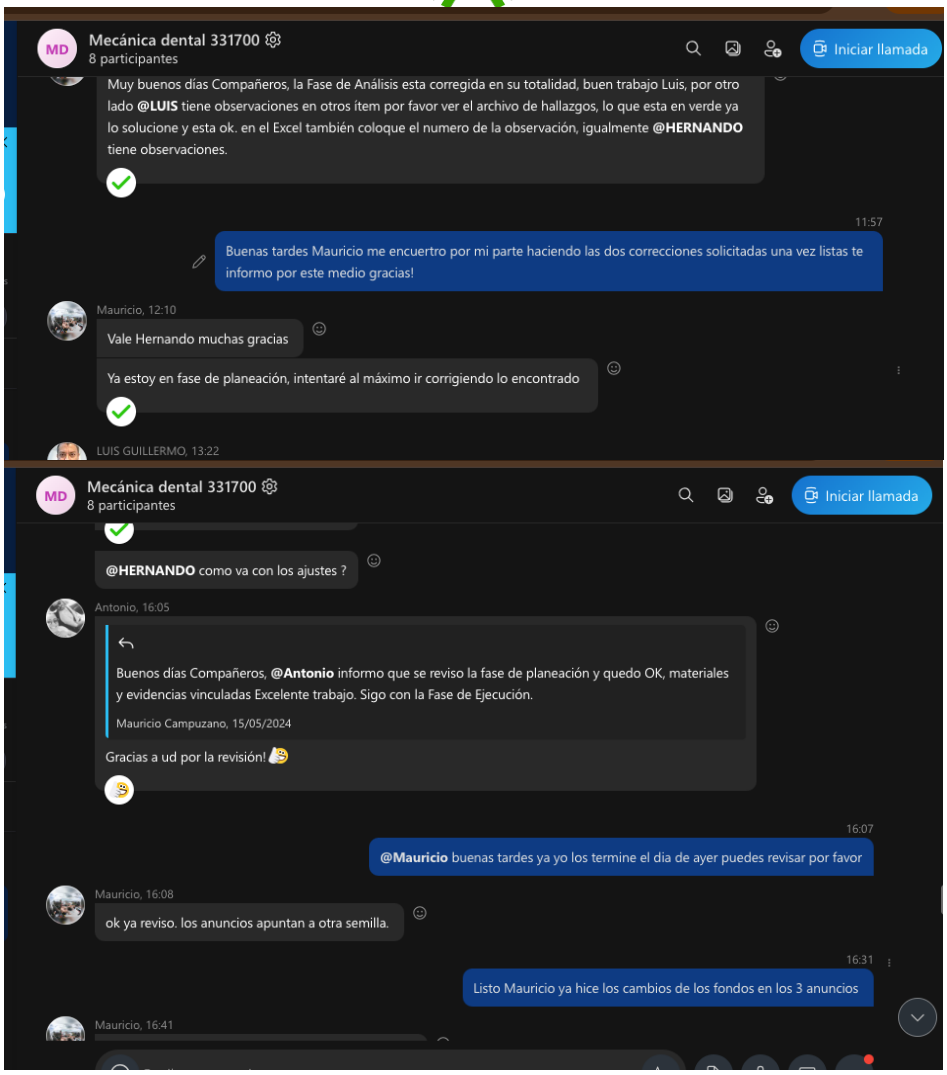


Anexo 1: Se realizaron correcciones solicitadas a lo largo de la migración mecánica dental:

