PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Octubre de 2021

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR CONTRATO No. **2450434**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **10** del año 2021

Referencia: No **2450434** del año 2021.

Anllelo Andres Reina Montañez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.343.505 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	Se desarrolla propuesta gráfica para el programa CF8 - Animación 3D	https://drive.google.com/drive/folders/1yiANB3Z_JkqV_Uciuw6p8b_2fvztQxsA

	orientaciones y lineamientos institucionales definidos.		
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.		
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.		
4	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 institucionales definidos.	Se realiza recursos gráficos para el programa CF4 - Animación 3D	https://drive.google.com/drive/folders/1mLpUGt82lyPpmtypiTdO1V9aq3qQsrek
5	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.		
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 producción 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.	Se realizan ajustes de las asignación y entrega Rediseño CF10 - TECNÓLOGO Negocios verdes	https://drive.google.com/drive/folders/1BAL2aeAoWgfEauL211sZxpGU3fQjjuTp
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://trello.com/c/WqdvN1cS/129-redise%C3%B1o-cf1-tecn%C3%B3logo-negocios-verdes
10	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de	Se informa el avance y entrega de actividades	https://trello.com/c/pnUmtgQJ/140-

	entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	realizadas en el mes de Septiembre por medio de la herramienta web Trello.	https://trello.com/c/6DNLcYOc/160-cf8-animaci%C3%B3n-3d
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 Septiembre y registra en actas.	https://join.skype.com/iPbxuyN8SOeQ
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://join.skype.com/fkOux8fxclLI

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.

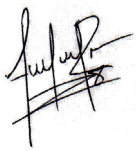
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A		
2.				

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. **9425500104** expedido por **Aportes en línea correspondiente** al mes de **Septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**39**) folios

Cordialmente,



Firma
Anllelo Andres Reina Montañez
Contratista

Recibí a satisfacción:

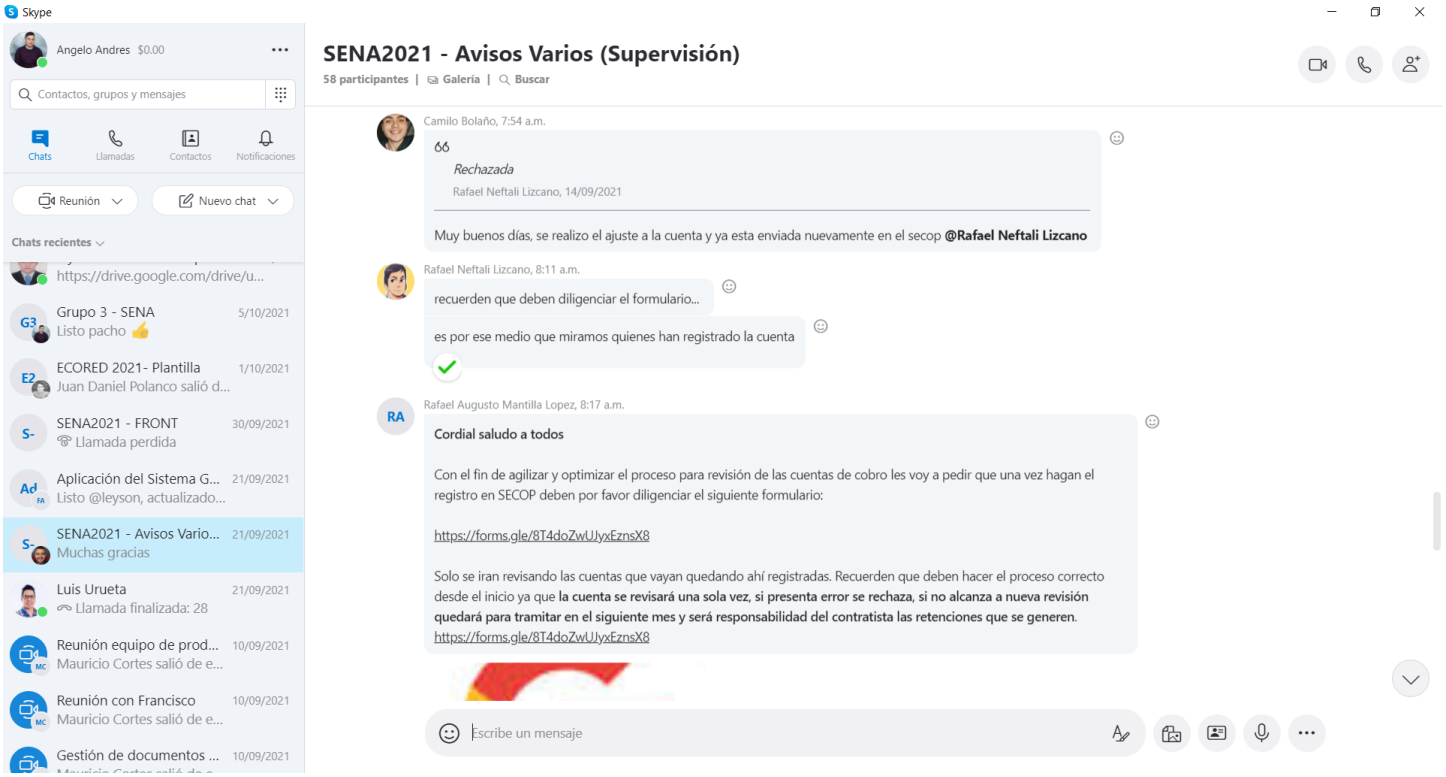
Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 2450434
Instructor Grado 17

