



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de septiembre 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 **Septiembre** del año 2021

Referencia: No 2450758 del año 2021

SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.095.798.522 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la propuesta visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para ladiagramación de contenidos asociados a los	<i>Asignación CF5 correspondiente al programa</i>	Trello: t.ly/cqMR



	componentes formativos de un programa de formación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	<p>Técnico laboral en operaciones.</p> <p><i>Asignación CF3 correspondiente al programa de Tanatopraxia</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa – Formalización empresarial.</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p> <p><i>Asignación CF2 correspondiente al programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p>	
2	Elaboración de storyboard para la producción de recursos audiovisuales o interactivos asociados 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, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	<p><i>Asignación CF5 correspondiente al programa Técnico laboral en operaciones.</i></p>	Trello: t.ly/cqMR



		<p><i>Asignación CF3 correspondiente al programa de Tanatopraxia</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa – Formalización empresarial.</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p> <p><i>Asignación CF2 correspondiente al programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p>	
4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS.	N/A	--
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.		Trello: t.ly/cqMR
9	Entregar los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	<p><i>Asignación CF5 correspondiente al programa Técnico laboral en operaciones.</i></p> <p><i>Asignación CF3 correspondiente al programa de Tanatopraxia</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa – Formalización empresarial.</i></p> <p><i>Asignación CF1 correspondiente al programa Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p> <p><i>Asignación CF2 correspondiente al programa: Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales</i></p>	--
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.	N/A	--



11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	<p><i>Reunión equipo 2 con el objetivo de revisar cambios en la dinámica de documentos con corrección de estilos.</i></p> <p><i>Reunión equipo 2 sobre nuevos parámetros de diseño y maquetación.</i></p> <p><i>Reunión general de equipo sobre propuesta grafica y RED desarrollados para el programa Integración de contenidos digitales</i></p> <p><i>Participación en charla: Adobe Stock: El contenido perfecto para todos tus proyectos.</i></p> <p><i>Participación en el taller: El concepto e implementación de los storyboard.</i></p> <p><i>Reunión equipo 2 para socializar pautas de diseño de banner principal.</i></p> <p><i>Participación en el taller: Consejos y charla sobre ortografía y gramática</i></p>	Trello: t.ly/cqMR
12	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	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	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 lo 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. **4410375851** expedido por **SOI** al mes de **AGOSTO** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en **(6)** folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

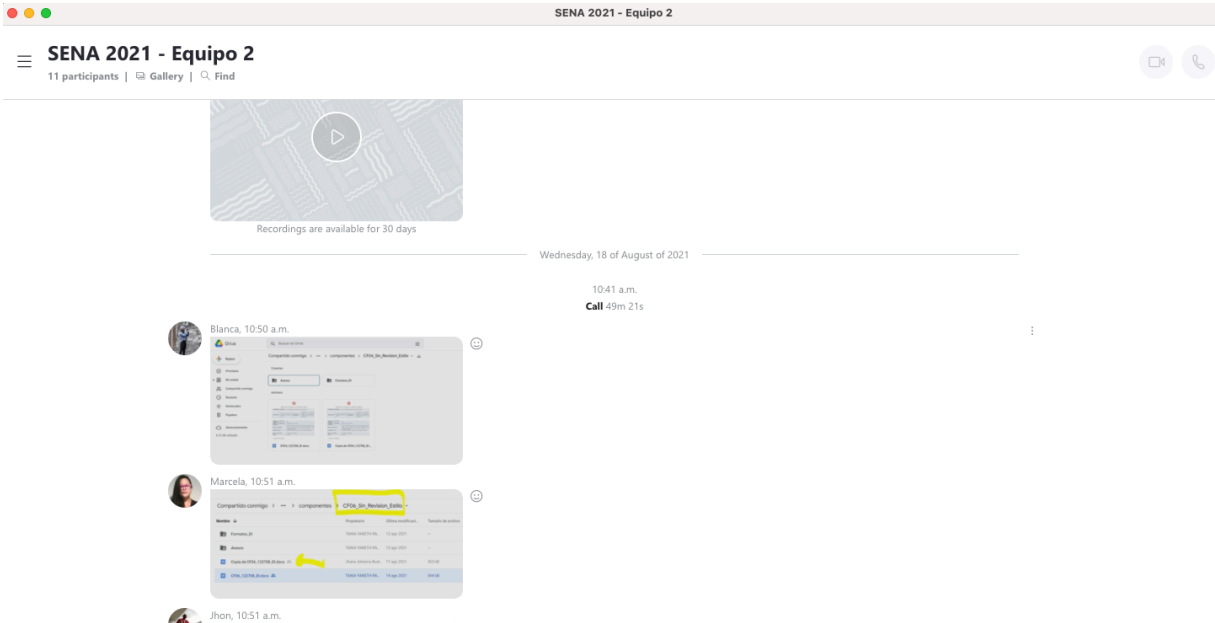
Firma
SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 1095798522

