PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Julio de 2021

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR CONTRATO No. **2207929**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **07** del año 2021

Referencia: No **2207929** del año 2021

José Jaime Luis Tang Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.512.271 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 cuarenta y un millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta pesos mcte ($41.764.440). 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 tres millones ochocientos treinta y un mil seiscientos pesos mcte ($3.831.600)

Plazo: Será hasta el 30 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 ylineamientos institucionales definidos.	No Aplica	No Aplica
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.	- Modulo 3 CF1 pag 21 3. Normalización - CF3 pag 2 tema 1 rol del instructor en la educacion STEM infografia animada con story board - Modulo 4 CF1 Jerarquización infografía animada - CF7 pag 7-8 1.5 Diferencia entre pasivo financiero e instrumento de patrimonio y 1.6 Instrumentos financieros pasivos y activos	https://drive.google.com/drive/folders/1bOg6XZOB_JqeEaH1_hTuVtj_2V3WI5AG?usp=sharing

		- CF4 pag5 tema 2.1 Antecedentes historicos - CF1 pag 2 Normalización de las actividades de transporte y aduanas - CF04_4_NuevasTendencias - CF2 2 Evolucion historica del libro - Normatividad que debe contener la matriz legal	
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.	No Aplica	No Aplica
4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de unprograma de formación en la plataforma LMS.	No Aplica	No Aplica
5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componenteformativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada.	No Aplica	No Aplica
6	Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos,atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	- Elaboración de prendas de vestir sobre medidas - Marketing digital para el sistema moda - Contabilización de operaciones comerciales y financieras	https://drive.google.com/drive/folders/1bOg6XZOB_JqeEaH1_hTuVtj_2V3WI5AG?usp=sharing
7	Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la produccion audiovisual de un recurso educativo digital.	- Modulo 3 CF1 pag 21 3. Normalización - CF3 pag 2 tema 1 rol del instructor en la educacion STEM infografia animada con story board - CF2 2 Evolucion historica del libro	https://drive.google.com/drive/folders/1bOg6XZOB_JqeEaH1_hTuVtj_2V3WI5AG?usp=sharing
8	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	No Aplica	
9	Entregar los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en elcronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	Cronograma de trabajo Sena 2021	https://trello.com/b/Gr7v1JdZ/plan-de-trabajo-sena-2021
10	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregaravances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecidoy los cronogramas de trabajo.	Informe de GC	SECOP
11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución yasignación de tareas.	Reuniones en Skype para la coordinación, asignación y control	Skype
12	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desdela Dirección de Formación	Teams	Teams

	Profesional de la Dirección General.		

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. 20926744 expedido por **Asopagos** al mes de **Junio** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**3**) folios

Cordialmente,

Firma
José Jaime Luis Tang Pinzón
Contratista
C.C. No. 13.512.271

Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 2207929
Instructor Grado 17

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO 2021
CONTRATO No. 2207929 – JOSÉ JAIME LUIS TANG PINZÓN

