PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, octubre 30 de 2021

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2207438**
Instructor Grado 17
Centro Industrial del Diseño y la Manofactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2021

Referencia: 2207438 del año 2021

MARÍA NATALIA MALDONADO DELGADO, dentificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.758.547 de Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial del Diseño y la Manofactura – Floridablanca, 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) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 SGIC 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 la diagramación de contenidos asociados a los componentes	1. Diseño y diagramación de componente formativo 13 del programa Desarrollo	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18p6KRsQdEmQ_vZZ7qYp-p9kmbm9A-ZV_

	formativos de un programa de formación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	de Colecciones para la Industria de la Moda. 2. Diseño y diagramación de componente formativo 17 del programa Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda. 3. Diseño y diagramación de componente formativo 8 del programa Técnologo en Negocios verdes. 4. Diseño y diagramación de componente formativo 14 del programa Técnologo en Negocios verdes. 5. Diseño y diagramación de componente formativo 2 del programa Asesoría Comercial.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1_f1m9uyybDR1dxKcoG1e9Q2ThrB0ebtB https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hXfX3ObaYZNEUO8ogiI68ZfQ232kJGcp https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EiiDa2kXFLH4l9H2m9M1hbC2tSKakRJZ https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UieQcguqVqsIhi0Jc_rKXv_XK57X69OW
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.		
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.		

4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS.		
5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada.		
6	Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.		
7	Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la produccion audiovisual de un recurso educativo digital.		
8	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.		
9	Entregar los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.		
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.		
11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	1. Participación activa en cada una de las reuniones de seguimiento de tareas y asignación de actividades.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1B_hBhFfA6XezyHQ0xJvqWcm8DPOInlzO?fbclid=IwAR076GVXVmqcXdYA0LSh5nbptLRsNgUMymv0Q99gdE87yjjxJsJt9QedUSE
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.		

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.				
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**. 9425054666** de la planilla expedido por Aportes en Línea correspondientes al mes de septiembre de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 6 folios