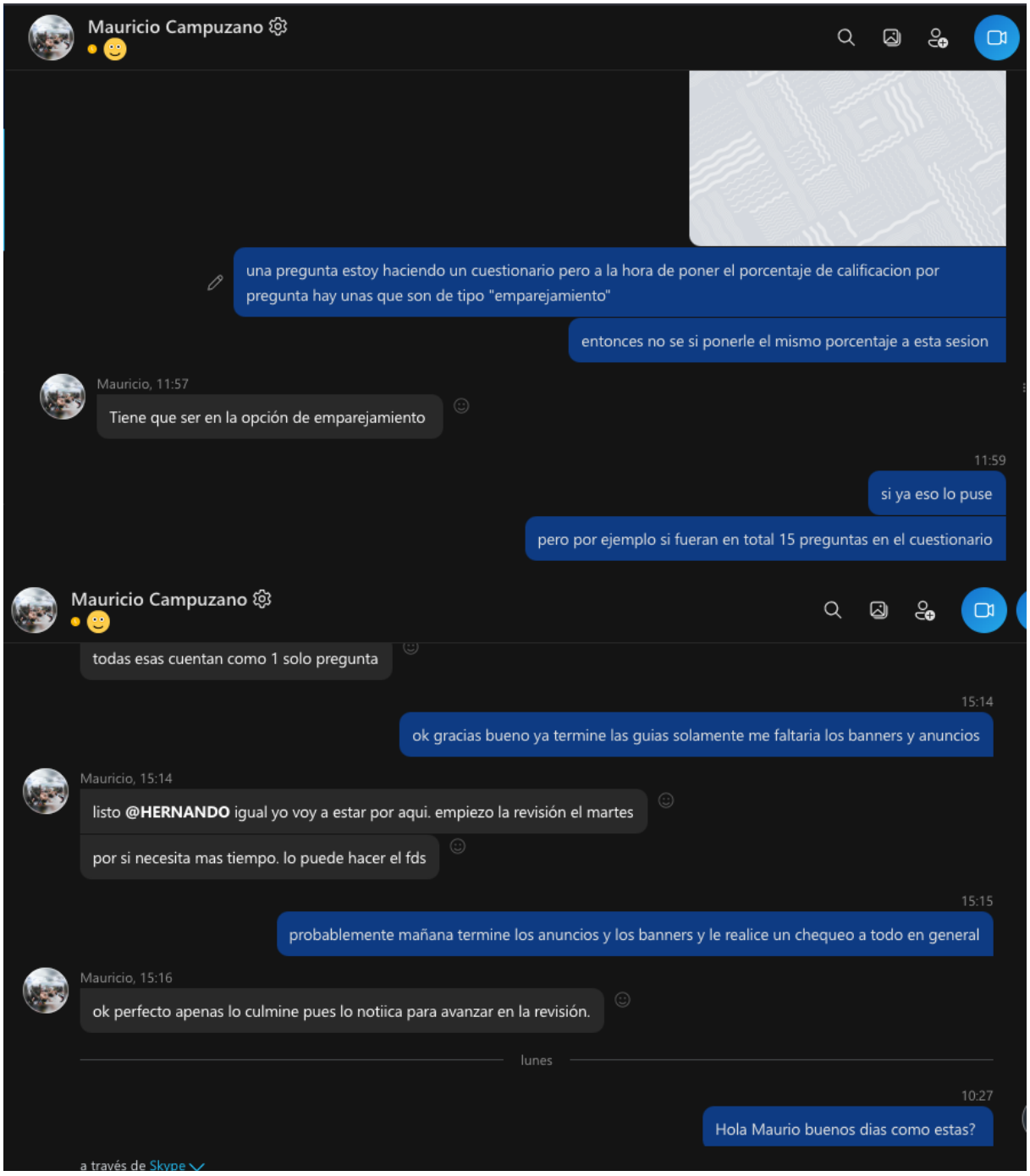


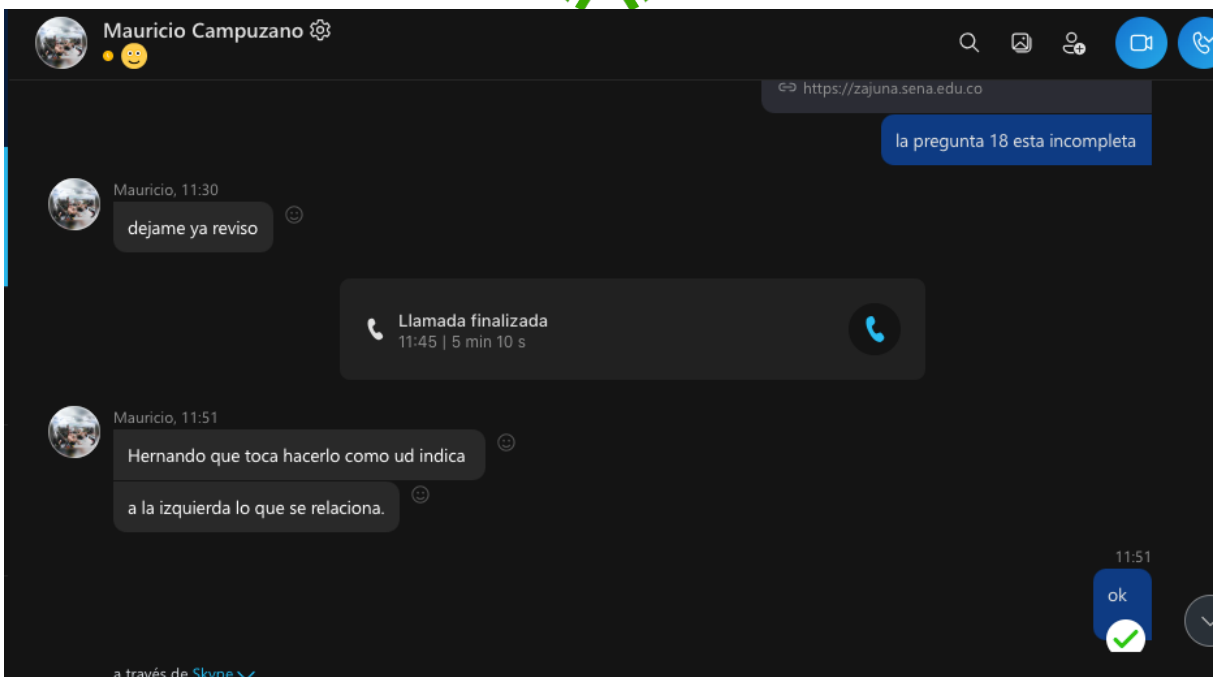


Ss


MD
Mecánica dental 331700
8 participantes
Iniciar llamada
Muy buenos días Compañeros, la Fase de Análisis esta corregida en su totalidad, buen trabajo Luis, por otro lado @LUIS tiene observaciones en otros ítem por favor ver el archivo de hallazgos, lo que esta en verde ya lo solucione y esta ok. en el Excel también coloque el numero de la observación, igualmente @HERNANDO tiene observaciones.
11:57
Buenas tardes Mauricio me encuertro por mi parte haciendo las dos correcciones solicitadas una vez listas te informo por este medio gracias!
Mauricio, 12:10
Vale Hernando muchas gracias
Ya estoy en fase de planeación, intentaré al máximo ir corrigiendo lo encontrado
