PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca 30 de Noviembre de 2021

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2207391**
Instructor grado 17
Centro Industrial del diseño y la Manofactura
Floridablanca

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

Referencia: No 2207391 del año 2021

Wilson Andres Arenales Caceres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098673259 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del diseño y la Manofactura, 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 los contratos la suma de cuarenta y un millones setecientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta pesos mcte ($41.764.440,00). 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 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 formativos de un programa de formación, asignados en el plan de trabajo mensual, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	
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.	1. CF6_Introducción_El cierre de ventas_ Técnico en operaciones de servicios BPO Storyboard y gráficos 2.CF7_Coolhunting_Tecnólogo en Negocios verdes Storyboard y gráficos 3.CF9_Introducción_Evaluación de desempeño y planes de mejora_Técnico en promotoría en manejo BPO Storyboard y gráficos 4. CF4_Tipos de eventos_Técnico Operaciones Comerciales en Retail Storyboard y gráficos 5.CF2_Introducción_Ventas, contabilización, finanzas, estados de resultados y presupuestos de	https://drive.google.com/drive/folders/1Xi50Zeq2RjEiALoMPOi-saTKORigCSte?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/17H_UAxdcSDEQ1AXx8BRpuRgyLx8rTXN1?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1PU_dOLpNM8r1oHCELplwIn07kiy5CJZN?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/135AdpWGQQib3tvkwct4hOrfqDghL-BTq?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1nSBtI2lwjmdToeSsLqJGr2SxezFLHepz?usp=sharing

		unidades productivas_Complementaria Emprendimiento de unidades productivas Storyboard y gráficos 6. CF2_Plan de ventas_Planificación de ventas_Emprendimiento de unidades productivas Storyboard y gráficos 7.CF17_Introducción_Procesos de producción y ensamble_Tecnología en desarrollo de colecciones para la industria de la moda Storyboard y gráficos 8. CF1_Comunicación no verbal_La comunicación en la cultura organizacional Storyboard y gráficos 9. CF2_Conflictos en la comunicacion y sus soluciones _ La comunicación en la cultura organizacional Gráficos 10. CF2_Deterioro contable_ verificación de registros_Contabilidad reconocimiento de recursos financieros Storyboard	https://drive.google.com/drive/folders/194NyiVVVBHTSbgbsPwRi1iS4sdwMvaX3?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1iQcLEQL14fNquVXJd--BycefPIUyg_dd?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1rQVgXtJw4B64kVpVN5cvON4JIGpc4YLy?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1tL_vuktY42VJU85tQ_F88CSDbSK5wRLP?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1VHiQVuk4CX7qkhA2ArQd1dRKHFQkuWpc?usp=sharing

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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica
4	Elaborar el conjunto de piezas gráficas requeridas en la adecuación y montaje de un programa de formación en la plataforma LMS.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica
5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica
6	Realizar la producción de documentos PDF, libros electrónicos y/o plantillas de contenidos, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Desarrollo de lineamientos para la producción de videos del equipo de desarrollo audiovisual	https://drive.google.com/drive/folders/1bk99cNBWSA1RUAKuBQYYVw0X11EnAaBT?usp=sharing
7	Realizar el diseño de diapositivas y material de apoyo requeridos para la producción audiovisual de un recurso educativo digital.	Se aporto en el establecimiento de la nueva cartilla de lineamientos de recursos audiovisuales para el equipo de producción Desarrollo de material gráfico para edición de video	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/19UYUxaKAE8T6x0Q9Ju4R2KSAXJpViczT https://drive.google.com/drive/folders/1jjTbYvt7YA2BJFhU9qd8jMkbeOXzPt0O?usp=sharing
8	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica

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 informó mediante la aplicación trello los avances y finalización de los recursos desarrollados en los plazos establecidos	https://trello.com/b/Xx0GPzAA/producci%C3%B3n-audiovisual
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.	1 Se presenta evidencia de la Coordinación del grupo audiovisual, identificación y asignación de temas para desarrollo de audiovisual. 2 se genera apoyo en la dirección y coordinación del equipo de producción audiovisual, selección de temas y apoyo en validación de contenidos audiovisuales	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rTIRDCbiQiEnG8VaB3RJfk0hugqHMzVt
11	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	Participe en todas las reuniones convocadas por medio de Skype **No.003 LP-FLO-002**	https://drive.google.com/drive/folders/12njFnh5ObSemQJb8C5Lb-ZxsUWfS9rZw?usp=sharing
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	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. **9426337839** expedido por **Aportes en línea** correspondientes al mes de **OCTUBRE del año 2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Firma
Wilson Andres Arenales Caceres
Contratista
C.C. No. 1098673259

Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor(a) Contrato 2207391 de 2021
Instructor grado 17

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES - DISEÑADOR WEB
Wilson Andrés Arenales Cáceres - 1098673259
No# de contrato CO1.PCCNTR.2207391
Mes NOVIEMBRE 2021

1. **PANORAMA GENERAL DE ACTIVIDADES**

CURSO
1. CF6_Introducción_El cierre de ventas_ Técnico en operaciones de servicios BPO **2. CF7_Coolhunting_Tecnólogo en Negocios verdes** **3. CF9_Introducción_Evaluación de desempeño y planes de mejora_Técnico en promotoría en manejo BPO** **4. CF4_Tipos de eventos_Técnico Operaciones Comerciales en Retail** **5. CF2_Introducción_Ventas, contabilización, finanzas, estados de resultados y presupuestos de unidades productivas_Complementaria Emprendimiento de unidades productivas** **6. CF2_Plan de ventas_Planificación de ventas_Emprendimiento de unidades productivas** **7. CF17_Introducción_Procesos de producción y ensamble_Tecnología en desarrollo de colecciones para la industria de la moda** **8. CF1_Comunicación no verbal_La comunicación en la cultura organizacional** **9. CF2_Conflictos en la comunicacion y sus soluciones _ La comunicación en la cultura organizacional** **10. CF2_Deterioro contable_ verificación de registros_Contabilidad reconocimiento de recursos financieros**

2. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**

Herramienta sesiones en línea MEET Skype y Telegram: esta herramienta permite la conexión de participantes, solución de dudas y realización de reuniones.