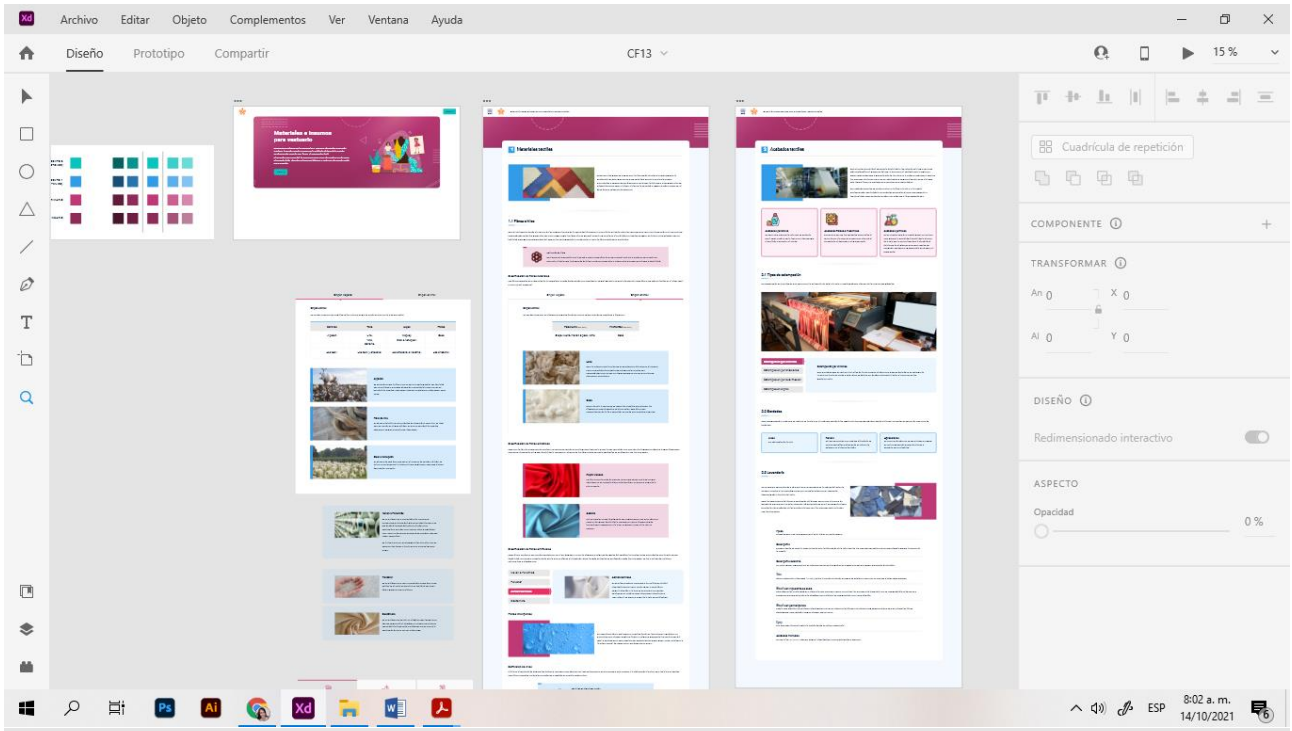
Cordialmente,

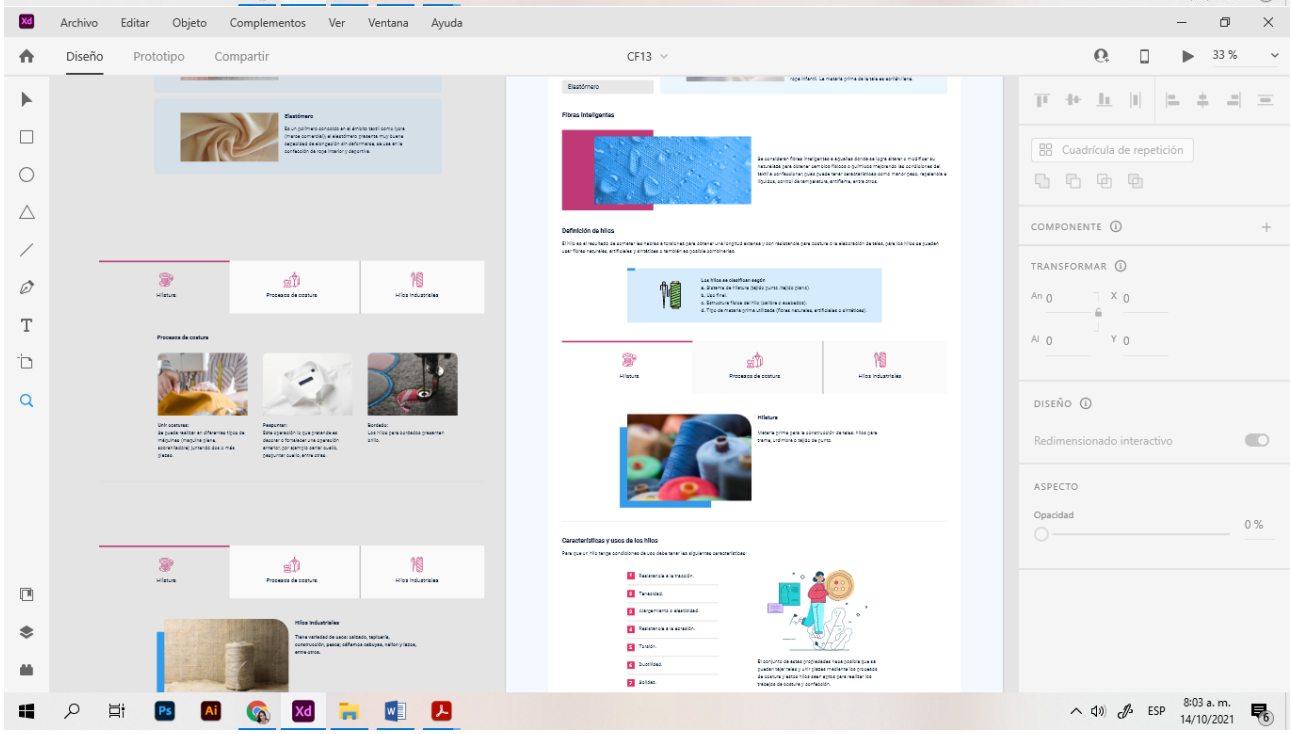
María Natalia Maldonado Delgado
Contratista
C.C. No. 1.098.758.547