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

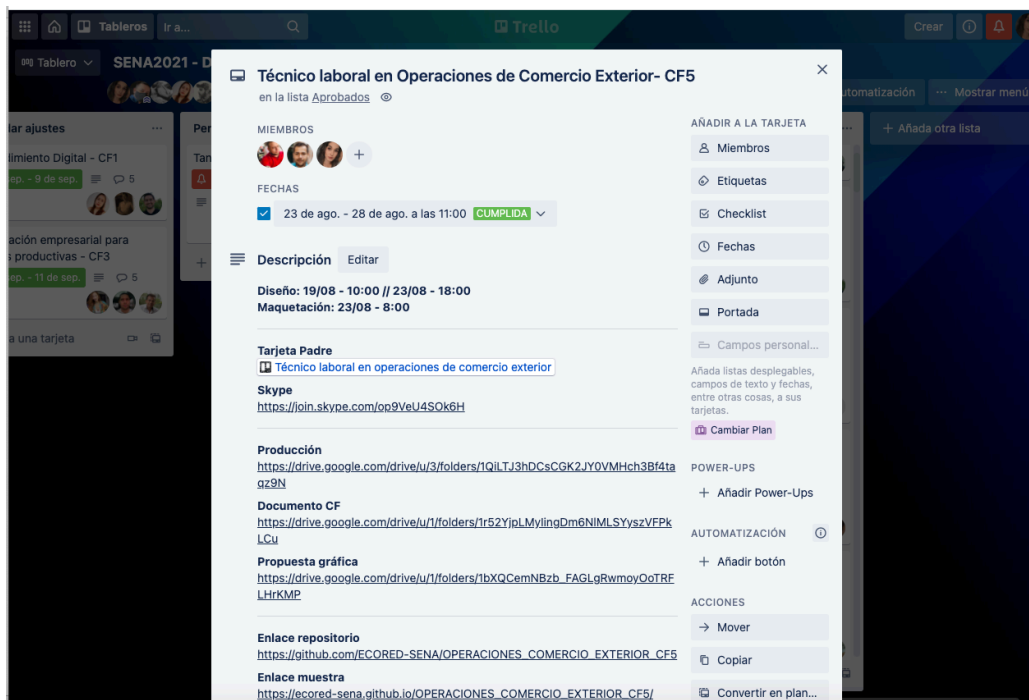
EVIDENCIAS DOCUMENTALES - PERIODO: DEL 1 al 30 de SEPTIEMBRE DE 2021

