PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 mayo de 2023

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4772640**
Instructor G20 - Responsable ecosistema de producción de RED Santander
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca, santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No 4772640 del año 2023

Blanca Flor Tinoco Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.930.798 de Armenia, 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: Valor y forma de pago: se fija como valor total para el presente contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.824.950). 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; b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIEN PESOS M/CTE ($4.192.100) cada uno, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación y ajustes de documentos de hipertexto, diseño de interfaces para contenidos web, creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia solicitados para el desarrollo de recursos educativos digitales asociadas a la modalidad virtual y distancia acordes al modelo pedagógico de la institución, así como por los lineamientos establecidos por la misma.

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos	Se entregaron los recursos gráficos y tareas	No aplica.

	definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.	
2	Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	Se diseña la propuesta grafica de los cursos: - CF9 Supervisión de procesos de confección - CF15 Supervisión de procesos de confección - CF 19 Supervisión de procesos de confección	CF9 Diseño Final CF15 Diseño Final CF19 Diseño final
3	Realizar diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual en la plataforma LMS del SENA.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
4	Elaborar documentos PDFs, libros electrónicos, infografías, materiales complementarios, anexos, plantillas de contenidos, diseño de diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos necesarios para vincular en un recurso educativo digital, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	CF9 Tipos_formularios CF15 • Anexo_1_TratamientosPrevios • Anexo_2_SistemasDeSecado • Anexo_3_ColorantesDeTintoreria • Anexo_4_RecetasQuimicasParaTinturaDeAlgodonYLana • Anexo_5_RecetasQuimicasParaTinturaDePoliester • Anexo_6_RecetasQuimicasParaLavadoReductivo • Anexo_7_RecetasQuimicasParaTinturadoDeFibrasAcrilicas • Anexo_8_TecnicasDeAcabadoEnSeco • Anexo_9_MetodosDeEstampado • Anexo_10_MaterialesParaEstampacion • Anexo_11_MaterialesParaBordado	CF9 Tipos_formularios.pdf CF 15 ANEXOS
5	Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

	plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.		
6	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
7	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Se genera retroalimentación de los curso diseñados con el líder del proceso.	No aplica.
8	Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema.	Se genera retroalimentación de los curso diseñados con el líder del proceso.	No aplica.
9	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.	Se dispone de todas las herramientas para generar un buen desarrollo de trabajo.	No aplica.
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional o grupo asignado por la Dirección de Formación Profesional , contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas.	Se asisten a todas las reuniones programadas.	No aplica.
11	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y/o cronogramas de trabajo.	Se entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.	No aplica.

12	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la línea de producción y en general del Grupo de Gestión 7 GTH-F-075 V.07 estratégica de la Formación Profesional.	Se asisten a todas las reuniones programadas.	No aplica.

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. 7878275154 de la planilla, Nuevo SOI y abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma
Blanca Flor Tinoco Torres
Contratista
C.C. No. 1.094.930.798

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
Supervisor(a) Contrato 4772640 de 2023
Instructor G20