Recibí a satisfacción:

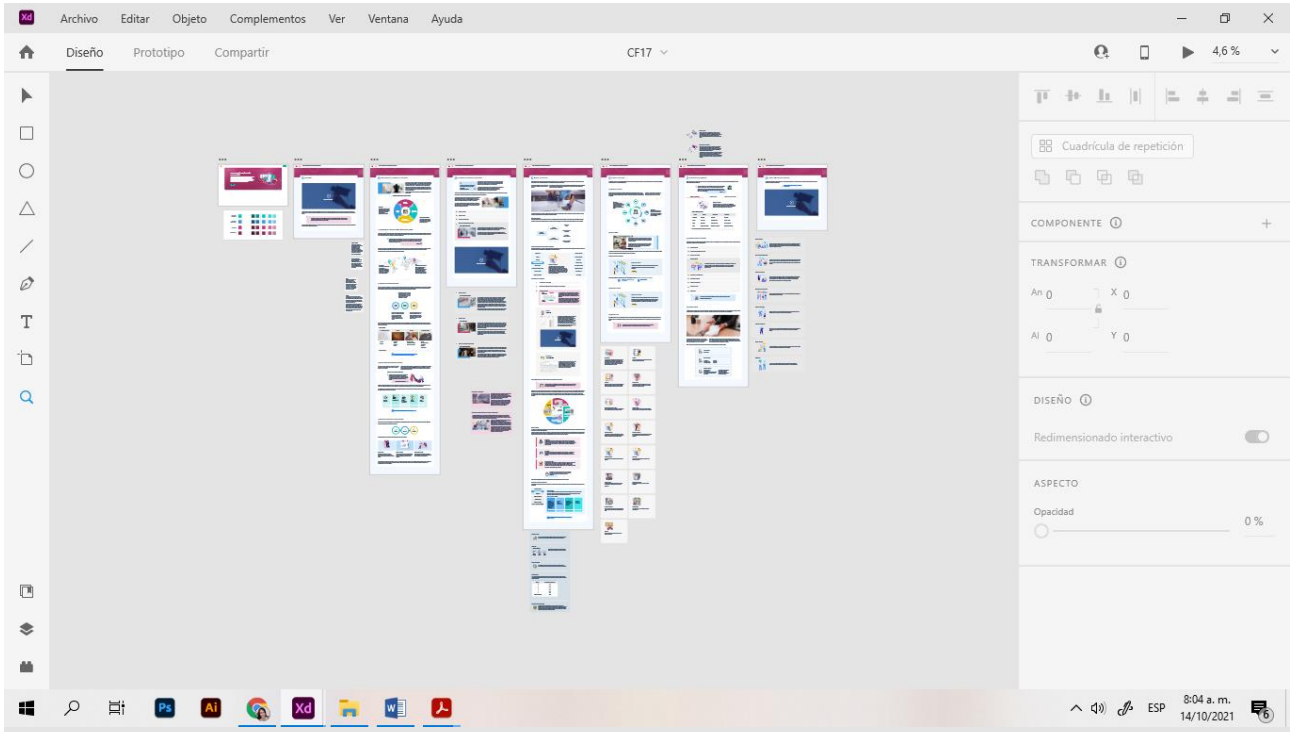
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2207438
Instructor Grado 17
Evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Referencia: 2207438 del año 2021 - Periodo: Marzo