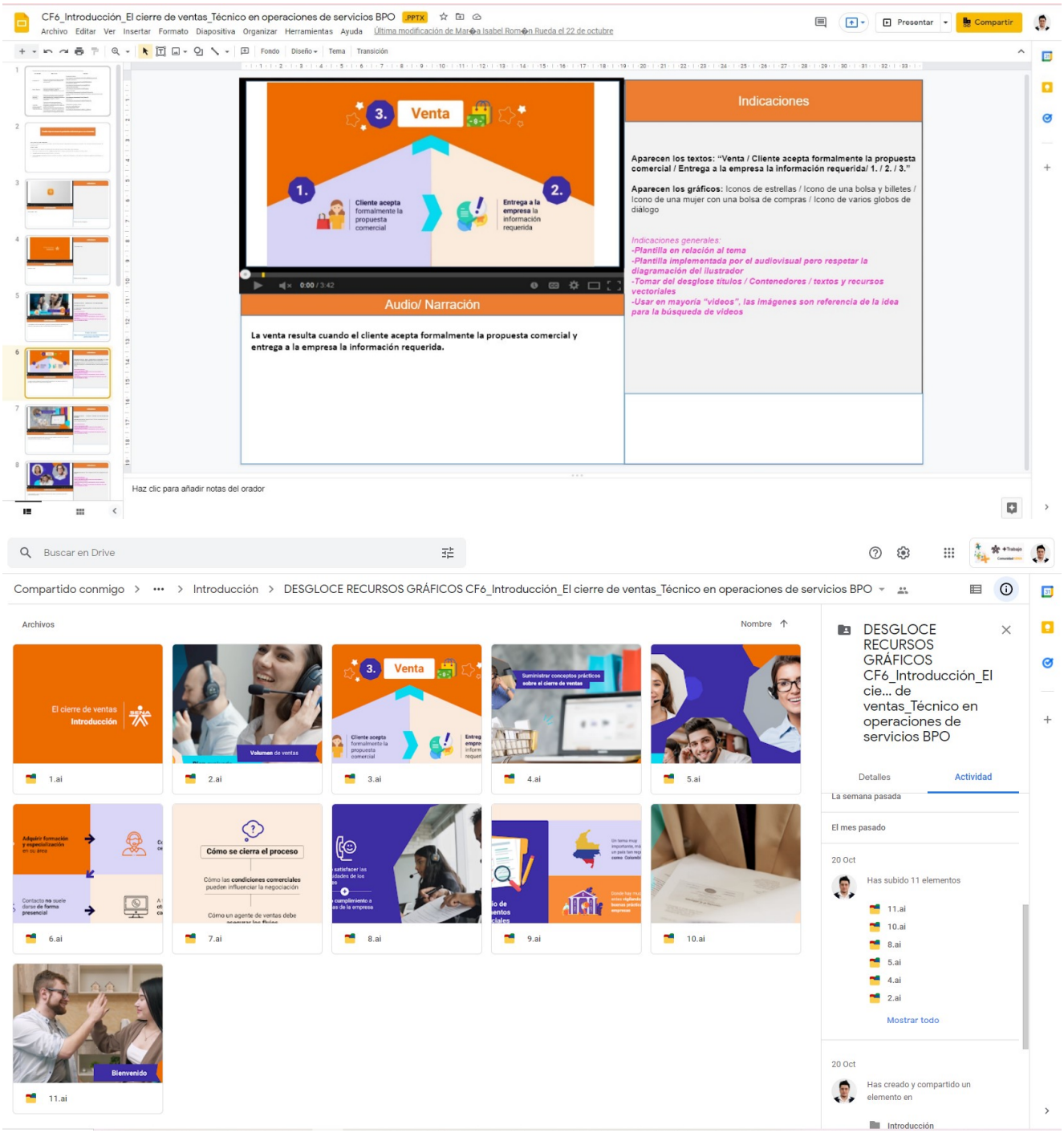
Plataforma trello: Excelente herramienta para la distribución y administración de tareas para cumplir con fechas de entrega y conocer el acceso directo a las carpetas de google drive donde esta alojado el material de trabajo

Correo misena: acceso a google drive y permiso para el uso de la suite de adobe aportado por el SENA

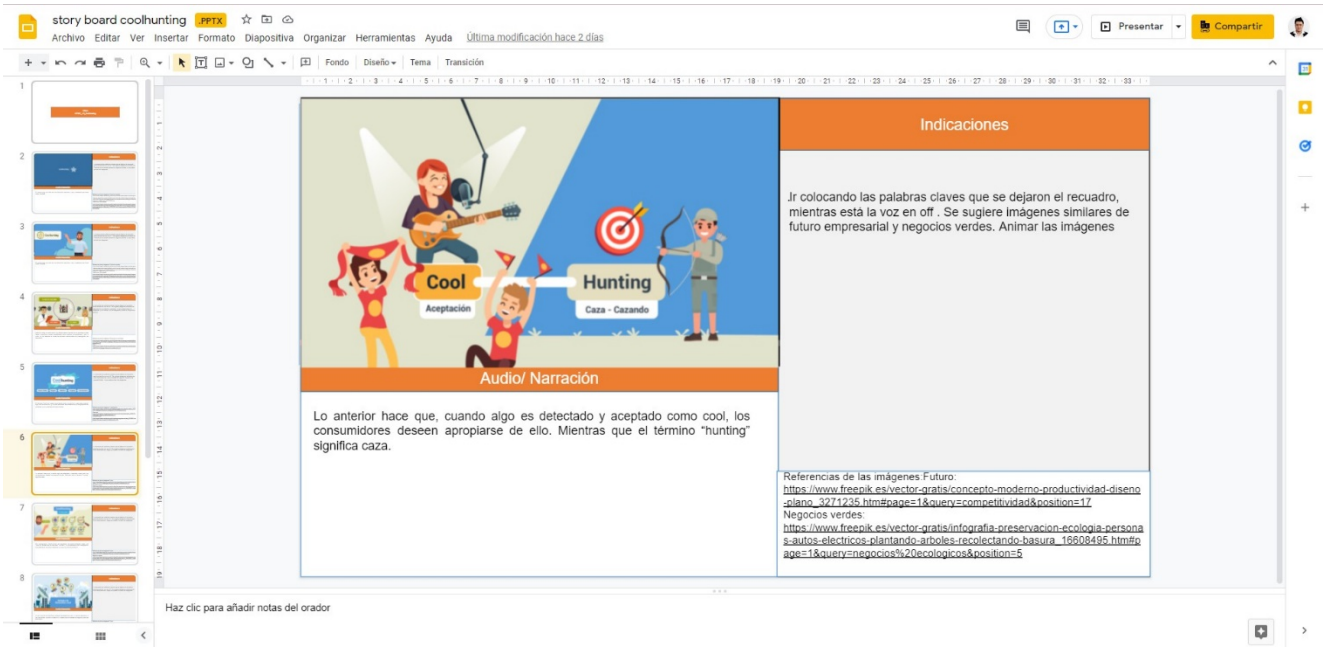
SUITE ADOBE CREATIVE CLOUD / Photoshop / illustrator / adobe XD

