PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR CONTRATO No. **2450758**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Mayo** del año 2021

Referencia: No **2450758** del año 2021

SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095798522 de FLORIDABLANCA, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($32.000.000.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000.00) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Plazo: Será hasta el 25 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Diseñador Web, para la construcción y actualización de documentos de hipertexto, diseño de interfaces para contenidos web, creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia que se requieran en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la propuesta visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para ladiagramación de contenidos asociados a los	Se realizó la propuesta gráfica del Componente formativo 7 correspondiente al	t.ly/x5Ev

	componentes formativos de un programa deformación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	programa Tecnología en desarrollo.	
2	Elaboración de storyboard para la producción de recursos audiovisuales o interactivosasociados a un recurso educativo digital, asignados en el plan de trabajo mensual,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	N/A	--
3	Realizar el diseño y montaje de recursos interactivos como infografías, presentaciones multimedia y actividades didácticas requeridas según el plan de trabajo mensual, atendiendolas orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Se realizó la propuesta gráfica del Componente formativo 7 correspondiente al programa Tecnología en desarrollo.	t.ly/uWU5
4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS.	Diagramación y montaje gráfico del componente 7 correspondiente al programa Tecnología en desarrollo.	t.ly/uWU5
5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada.	N/A	--
6	Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	N/A	--
7	Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la producción audiovisual de un recurso educativo digital.	N/A	--
8	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	Reunión de socialización con el líder del grupo para revisión de propuestas, despejar dudas y presentación de avances generales.	t.ly/x5Ev

9	Entregar los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	Se entrega el componente 7 según los tiempos de entrega asignados en Trello	t.ly/x5Ev
10	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	Reunión general con el equipo para socialización de la plantilla realizada.	t.ly/tPES
11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	- Capacitación general de la línea de producción y definición de quipos de trabajo. -Capacitación con el líder del equipo sobre el uso de los recursos gráficos y explicación de la aplicación de la plantilla. -Reunión asignación de recursos: CF7: Plan de acción del programa Tecnología en desarrollo publicitario	t.ly/BNw1
12	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desdela Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	Capacitación para entrega de documentos contratación	t.ly/BNw1

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.	N/A	N/A		
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. **4386221861** – **4389762601** expedido por **SOI** al mes de **ABRIL** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en **(5)** folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

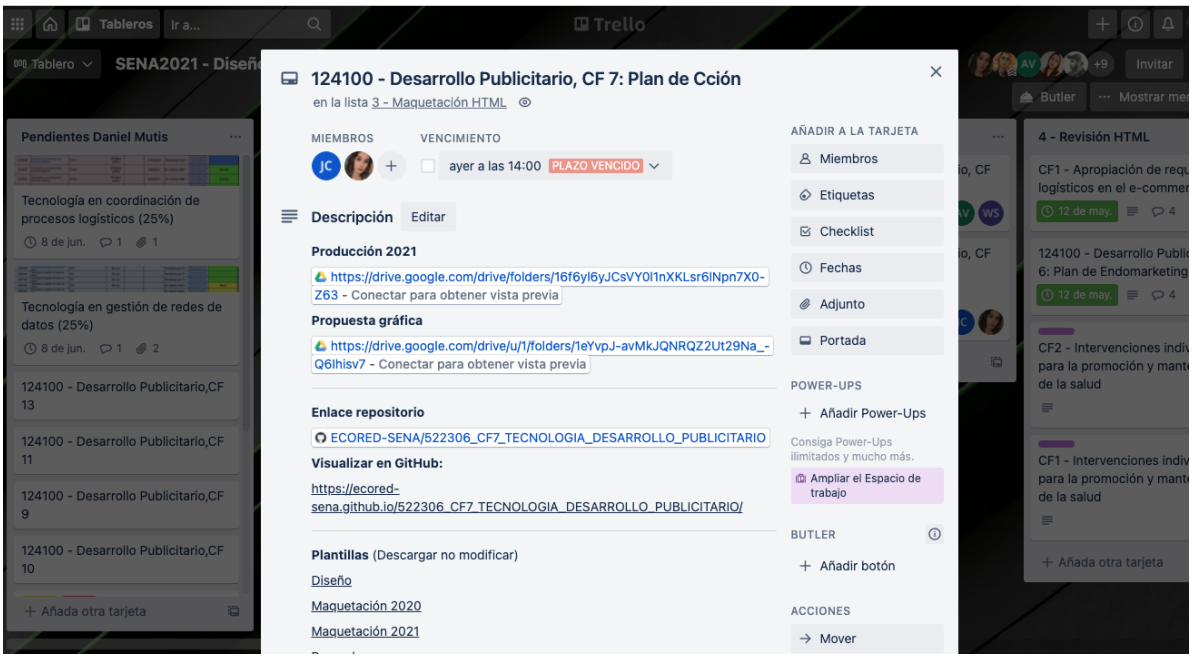
Firma
SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 1095798522