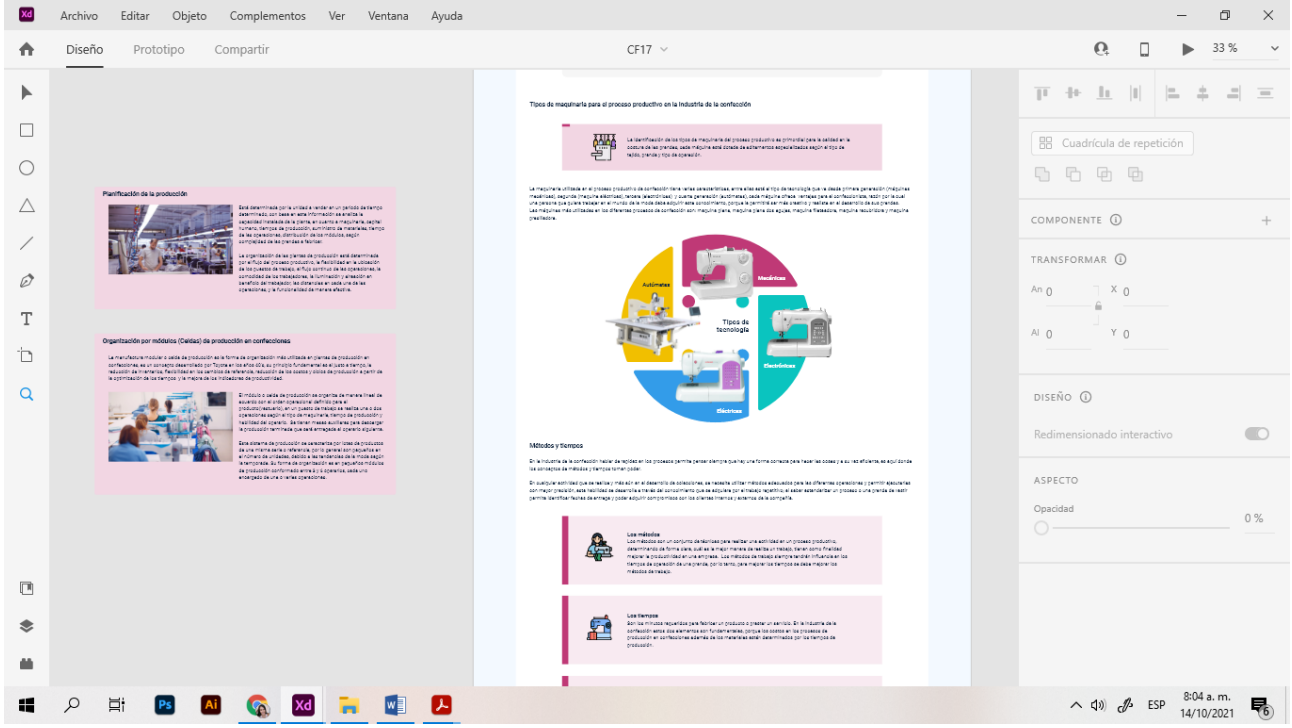
1. Diseño y diagramación de componente formativo 13 programa **Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.**