CONTRATO No. 2450758 – SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ

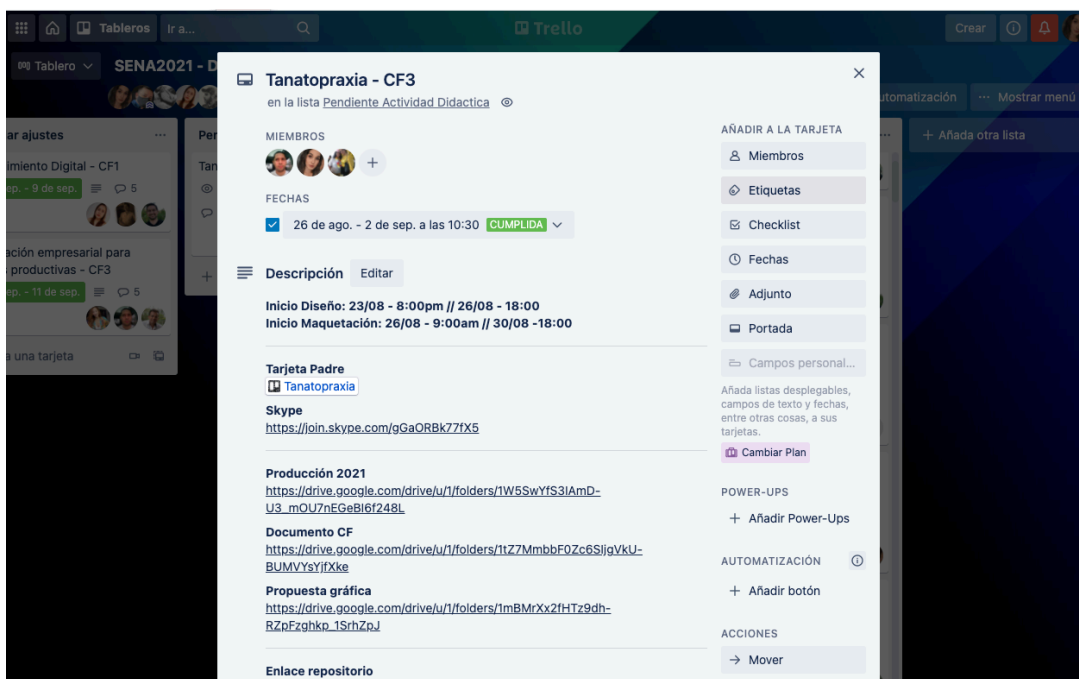
1. Reunión equipo 2 con el objetivo de revisar cambios en la dinámica de documentos con corrección de estilos.



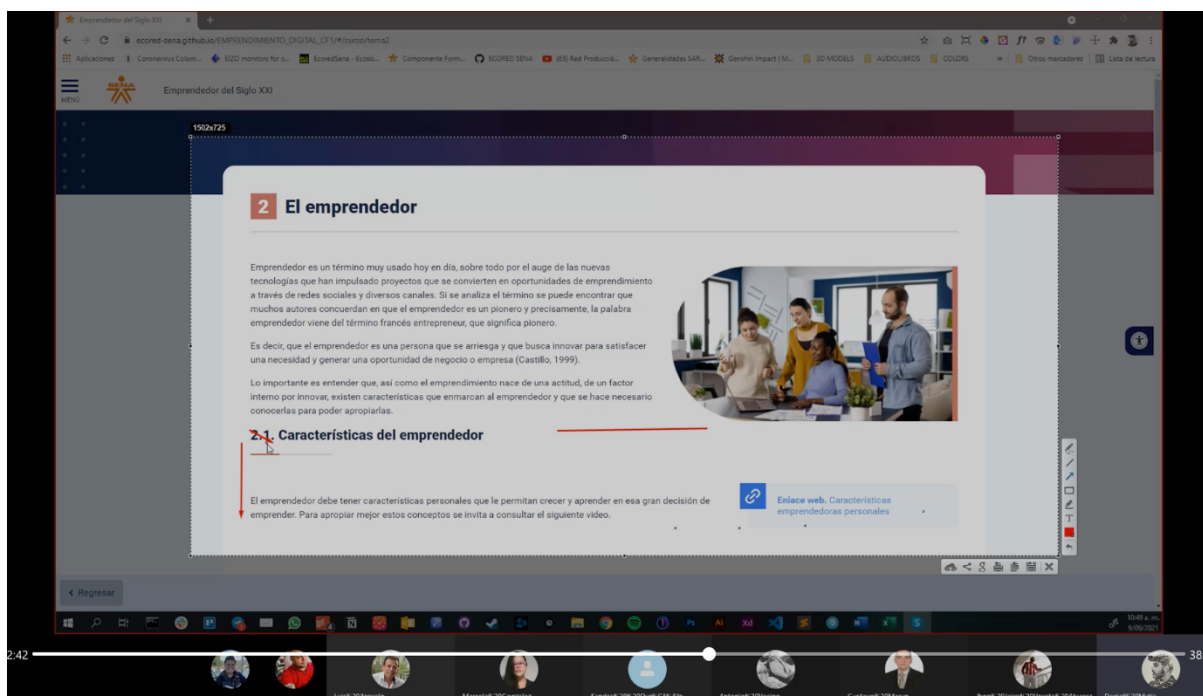
2. Asignación CF5 correspondiente al programa *Técnico laboral en operaciones*.