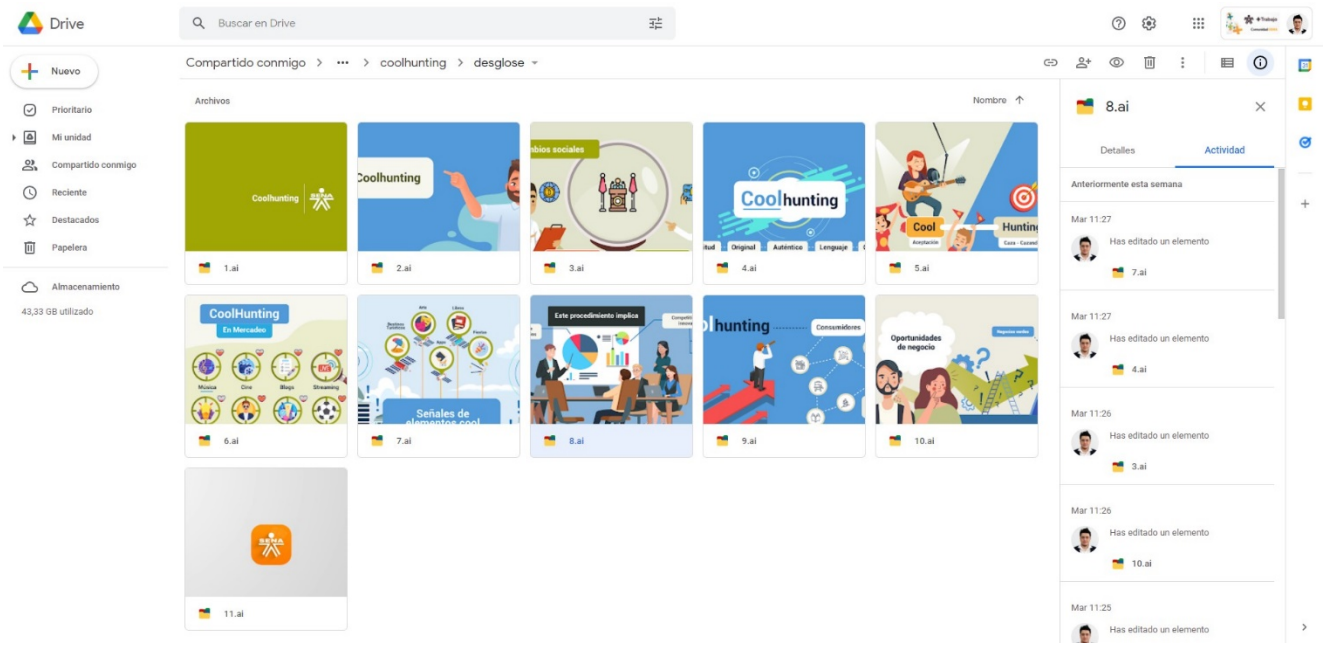
3. EVIDENCIAS DE TRABAJO.