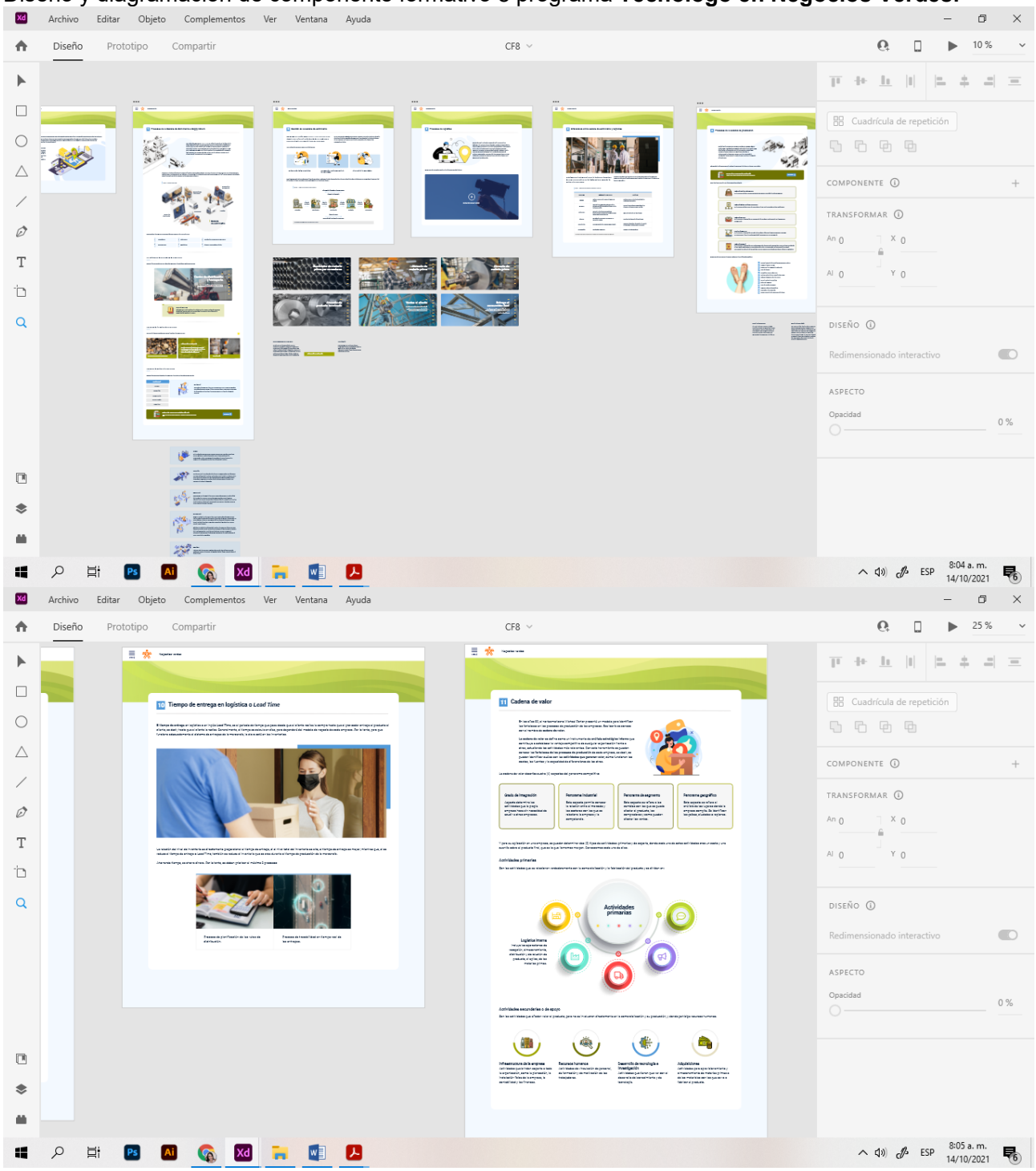


2. Diseño y diagramación de componente formativo 17 programa **Desarrollo de Colecciones para la Industria de la Moda.**