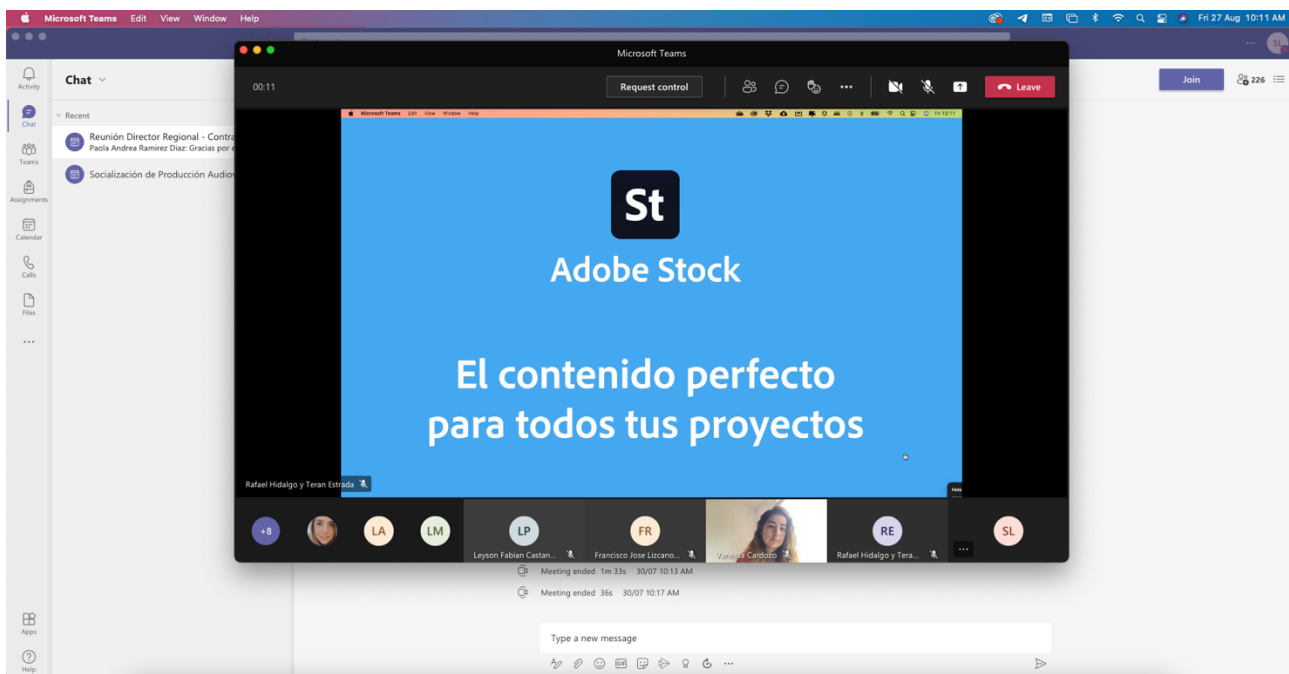
3. Asignación CF3 correspondiente al programa de *Tanatopraxia*