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 2450758
Instructor Grado 17

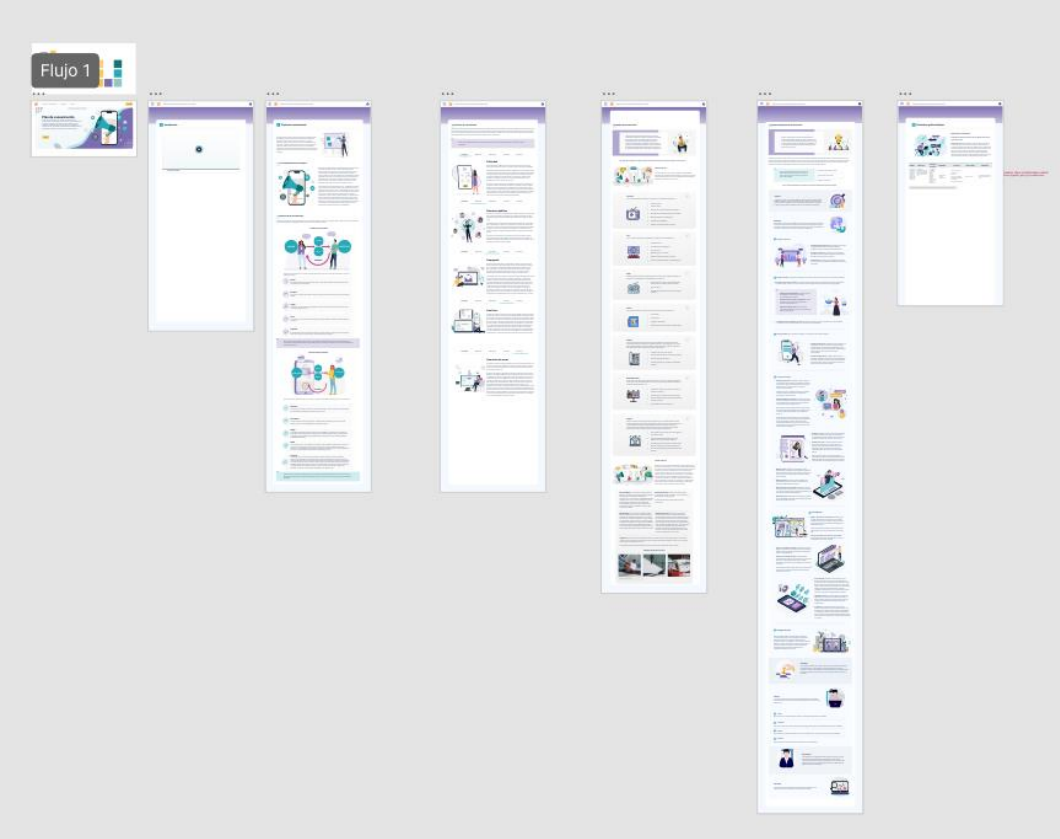
EVIDENCIAS DOCUMENTALES - PERIODO: DEL 1 al 31 de MAYO DE 2021