LUIS GUILLERMO, 13:22
MD
Mecánica dental 331700
8 participantes
Iniciar llamada
@HERNANDO como va con los ajustes ?
Antonio, 16:05
Buenos días Compañeros, @Antonio informo que se reviso la fase de planeación y quedo OK, materiales y evidencias vinculadas Excelente trabajo. Sigo con la Fase de Ejecución.
Mauricio Campuzano, 15/05/2024
Gracias a ud por la revisión!
16:07
@Mauricio buenas tardes ya yo los termine el dia de ayer puedes revisar por favor
Mauricio, 16:08
ok ya reviso. los anuncios apuntan a otra semilla.
16:31
Listo Mauricio ya hice los cambios de los fondos en los 3 anuncios
Mauricio, 16:41

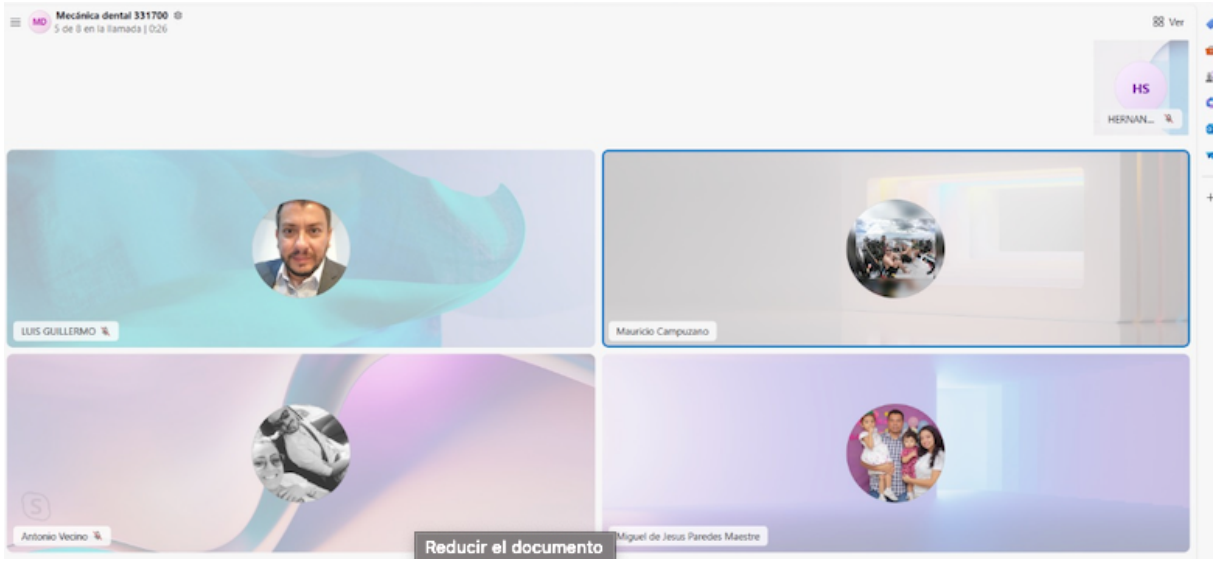
Anexo 2: se realizaron correcciones de la migración Gestión integral.