4. Reunión equipo 2 sobre nuevos parámetros de diseño y maquetación.



5. Participación en charla: Adobe Stock: El contenido perfecto para todos tus proyectos.



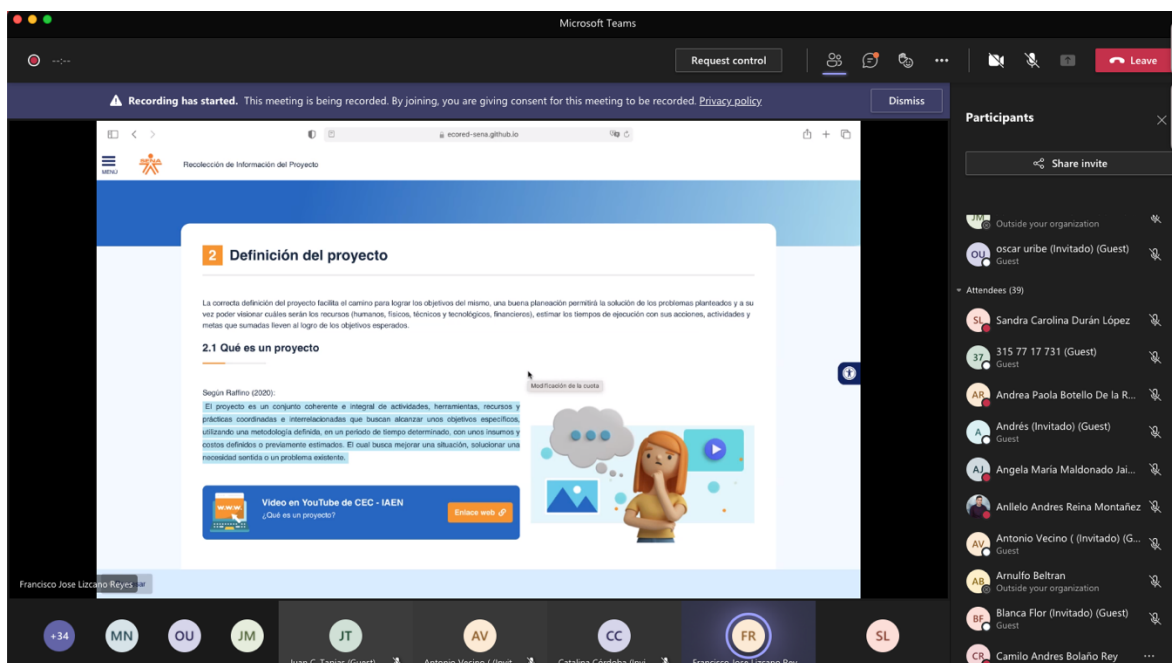
6. Participación en el taller: El concepto e implementación de los storyboard.