CONTRATO No. 2450758 – SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ

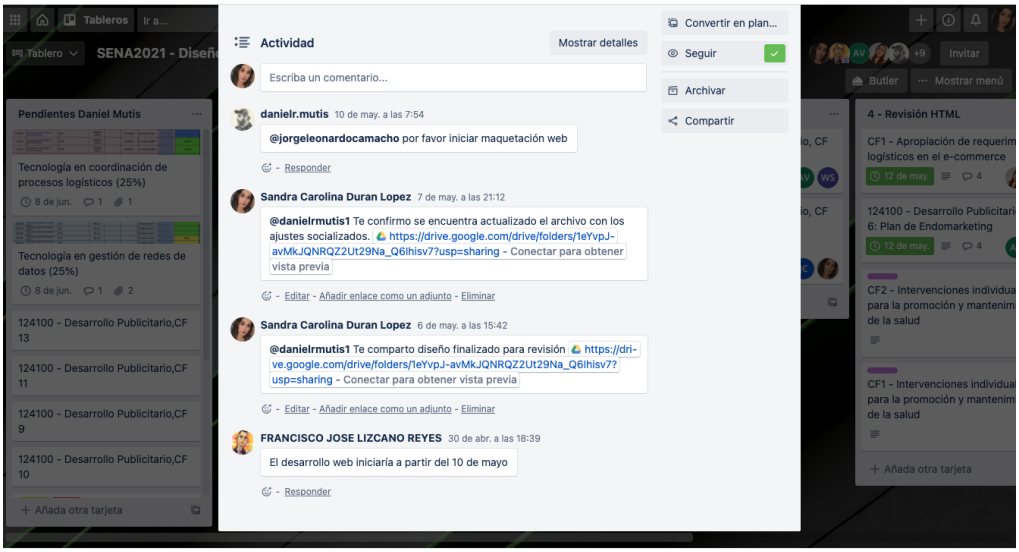
Evidencia 1 – Se realizó la propuesta gráfica del Componente formativo 7 correspondiente al programa Tecnología en desarrollo..



Evidencia 2 – Diagramación y montaje gráfico del componente 7 correspondiente al programa Tecnología en desarrollo.



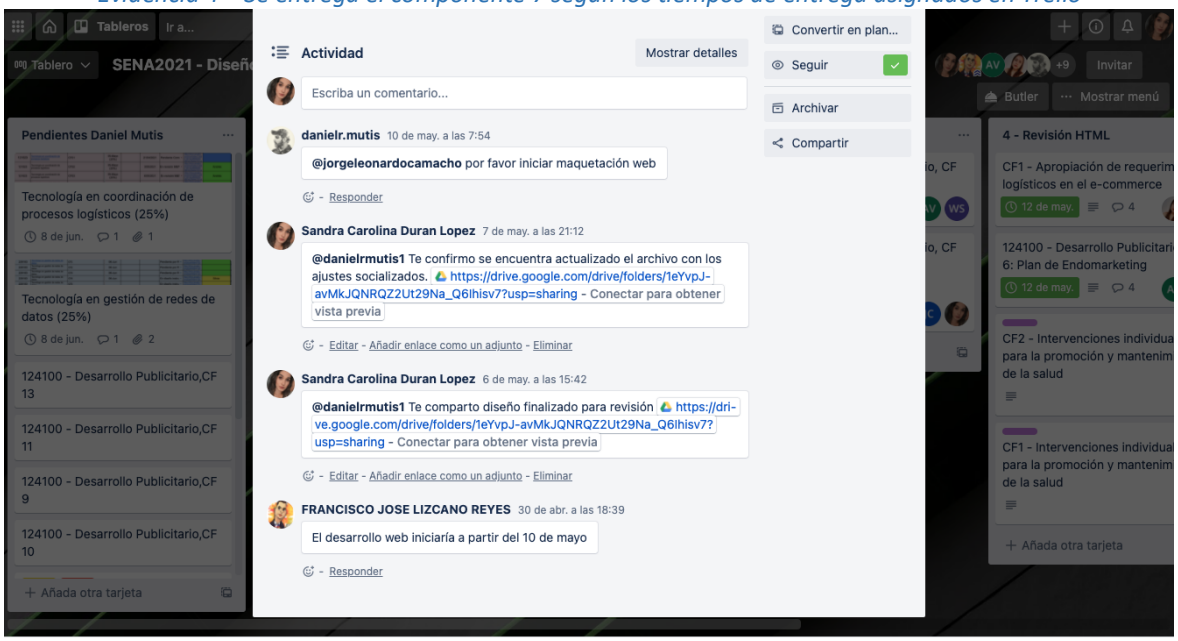
Evidencia 3 – Reunión de socialización con el líder del grupo para revisión de propuestas, despejar dudas y presentación de avances generales.