1.CF6_Introducción_El cierre de ventas_ Técnico en operaciones de servicios BPO

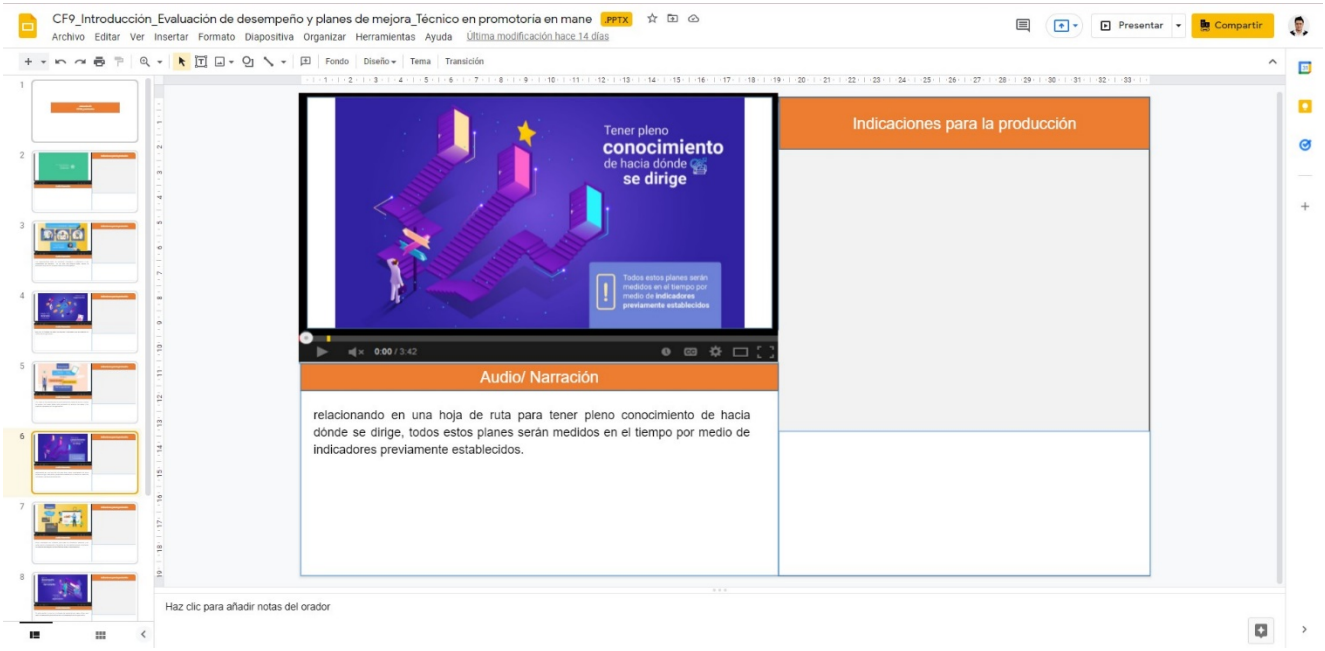


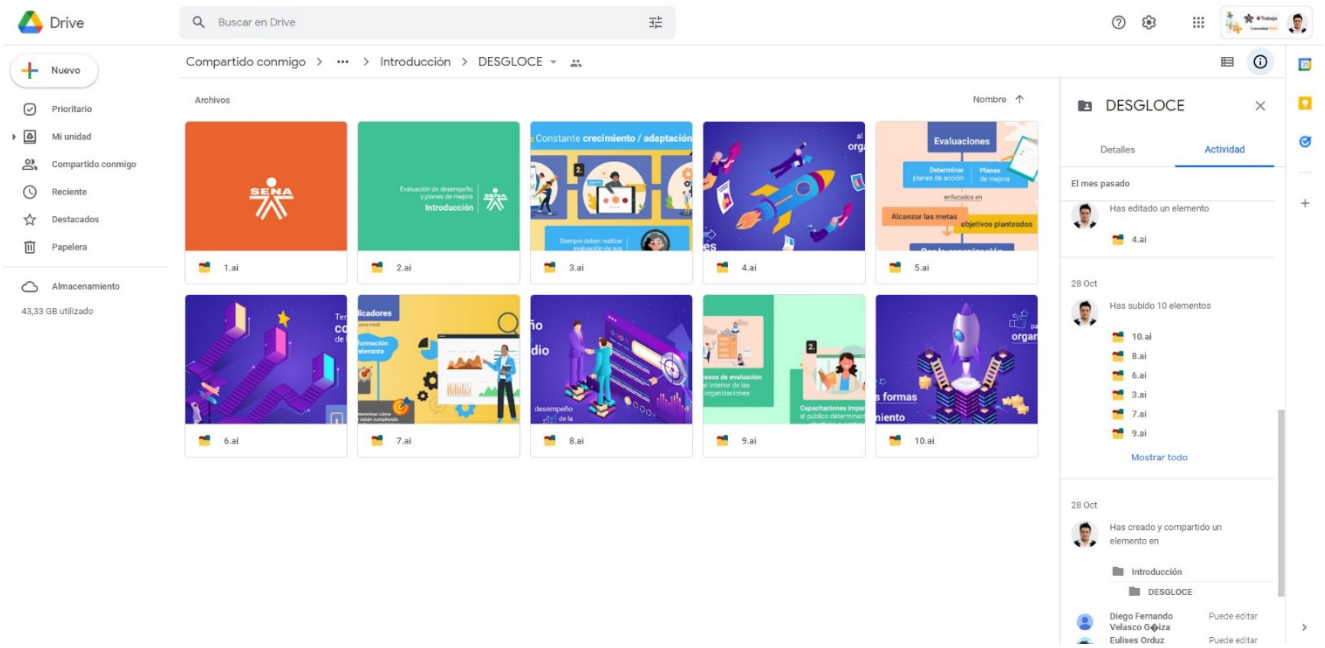
2. CF7_Coolhunting_Tecnólogo en Negocios verdes