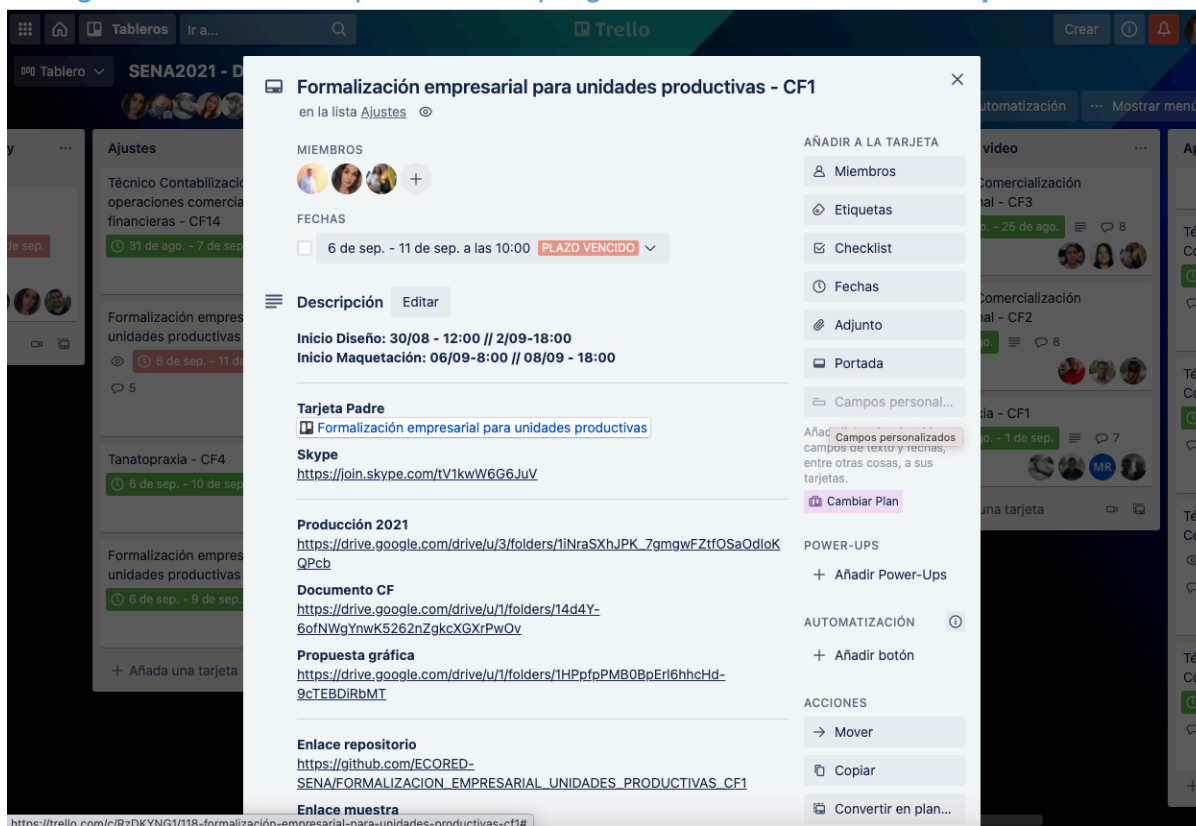
EVIDENCIAS DOCUMENTALES - PERIODO: DEL 1 al 30 de SEPTIEMBRE DE 2021

CONTRATO No. 2450758 – SANDRA CAROLINA DURÁN LÓPEZ

7. Reunión general de equipo sobre propuesta grafica y RED desarrollados para el programa Integración de contenidos digitales



8. Asignación CF1 correspondiente al programa – Formalización empresarial.



9. Asignación CF1 correspondiente al programa *Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales*

Manejo de las Finanzas Personales - CF1
en la lista 3 - Maquetación HTML

MIEMBROS
[Avatar 1] [Avatar 2] +

FECHAS
☐ 9 de sep. - 13 de sep. a las 18:00 **PLAZO VENCIDO**

Descripción Editar

Inicio Diseño: 06/09 - 8:00 // 08/09 - 18:00
Inicio Maquetación: 09/09 - 8:00 // 13/09 - 18:00

Tarjeta Padre
[Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales](#)

Skype
<https://join.skype.com/sxiBZNIRYzmm>

Producción 2021
<https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1FISQkue0DTVINwxDMCSdo8VKmcma9L>

Documento CF
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MfChoE5vFeRaELt8be1mDSwuYggAwDU>

Propuesta gráfica
<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bN9Q7LZB5eXdVzQR4PVUrZdFcGg7dFHD>

Enlace repositorio
https://github.com/ECORED-SENA/MANEJO_FINANZAS_PERSONALES_CF1

Enlace muestra
https://ecored-sena.github.io/MANEJO_FINANZAS_PERSONALES_CF1/

ACCIONES
→ Mover
Copiar
Convertir en plan...