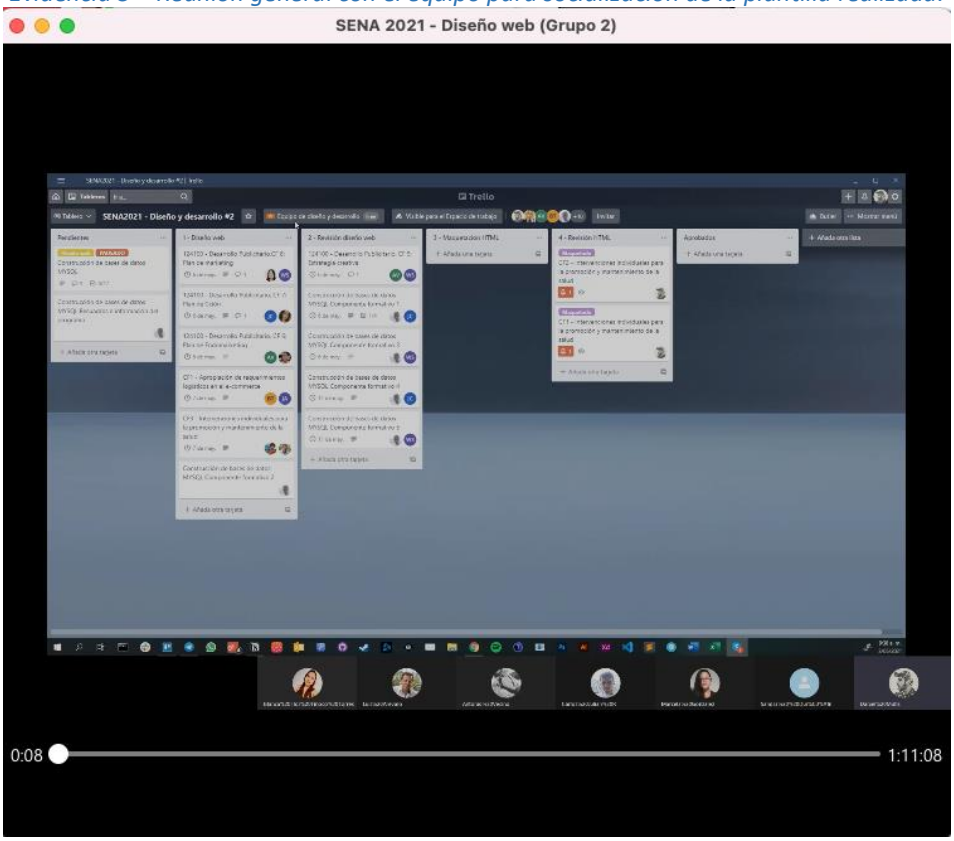
EVIDENCIAS DOCUMENTALES - PERIODO: DEL 1 al 31 de MAYO DE 2021

CONTRATO No. 2450758 – SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ

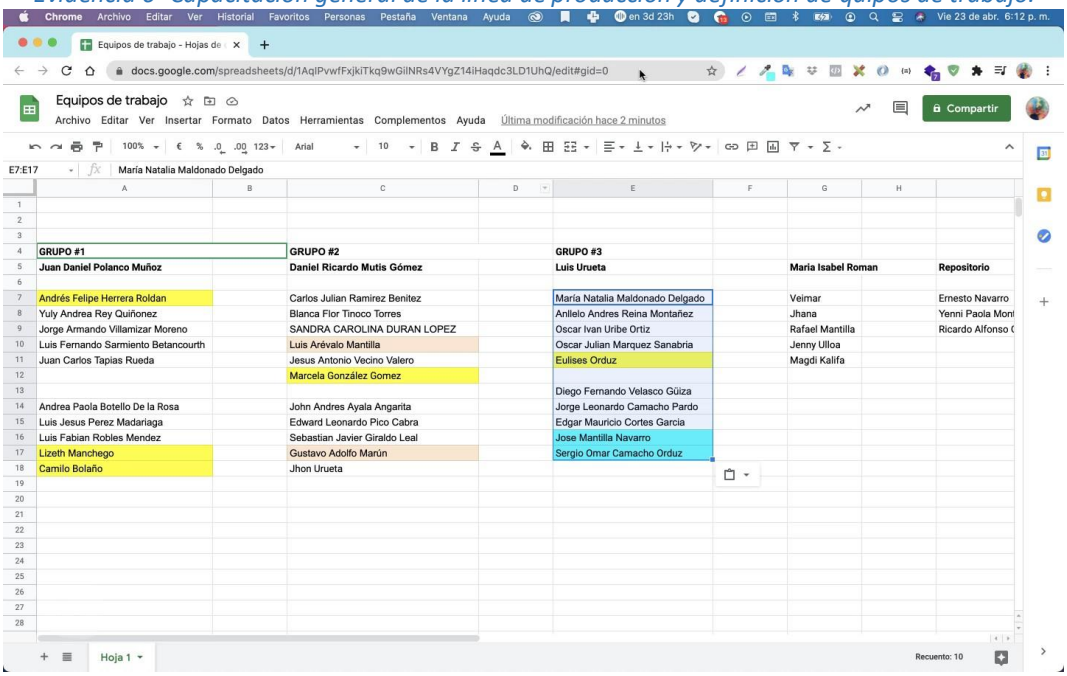
Evidencia 4 – Se entrega el componente 7 según los tiempos de entrega asignados en Trello



Evidencia 5 – Reunión general con el equipo para socialización de la plantilla realizada.