Evidencia 1 *– DISEÑO Y CONCEPTUALIZACIÓN DE STORYBOARDS*





Evidencia 2 *– CREACIÓN DE RECURSOS PARA APOYO AUDIOVISUAL.*



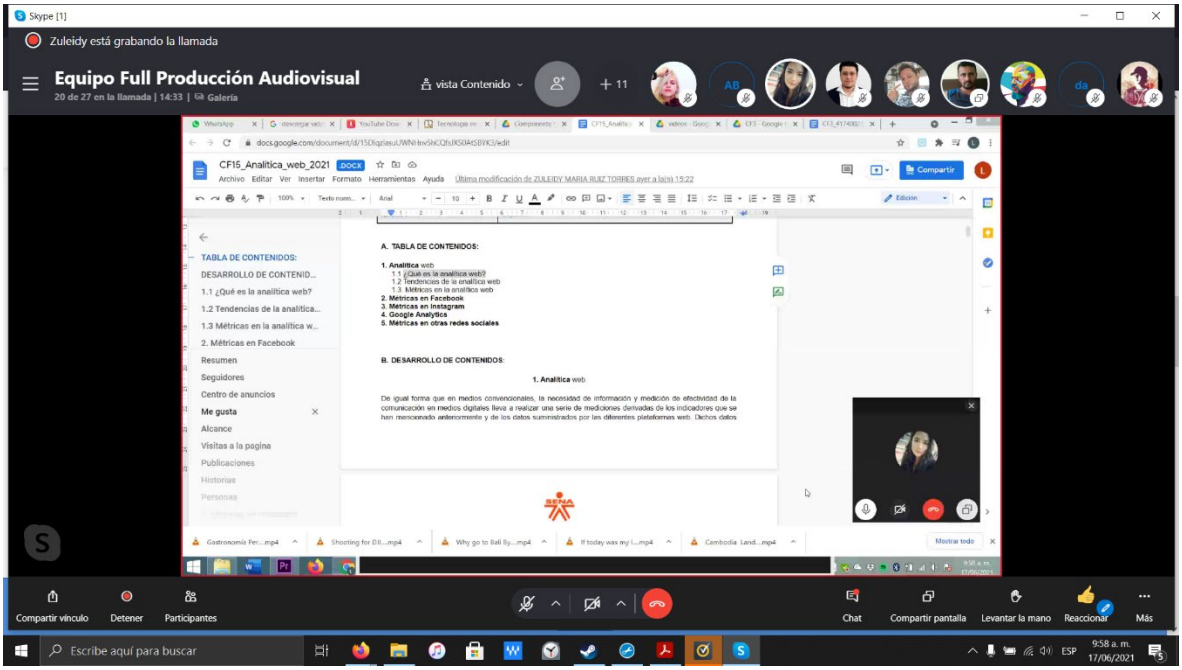


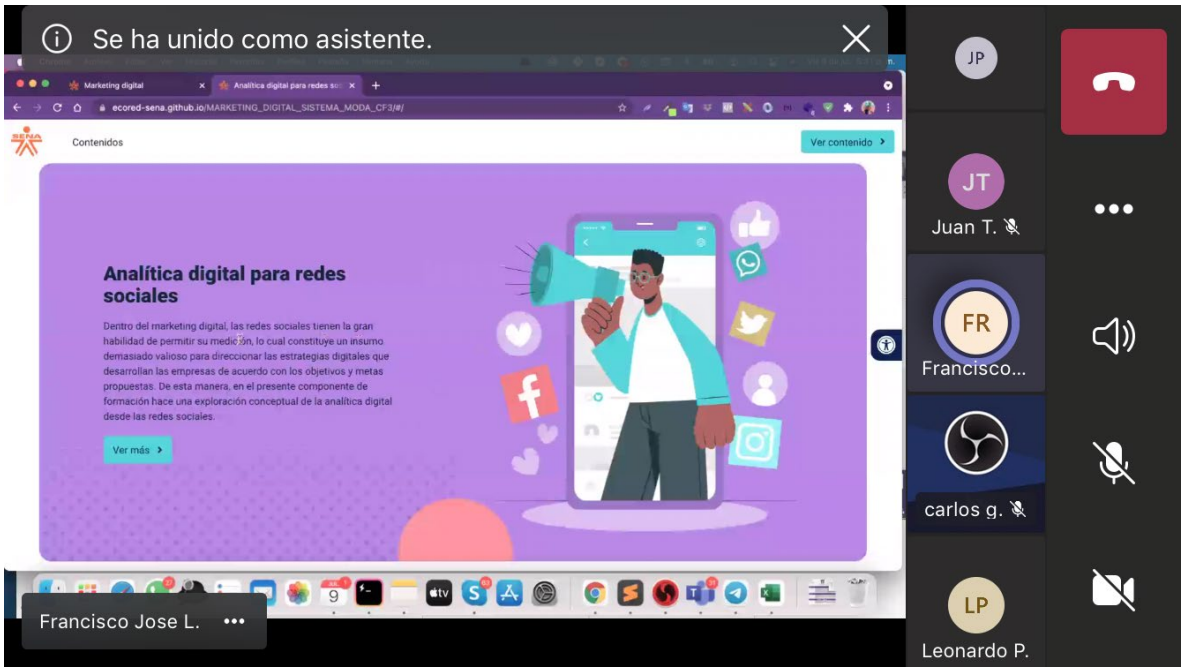
Evidencia 2 *– CONSTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS PDF*





Evidencia 4 *– Asistencia a reuniones.*





El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Jose Jaime Luis Tang Pinzón

C.C 13.512.271

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76908891000