10. Reunión equipo 2 para socializar pautas de diseño de banner principal.

1 Emprendimiento

La primera pregunta que puede surgir frente a este tema es:
¿Qué es el emprendimiento?

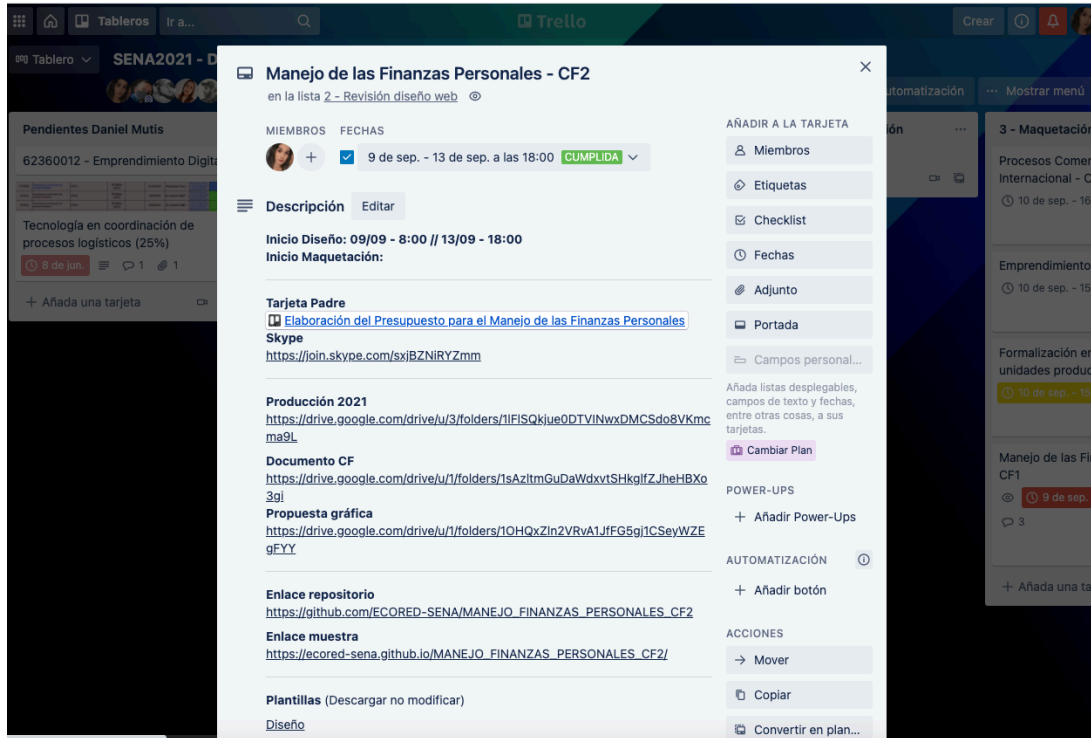
Término que comúnmente se escucha en medios y en diversos entornos.

Un concepto interesante es el que aporta Jeffrey A. Timmons "el emprendimiento significa tomar acciones humanas, creativas para construir algo de valor a partir de prácticamente nada" (Timmons, 1999), así que el autor menciona elementos como la acción humana, ya que el emprendimiento requiere que exista iniciativa por parte de la persona y que pase de una idea hacia una acción.

El emprendimiento viene del ser humano como una actitud en la que es necesario aprovechar las oportunidades que se pueden presentar para innovar y desarrollar valiosas ideas, desde luego cuando se logran monetizar estas iniciativas surgen grandes negocios que generan un aporte a la sociedad.

Regresar Continuar

11. Asignación CF2 correspondiente al programa: *Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales*



12. Participación en el taller: *Consejos y charla sobre ortografía y gramática*