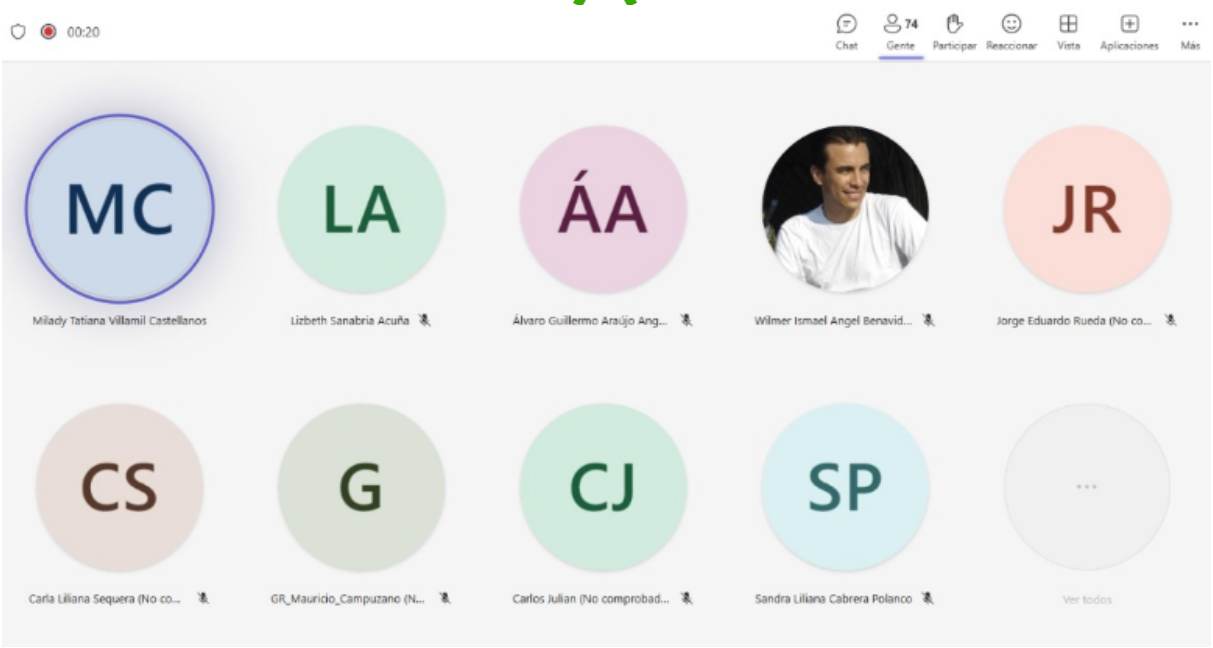




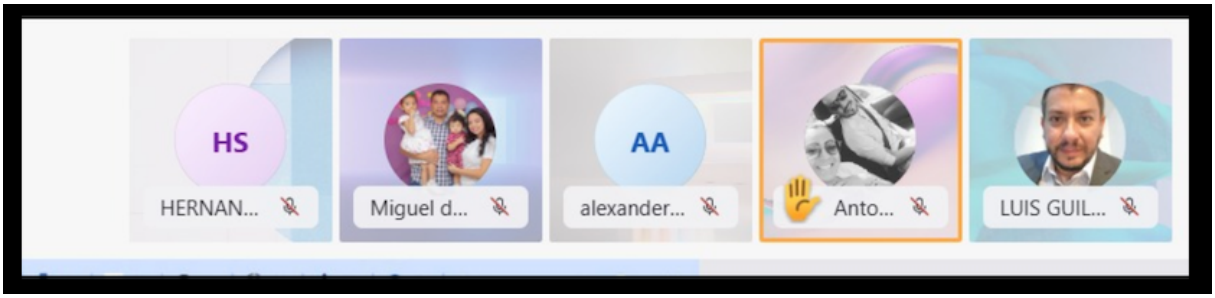
OBLIGACIONES 9

Anexo 1: evidencia reuniones LMS



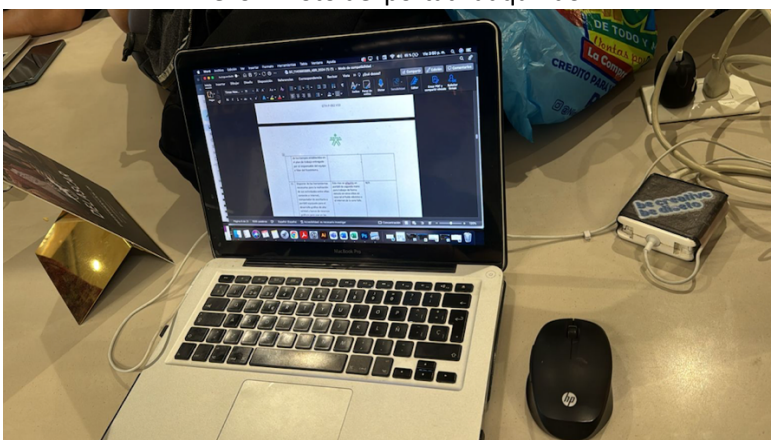


Anexo 2: reunión Migración



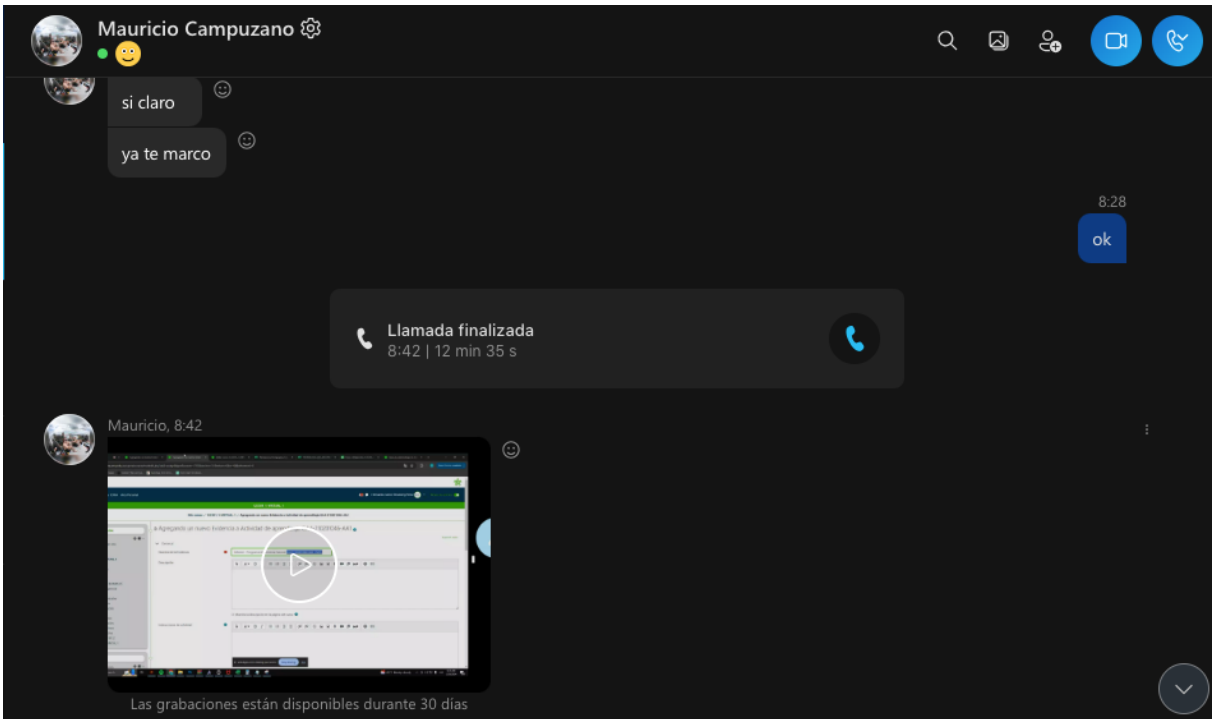
OBLIGACIONES 11

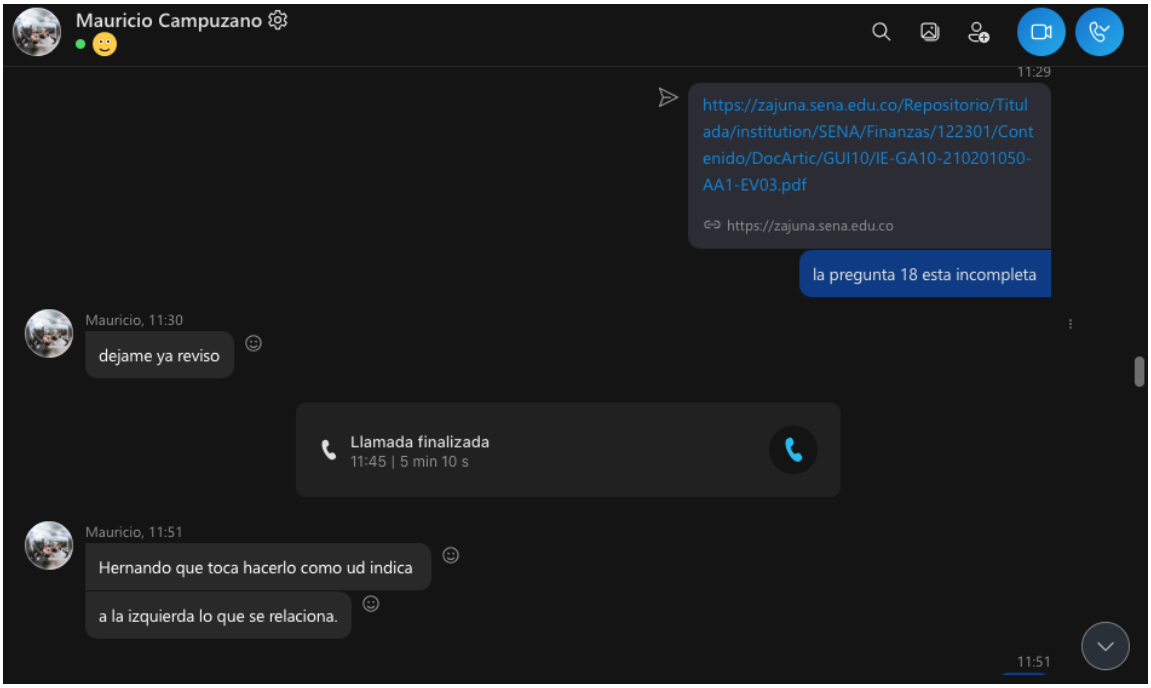
Anexo 1: Foto del portátil adquirido.



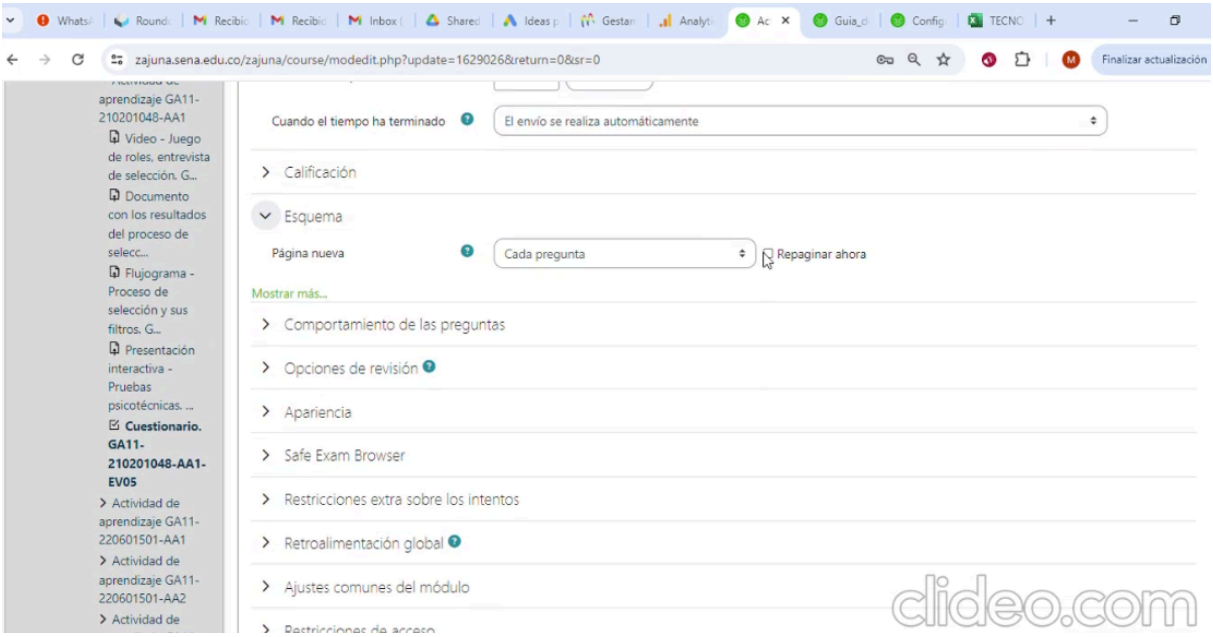
OBLIGACIONE 12

Anexo 1: Reunión personal de revisión junto a Mauricio líder de la migración



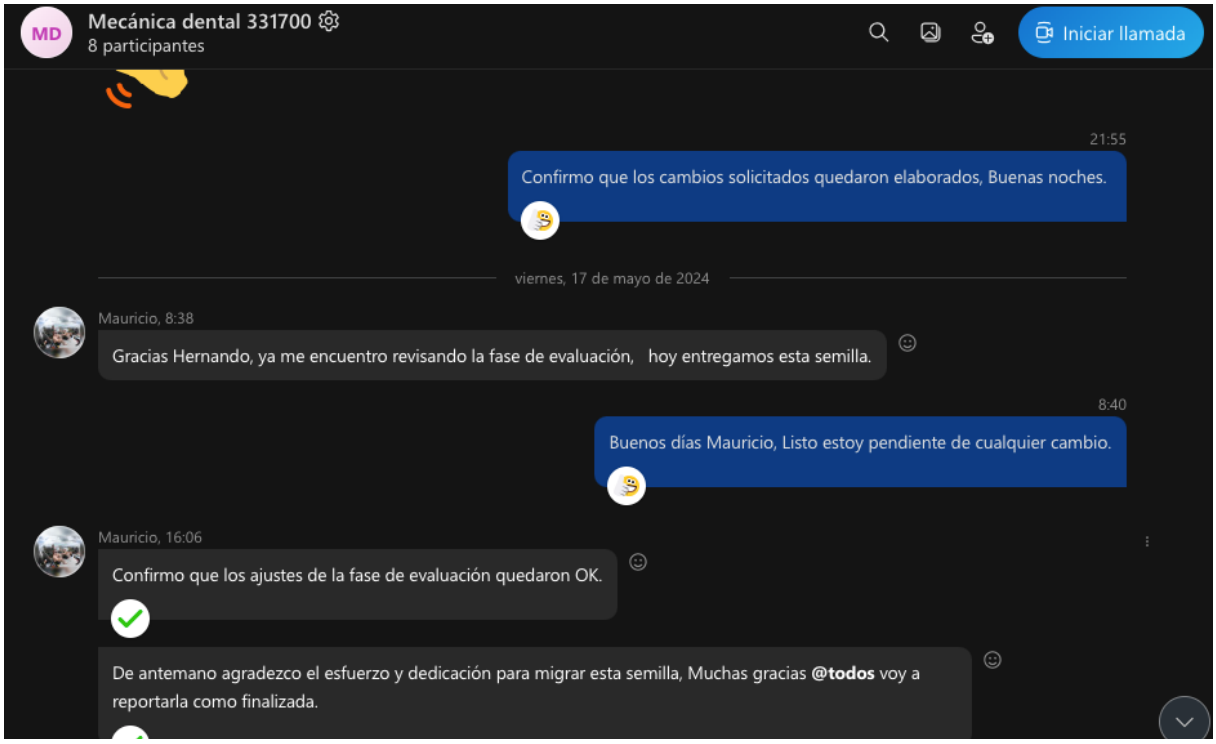


Anexo 2: video explicativo sobre la correcta configuración de algunos elementos en zajuna.

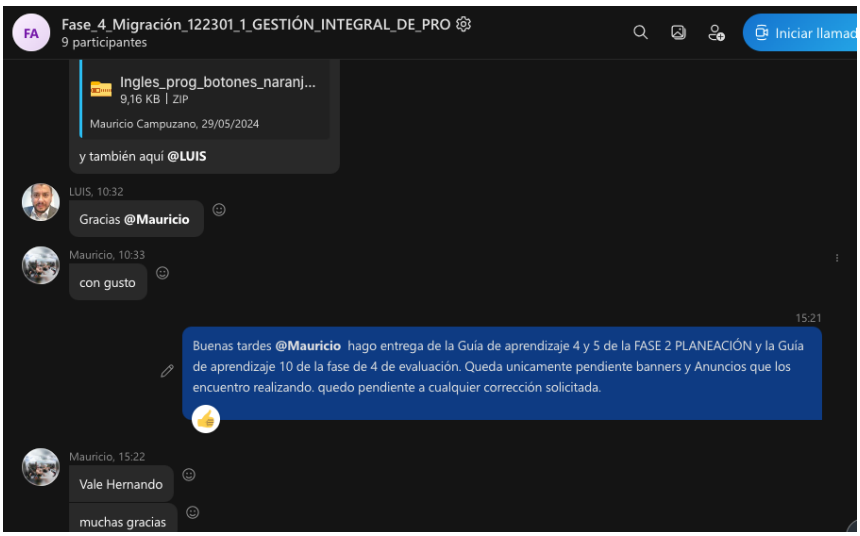


OBLIGACIONES 14

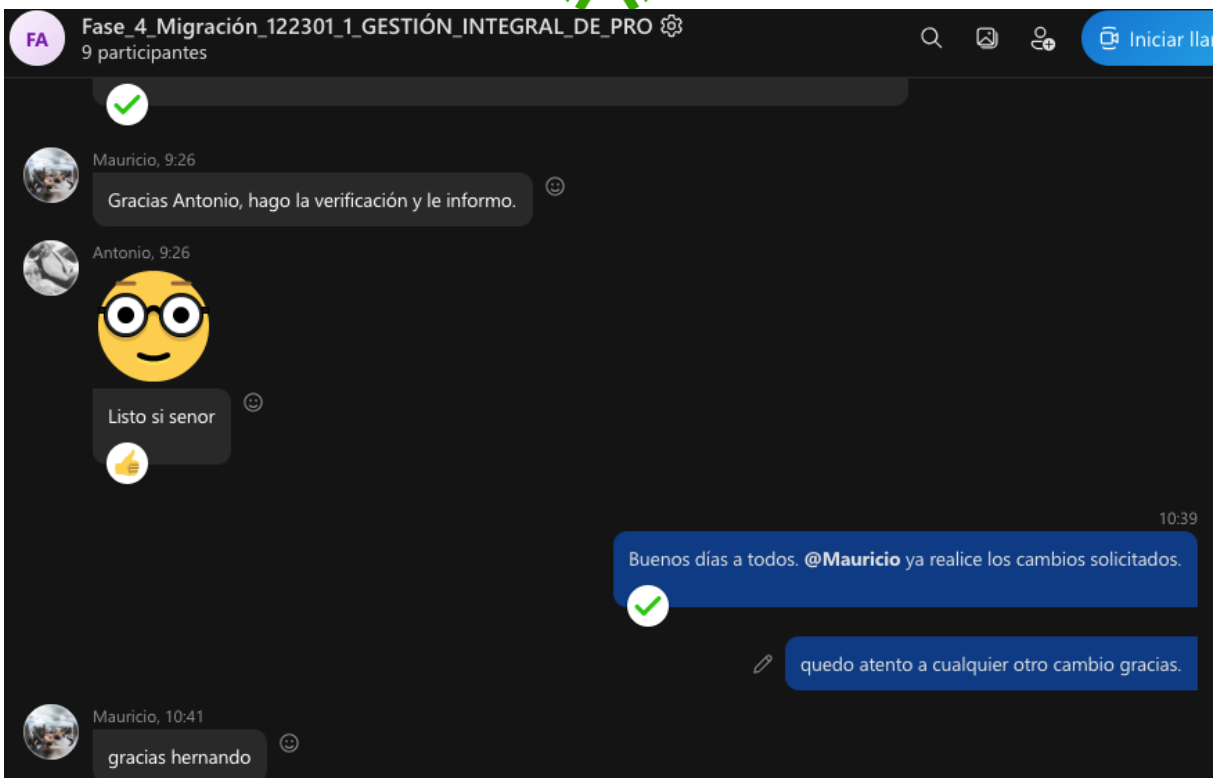
Anexo 1 : pantallazo de aprobación entrega Migración mecánica dental



Anexo 2: Pantallazo de aprobación entrega gestión integral



Ss


FA
Fase_4_Migración_122301_1_GESTIÓN_INTEGRAL_DE_PRO
9 participantes
Iniciar lla
Mauricio, 9:26
Gracias Antonio, hago la verificación y le informo.
Antonio, 9:26
Listo si senor
10:39
Buenos días a todos. @Mauricio ya realice los cambios solicitados.
quedo atento a cualquier otro cambio gracias.
Mauricio, 10:41
gracias hernando