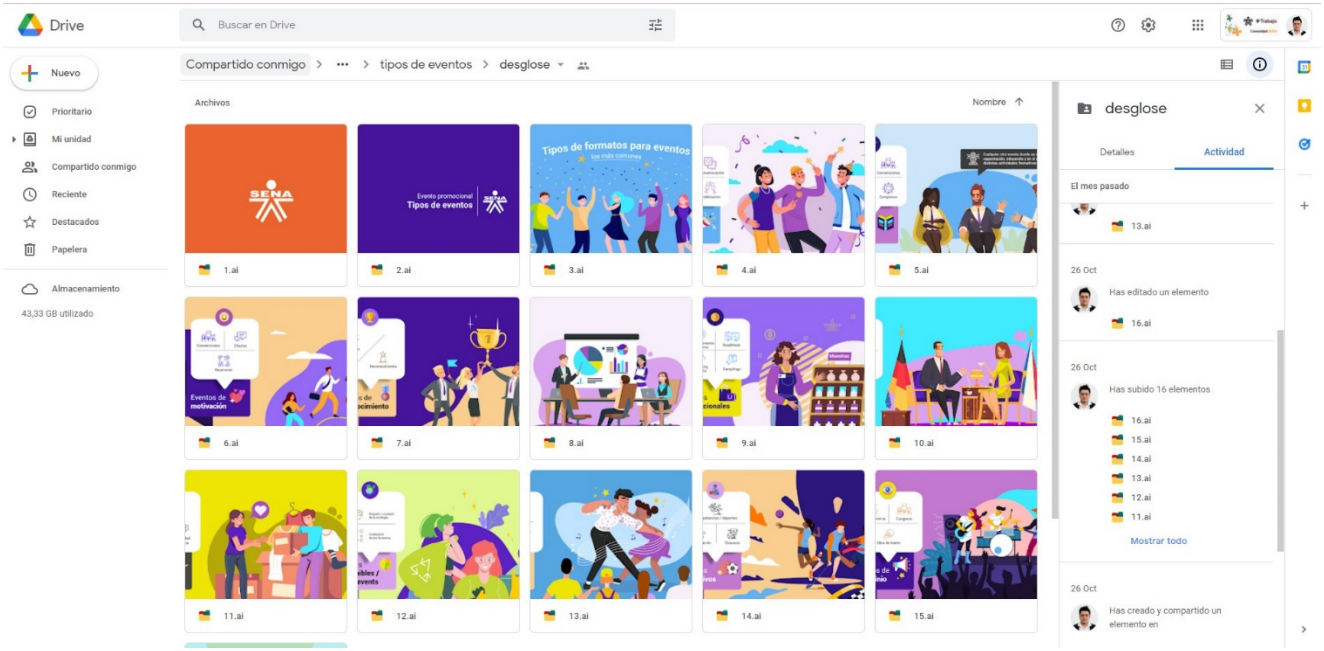


3. CF9_Introducción_Evaluación de desempeño y planes de mejora_Técnico en promotoría en manejo BPO

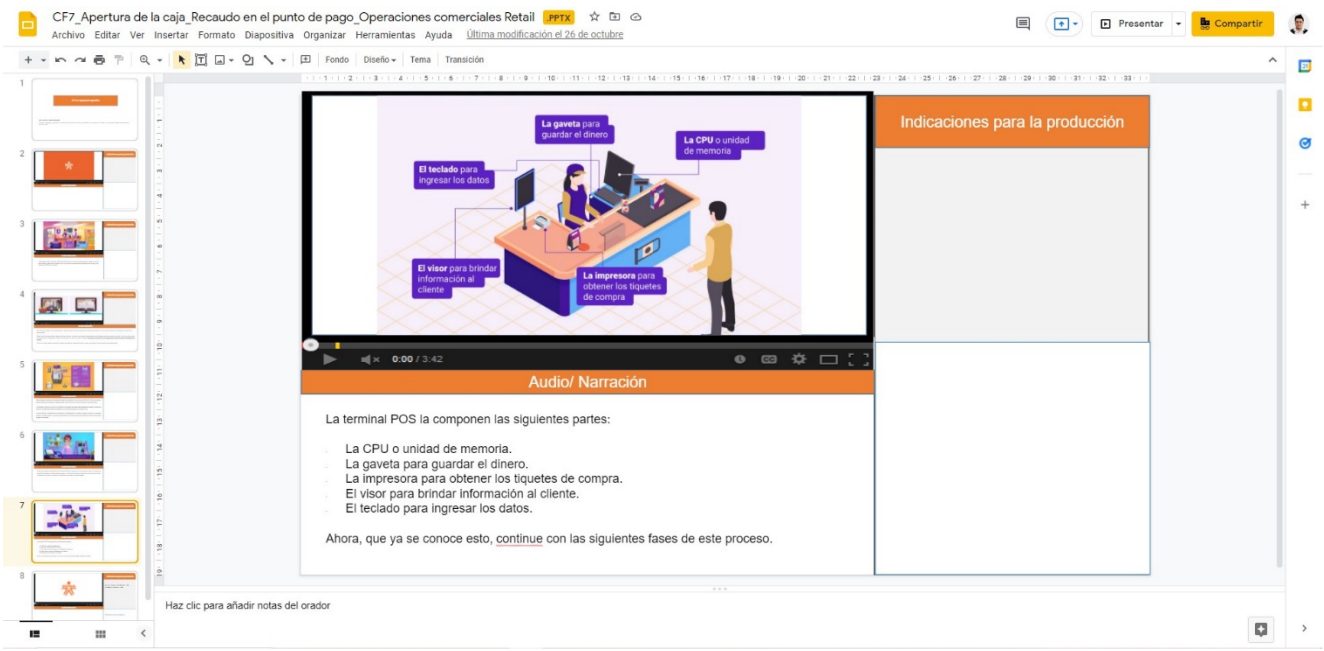


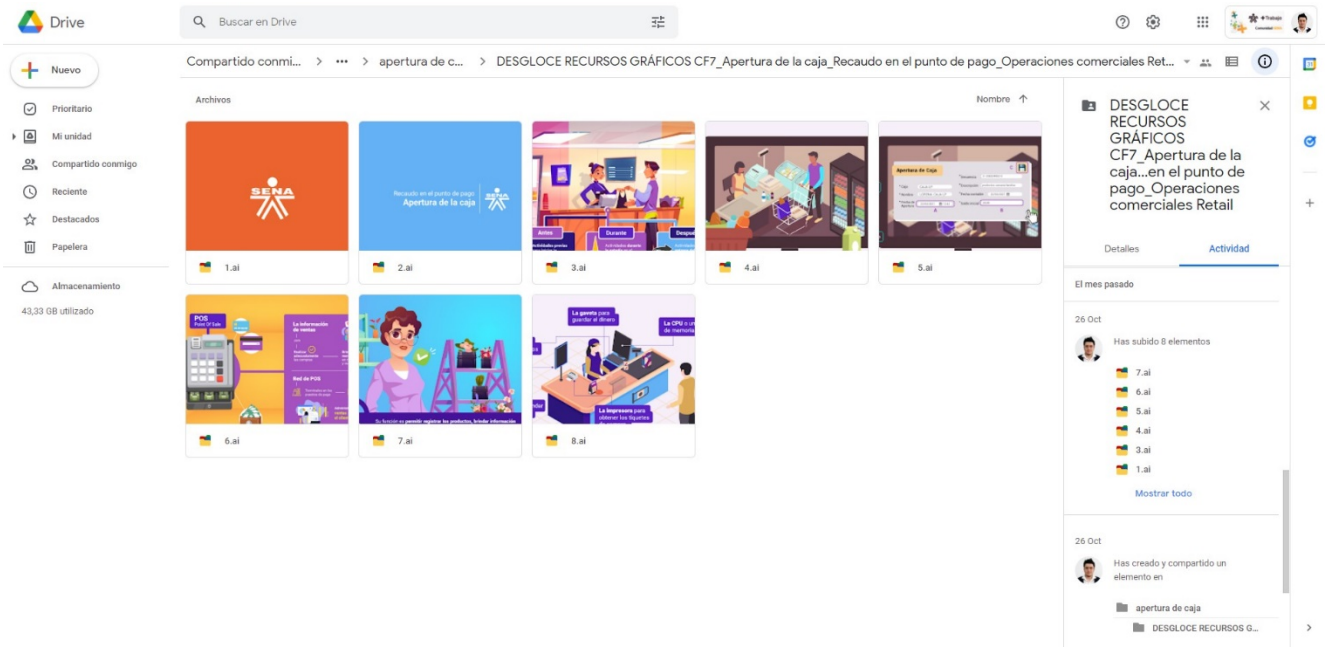


4. CF4_Tipos de eventos_Técnico Operaciones Comerciales en Retail



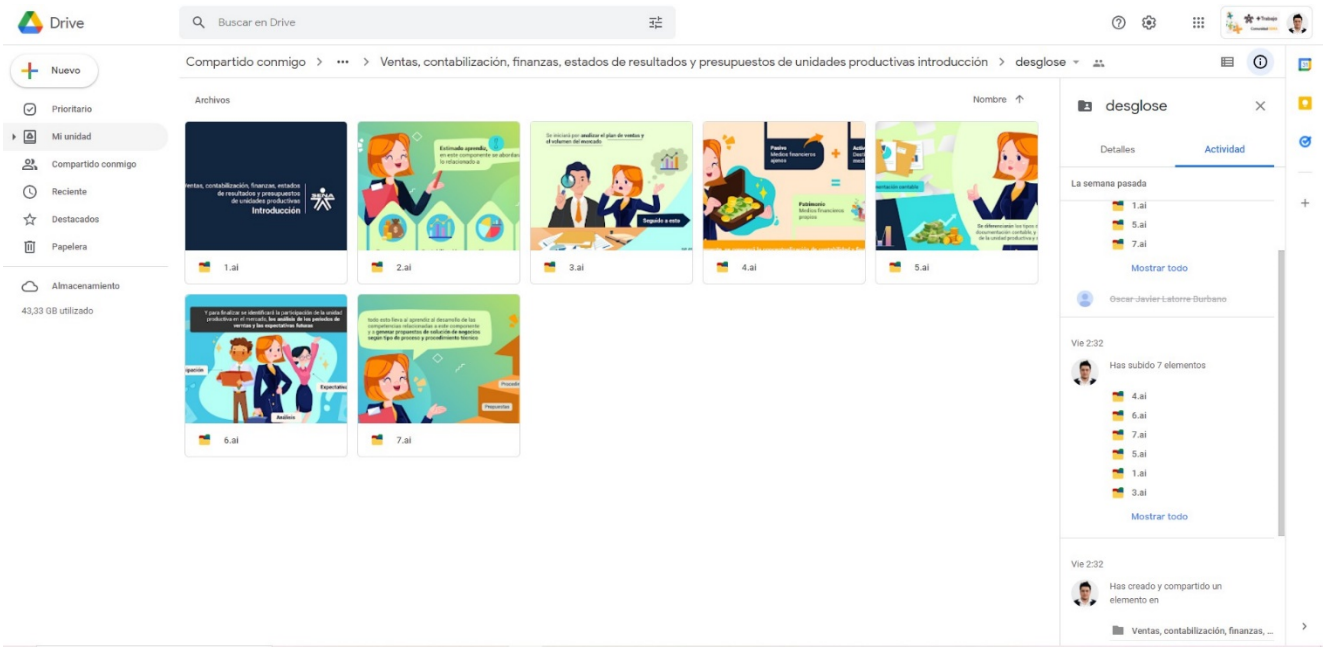