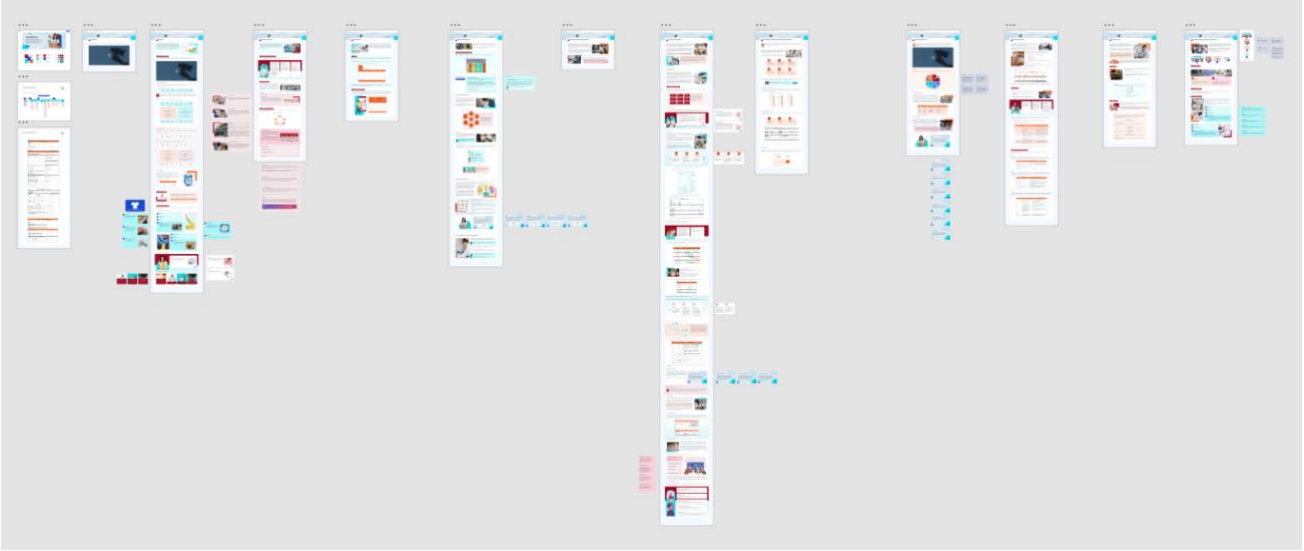
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO
CONTRATO No. 4772640 – BLANCA FLOR TINOCO TORRES

Evidencia 1 – Asignación del cursos



Evidencia 2 – Elaboración propuesta visual de contenidos del curso – CF9 Supervisión de procesos de confección



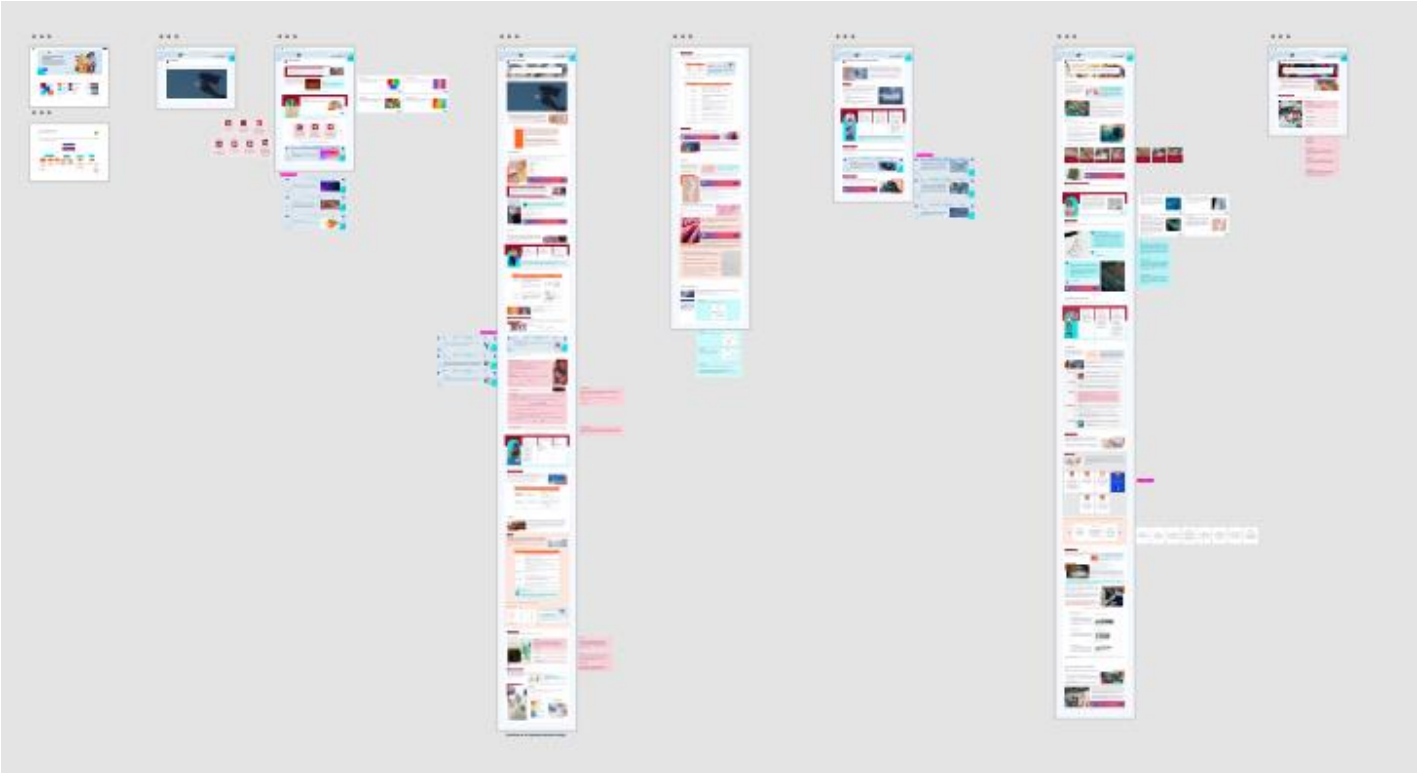


Evidencia 3 – Asignación del cursos



Evidencia 4 – Elaboración propuesta visual de contenidos del curso – CF15 Supervisión de procesos de confección

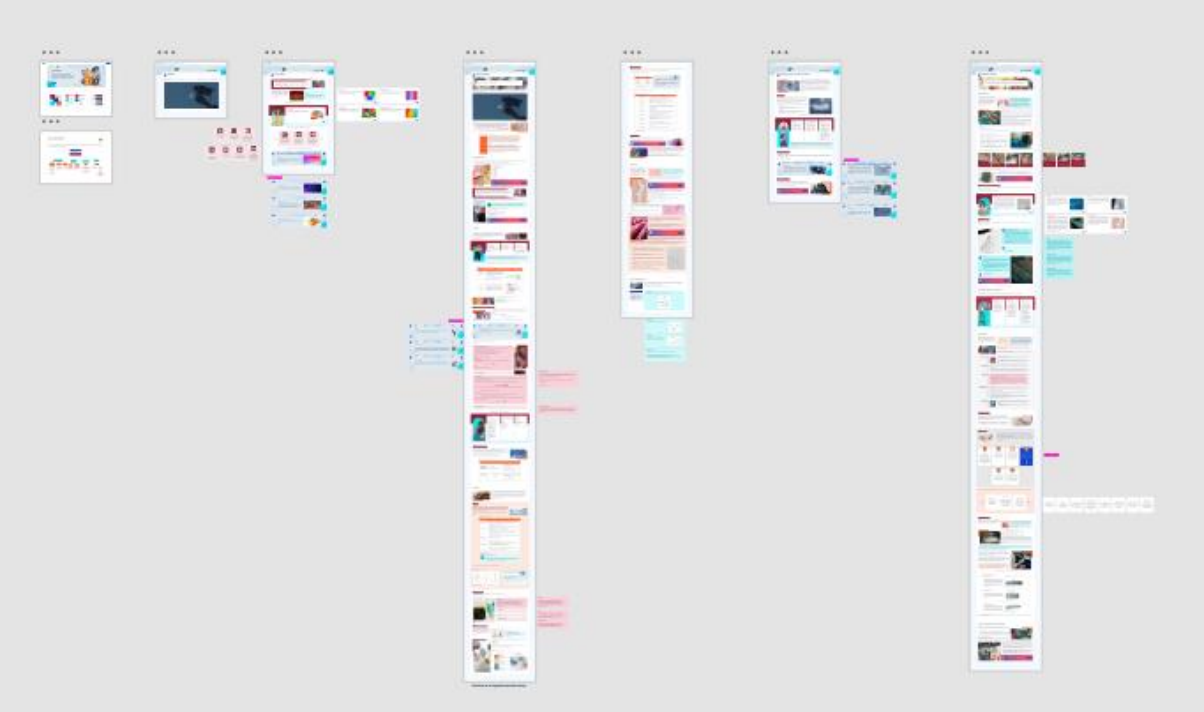




Evidencia 5 – Asignación del cursos



Evidencia 6 – Elaboración propuesta visual de contenidos del curso – CF19 Supervisión de procesos de confección



Evidencia 7 – Reunión ECORED 2023 - Skype / Team