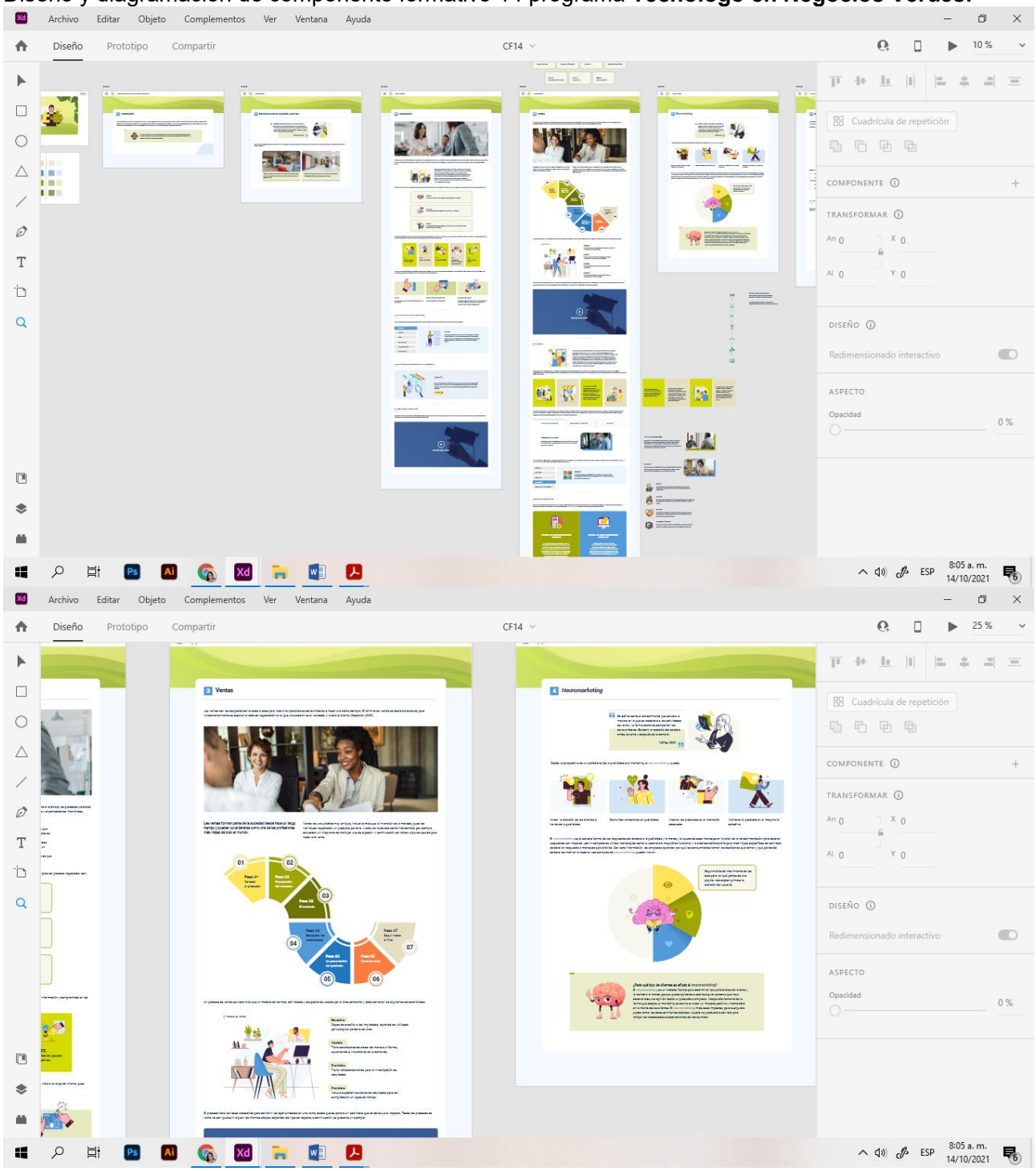




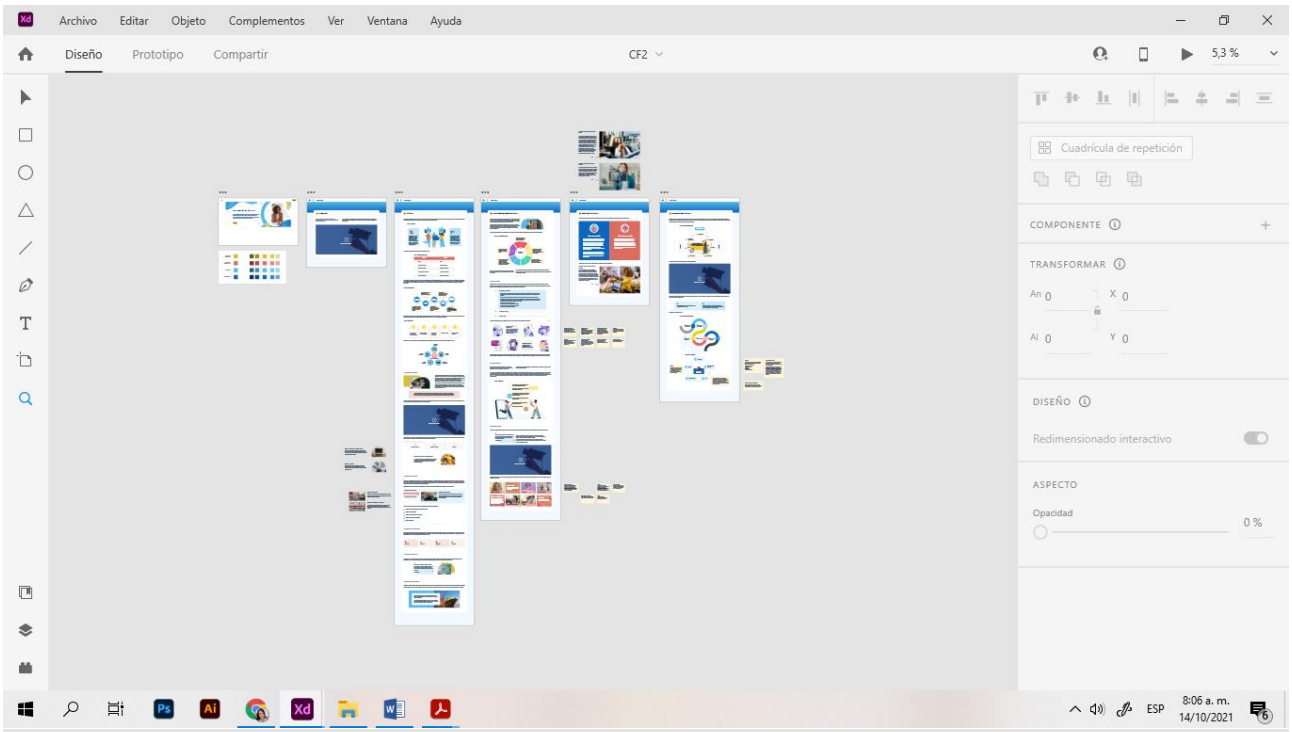
3. Diseño y diagramación de componente formativo 8 programa **Tecnólogo en Negocios Verdes.**