5. CF2_Introducción_Ventas, contabilización, finanzas, estados de resultados y presupuestos de unidades productivas_Complementaria Emprendimiento de unidades productivas



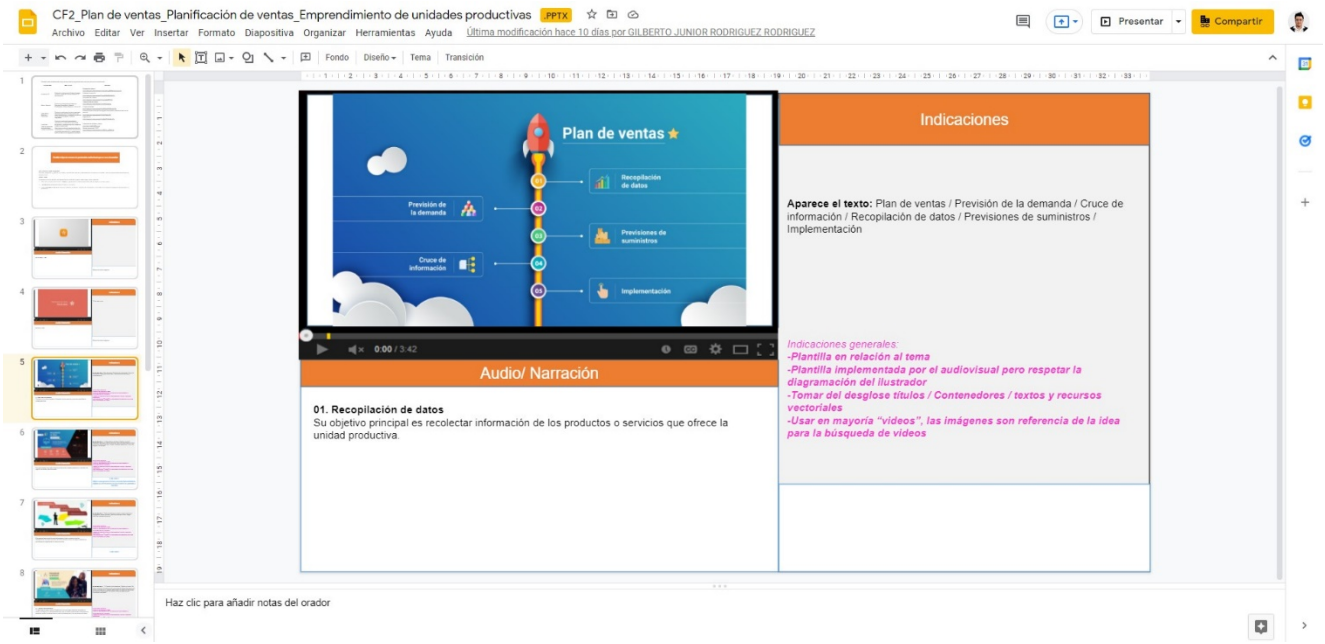


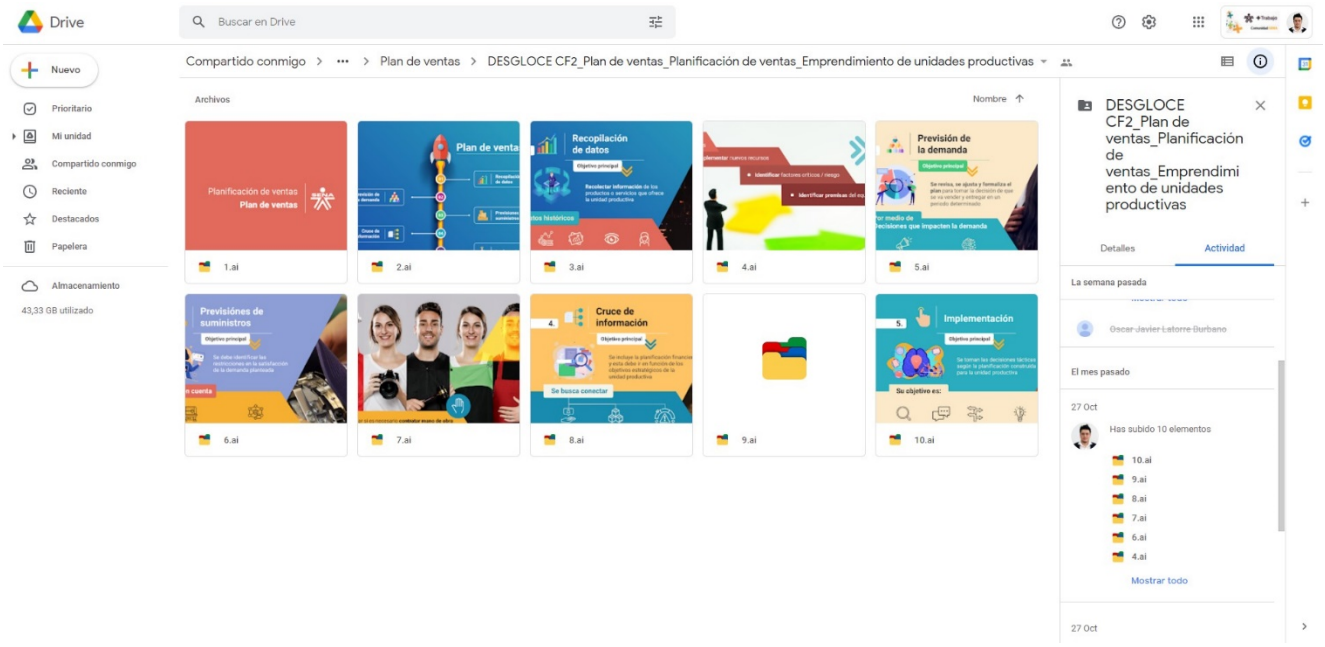
6. CF2_Plan de ventas_Planificación de ventas_Emprendimiento de unidades productivas