C.C. No. 1.012.343.505

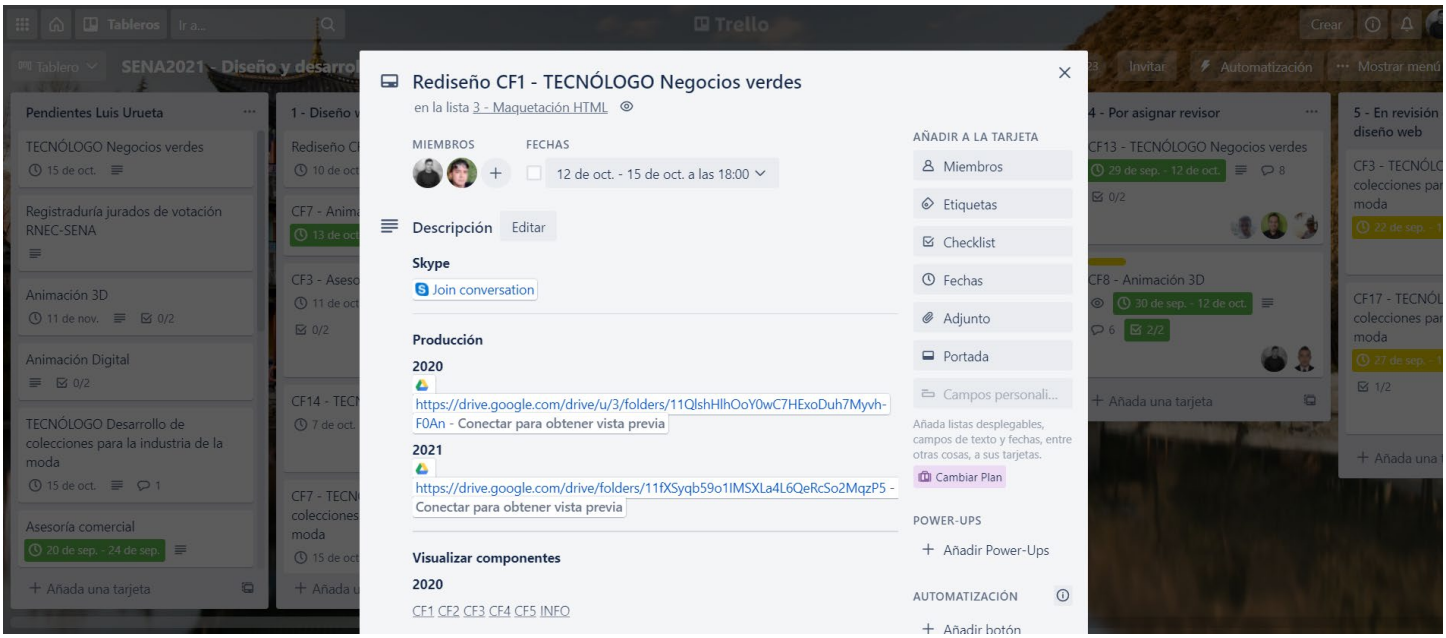
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Octubre

CONTRATO No. 2450434 – Anllelo Andres Reina Montañez

Evidencia 1 – Reunión de socialización y asignación de actividades - Skype.



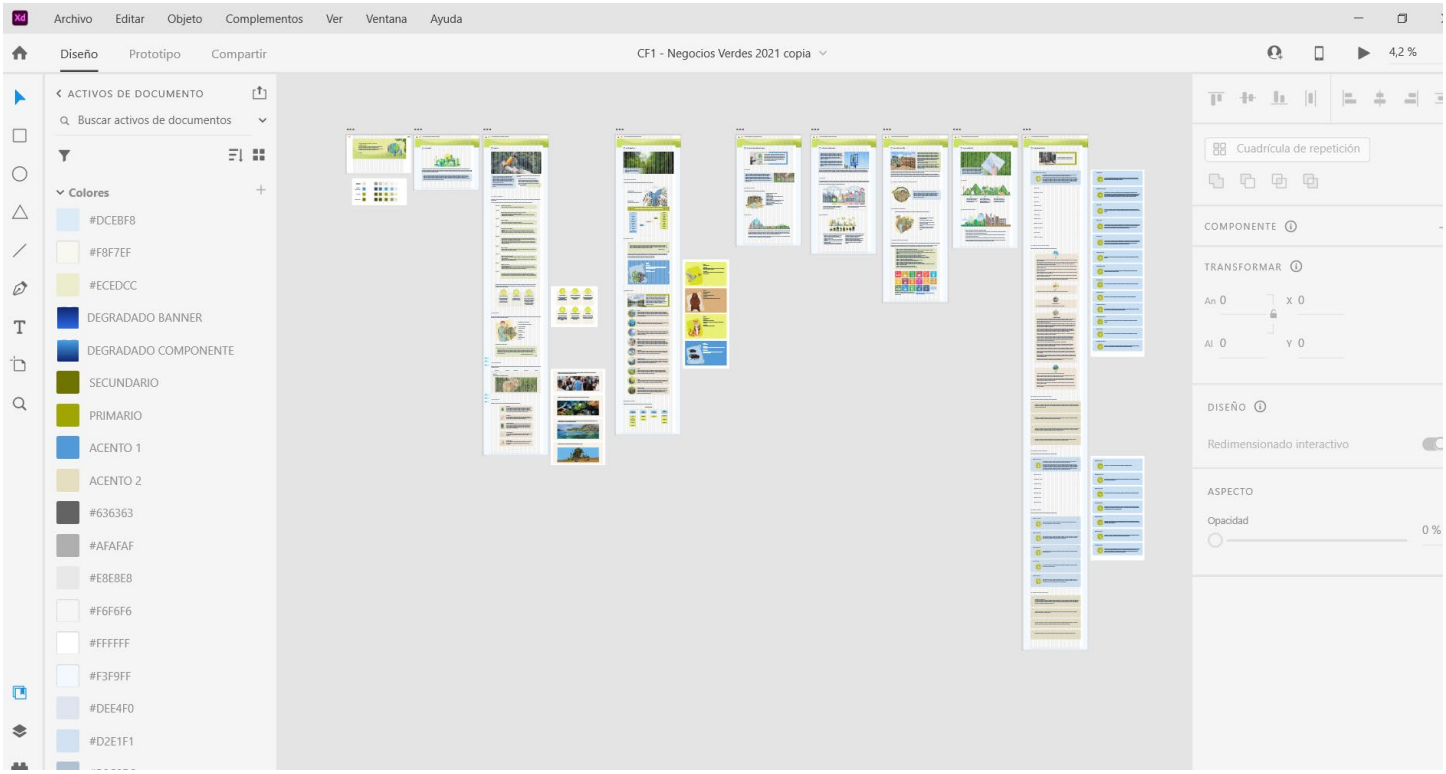
Evidencia 2 – Presentación de avances y entregas - Trello



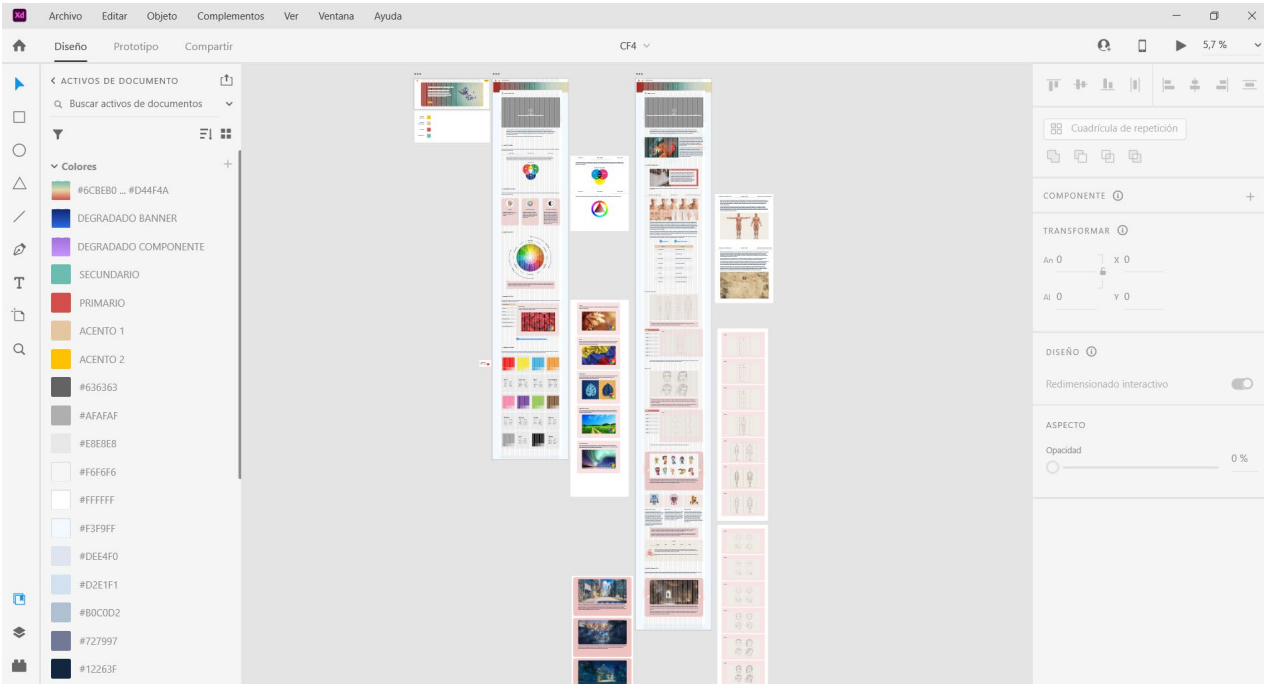
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Octubre

CONTRATO No. 2450434 – Anllelo Andres Reina Montañez

Evidencia 3 – Rediseño CF1 - TECNÓLOGO Negocios verdes



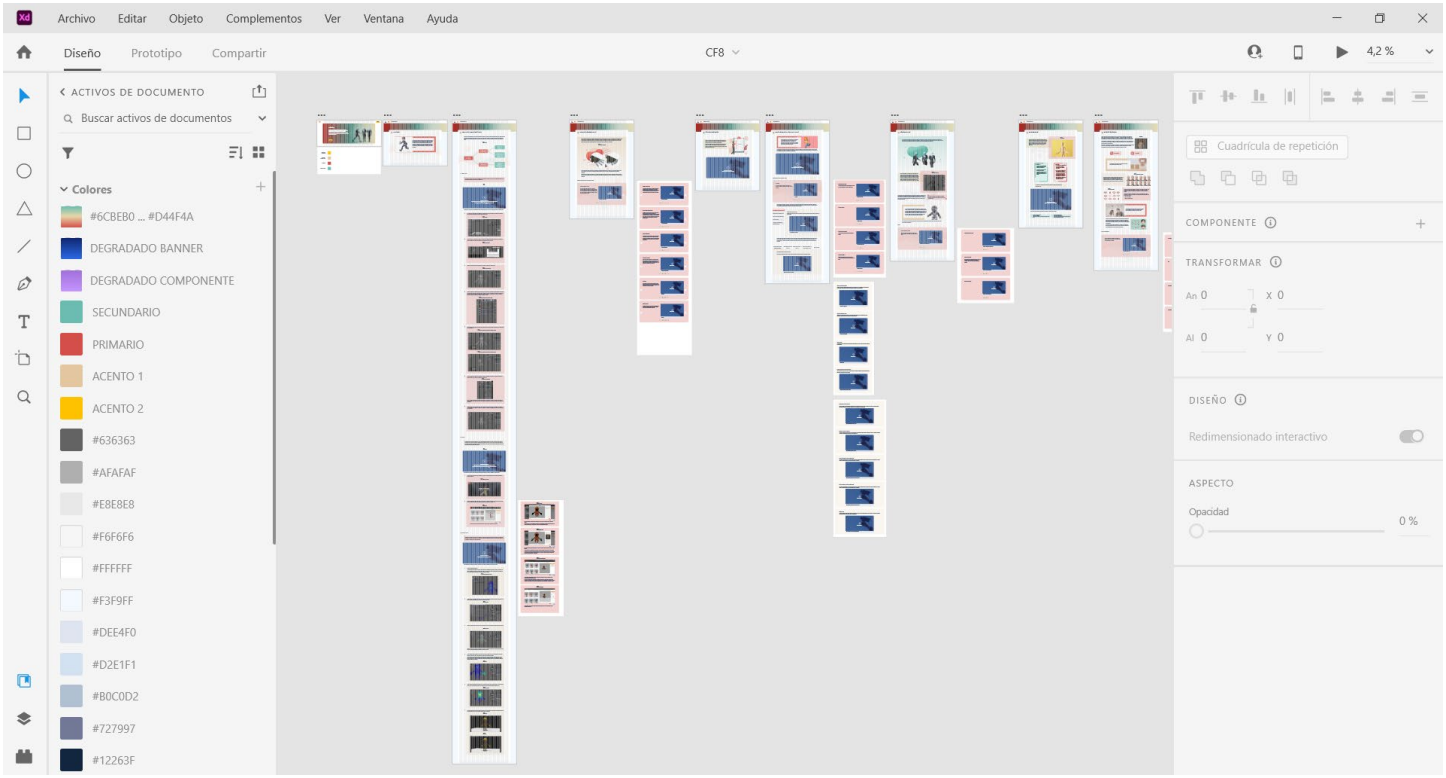
Evidencia 4 – Diseño Web - CF4 ANIMACION 3D



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Octubre

CONTRATO No. 2450434 – Anllelo Andres Reina Montañez

Evidencia 4 – Diseño Web – CF8 - Animación 3D



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANLLELO ANDRES REINA MONTAÑEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012343505 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