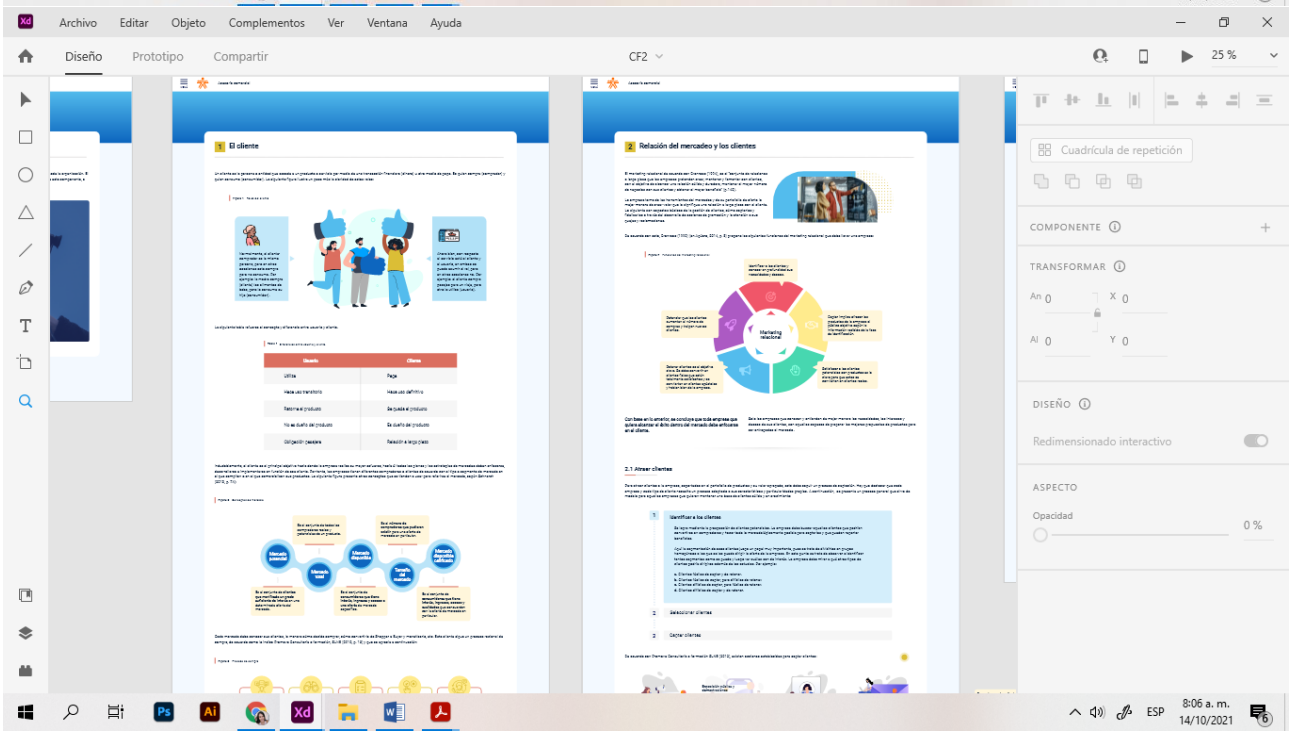


4. Diseño y diagramación de componente formativo 14 programa **Tecnólogo en Negocios Verdes.**



5. Diseño y diagramación de componente formativo 2 programa **Asesoría Comercial.**





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA NATALIA MALDONADO DELGADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098758547 el día 15/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas