**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. **2451310**
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 **2451310** del año 2021.

Oscar Julián Márquez Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.540.199 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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). 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 implementación de los recursos educativos digitales de los programas en las diferentes modalidades de formación, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral y de calidad y la normatividad vigente. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la propuesta visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para ladiagramación de contenidos asociados a los componentes formativos de un programa deformación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos | Se desarrolla propuesta gráfica para el programa -Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola | - https://bit.ly/33Drgfa<br>- https://bit.ly/33CsuHl |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | institucionales definidos. | -Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el manejo de productos químicos | |
| 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. | Actividad no realizada en el mes de Abril. | |
| 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. | Actividad no realizada en el mes de Abril. | |
| 4 | Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS. | Se realiza recursos gráficos para el programa<br>-Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola<br><br>-Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el manejo de productos químicos | - https://bit.ly/33Drgfa<br><br>- https://bit.ly/33CsuHl |
| 5 | Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada. | Actividad no realizada en el mes de Abril. | |
| 6 | Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | Se trabaja en plantilla PDF para el programa Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el manejo de productos químicos | - https://bit.ly/33CsuHl |
| 7 | Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la producción audiovisual de un recurso educativo digital. | Actividad no realizada en el mes de Abril. | |
| 8 | Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados. | Se realizan ajustes de las asignaciones y entregas realizadas en el mes de Mayo. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 entregan las actividades definidas dentro del plan de trabajo establecido. | https://bit.ly/3uIhh41 |
| 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. | Se informa el avance y entrega de actividades realizadas en el mes de Febrero por medio de la herramienta web Trello. | https://bit.ly/3uIhh41 |
| 11 | Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas. | Se asiste a reuniones programadas en el mes de Abril y registra en actas. | https://cutt.ly/tkNTcj5 |
| 12 | Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desdela Dirección de Formación Profesional de la Dirección General. | Se asiste a las reuniones programas en el equipo de producción de recursos educativos digitales y regional Floridablanca. | https://cutt.ly/tkNTcj5 |

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. **9418668609** expedido por **Aportes en línea correspondiente** al mes de **Abril** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**3**) folios

Cordialmente, Recibí a satisfacción:



**Firma**
**Oscar Julián Márquez**
**Contratista**
**C.C. No. 91.540.199**

**Firma**
**Rafael Neftali Lizcano Reyes**
**Supervisor Contrato No. 2451310**
**Instructor Grado 17**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO**

**CONTRATO No. 2451310 – OSCAR JULIAN MARQUEZ SANABRIA**

*Evidencia 1 – Se realiza recursos gráficos para el programa*

*-Implementación de buenas prácticas en la producción agrícola*



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO**

**CONTRATO No. 2451310 – OSCAR JULIAN MARQUEZ SANABRIA**

*Evidencia 2 – Se realiza recursos gráficos para el programa*

*-Aplicación del Sistema Globalmente Armonizado en el manejo de productos químicos*