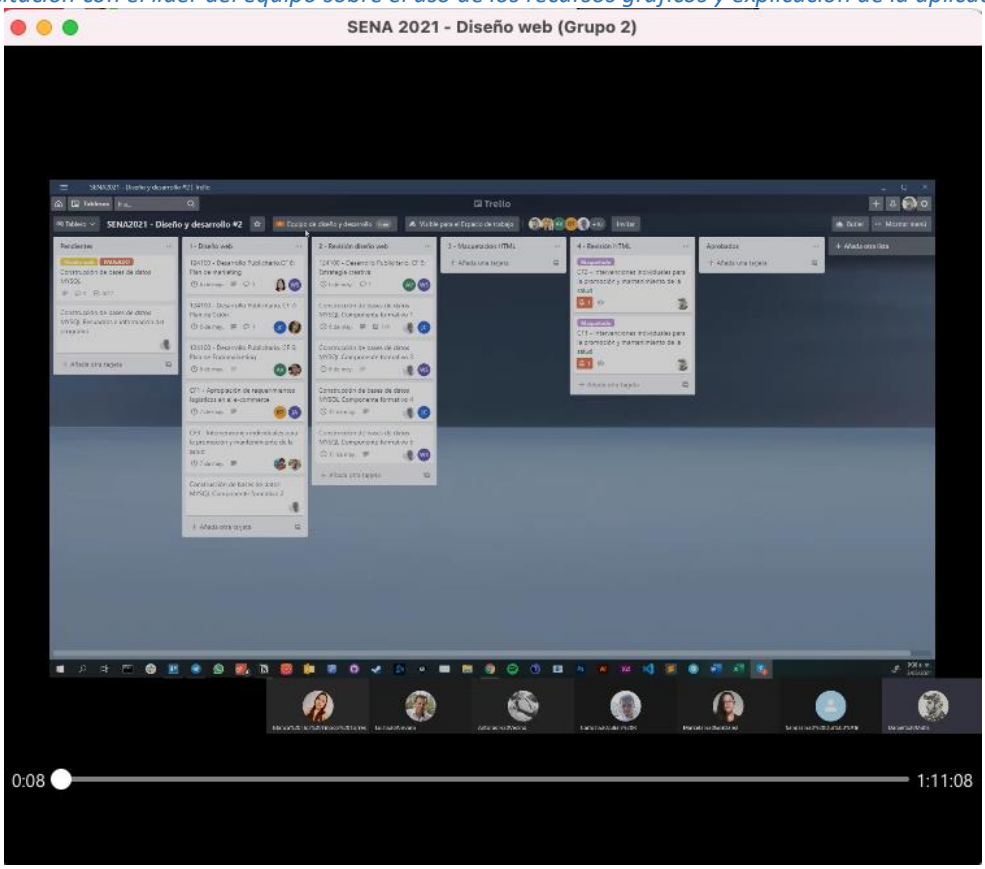
Evidencia 6- Capacitación general de la línea de producción y definición de quipos de trabajo.



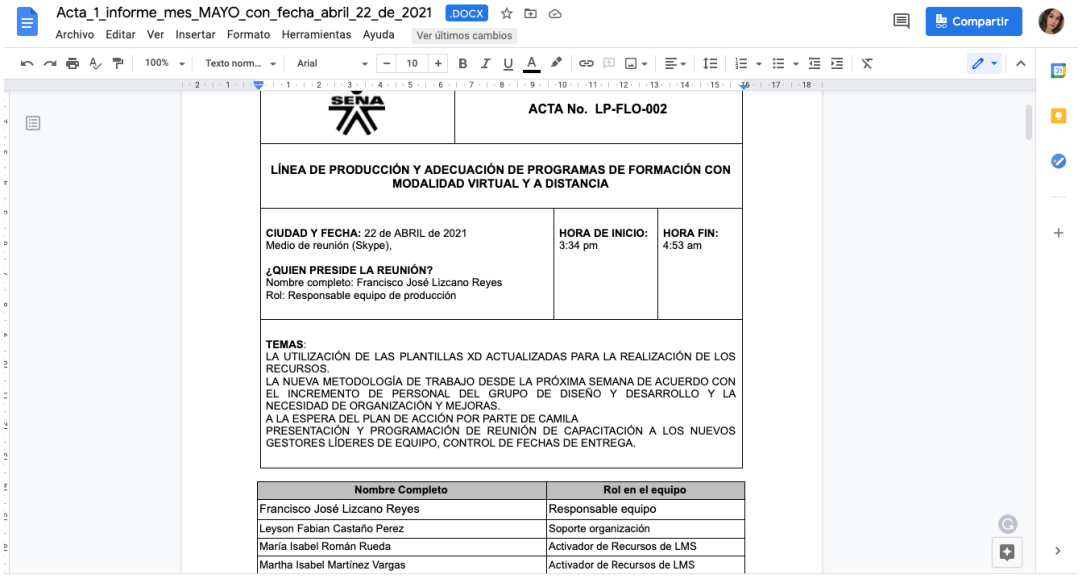
Equipos de trabajo

GRUPO #1	GRUPO #2	GRUPO #3		
Juan Daniel Polanco Muñoz	**Daniel Ricardo Mutis Gómez**	**Luis Urueta**	**Maria Isabel Roman**	**Repositorio**
Andrés Felipe Herrera Roldan	Carlos Julian Ramirez Benitez	María Natalia Maldonado Delgado	Veimar	Ernesto Navarro
Yuly Andrea Rey Quiñonez	Blanca Flor Tinoco Torres	Anllelo Andres Reina Montañez	Jhana	Yenni Paola Mont
Jorge Armando Villamizar Moreno	SANDRA CAROLINA DURAN LOPEZ	Oscar Ivan Uribe Ortiz	Rafael Mantilla	Ricardo Alfonso C
Luis Fernando Sarmiento Betancourth	Luis Arévalo Mantilla	Oscar Julian Marquez Sanabria	Jenny Ulloa	
Juan Carlos Tapias Rueda	Jesus Antonio Vecino Valero	Eulises Orduz	Magdi Kalifa	
	Marcela González Gomez			
		Diego Fernando Velasco Güiza		
Andrea Paola Botello De la Rosa	John Andres Ayala Angarita	Jorge Leonardo Camacho Pardo		
Luis Jesus Perez Madariaga	Edward Leonardo Pico Cabra	Edgar Mauricio Cortes Garcia		
Luis Fabian Robles Mendez	Sebastian Javier Giraldo Leal	Jose Mantilla Navarro		
Lizeth Manchego	Gustavo Adolfo Marún	Sergio Omar Camacho Orduz		
Camilo Bolaño	Jhon Urueta			

Evidencia 7- Capacitación con el líder del equipo sobre el uso de los recursos gráficos y explicación de la aplicación de la plantilla.



Evidencia 8-Reunión asignación de recursos: CF7: Plan de acción del programa Tecnología en desarrollo publicitario



Acta_1_informe_mes_MAYO_con_fecha_abril_22_de_2021 .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Ver últimos cambios

Compartir

SENA	**ACTA No. LP-FLO-002**

LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y ADECUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CON MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA

CIUDAD Y FECHA: 22 de ABRIL de 2021 Medio de reunión (Skype), **¿QUIEN PRESIDE LA REUNIÓN?** Nombre completo: Francisco José Lizcano Reyes Rol: Responsable equipo de producción	**HORA DE INICIO:** 3:34 pm	**HORA FIN:** 4:53 am

TEMAS:
LA UTILIZACIÓN DE LAS PLANTILLAS XD ACTUALIZADAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS RECURSOS.
LA NUEVA METODOLOGÍA DE TRABAJO DESDE LA PRÓXIMA SEMANA DE ACUERDO CON EL INCREMENTO DE PERSONAL DEL GRUPO DE DISEÑO Y DESARROLLO Y LA NECESIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MEJORAS.
A LA ESPERA DEL PLAN DE ACCIÓN POR PARTE DE CAMILA
PRESENTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE REUNIÓN DE CAPACITACIÓN A LOS NUEVOS GESTORES LÍDERES DE EQUIPO, CONTROL DE FECHAS DE ENTREGA.

Nombre Completo	Rol en el equipo
Francisco José Lizcano Reyes	Responsable equipo
Leyson Fabian Castaño Perez	Soporte organización
María Isabel Román Rueda	Activador de Recursos de LMS
Martha Isabel Martínez Vargas	Activador de Recursos de LMS

Evidencia 9 -Capacitación para entrega de documentos contratación