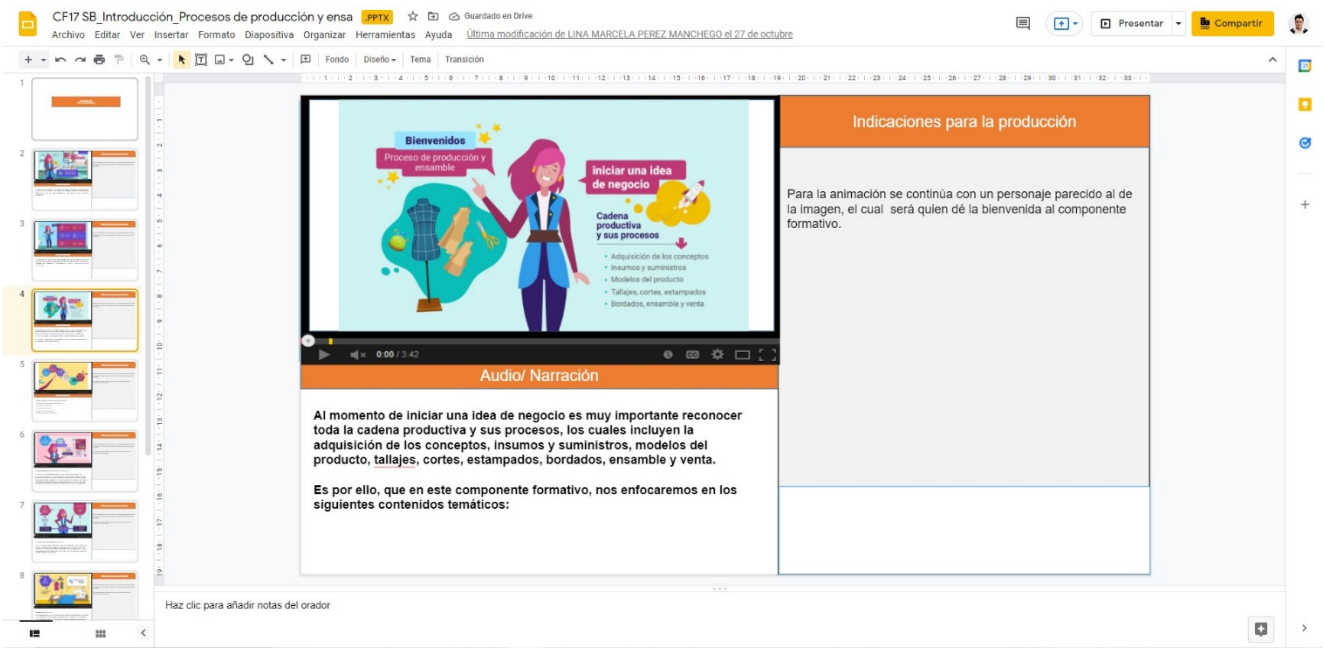


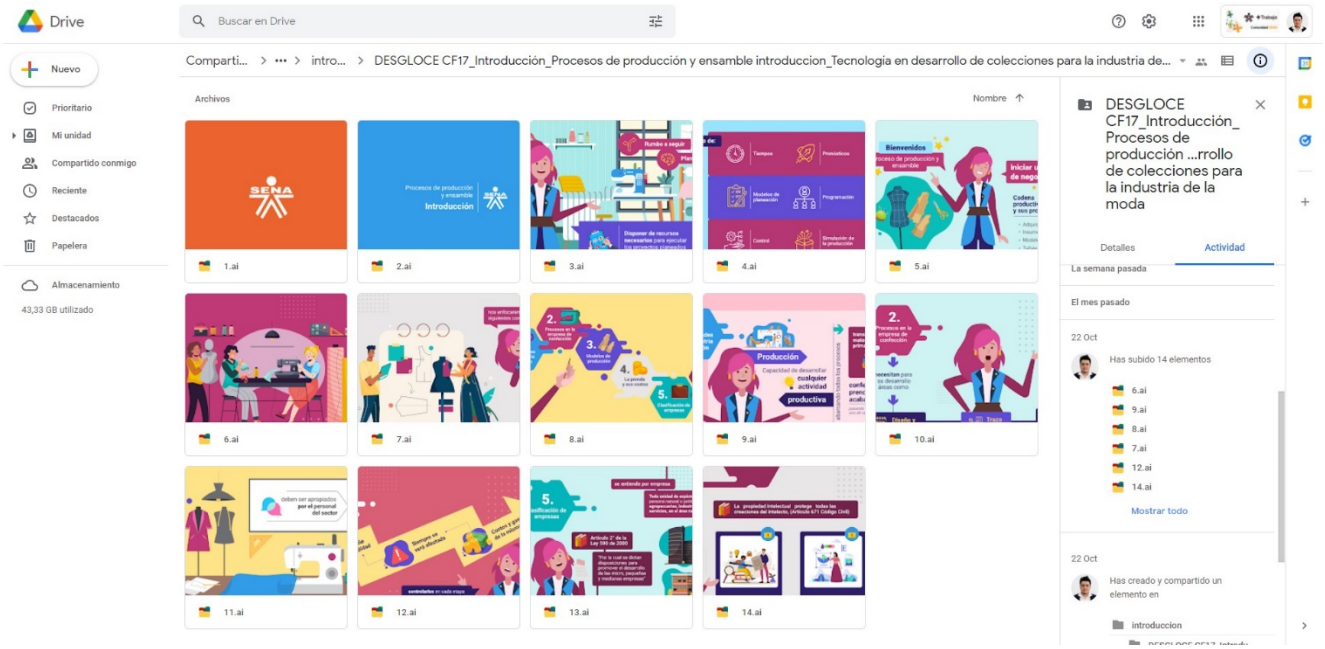
7. CF17_Introducción_Procesos de producción y ensamble_Tecnología en desarrollo de colecciones para la industria de la moda



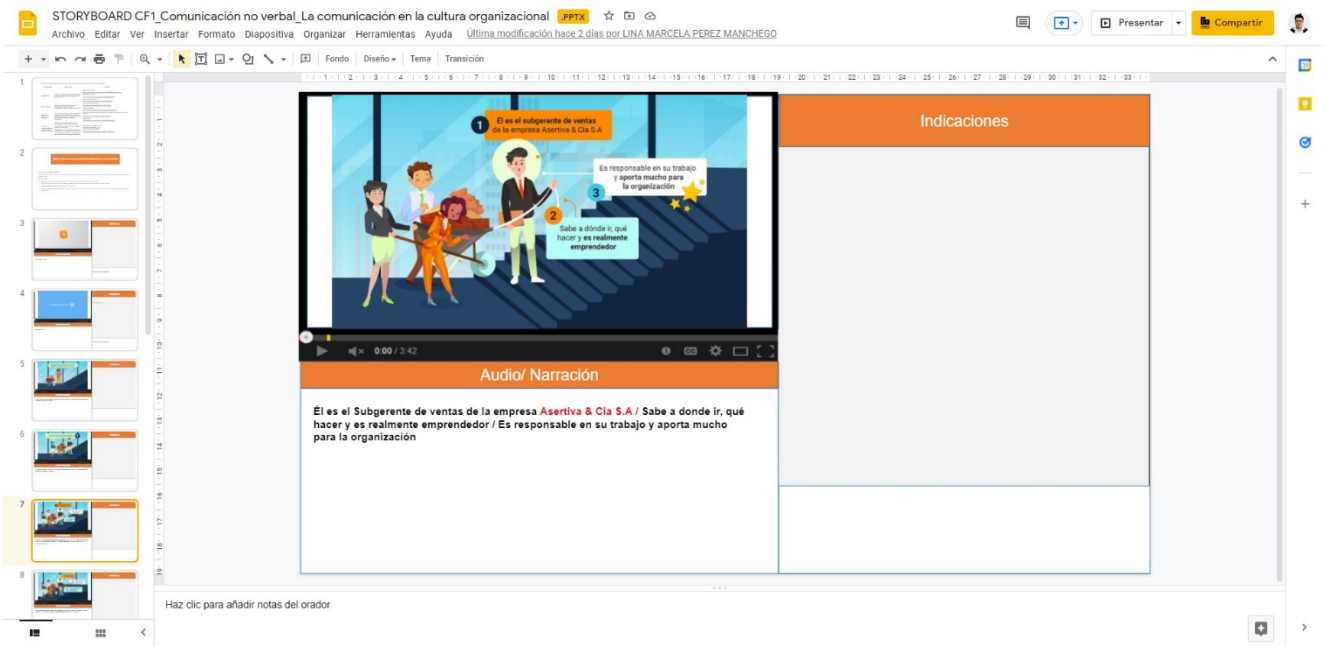


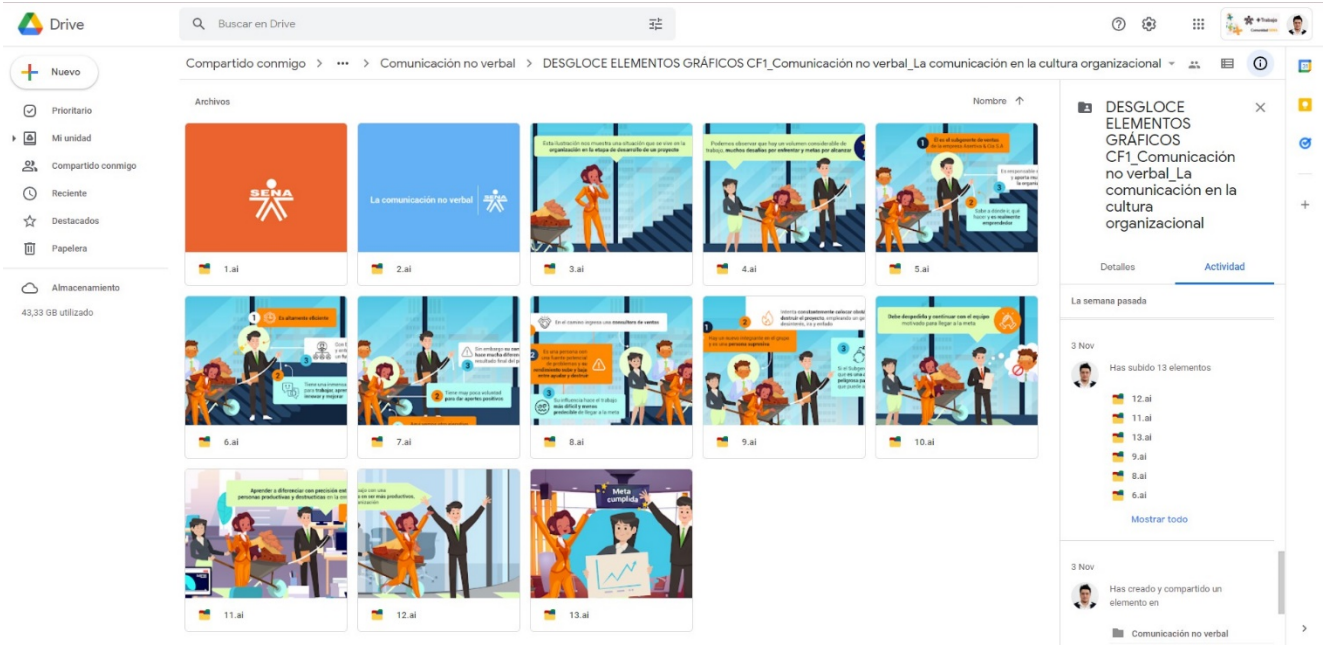
8. CF1_Comunicación no verbal_La comunicación en la cultura organizacional



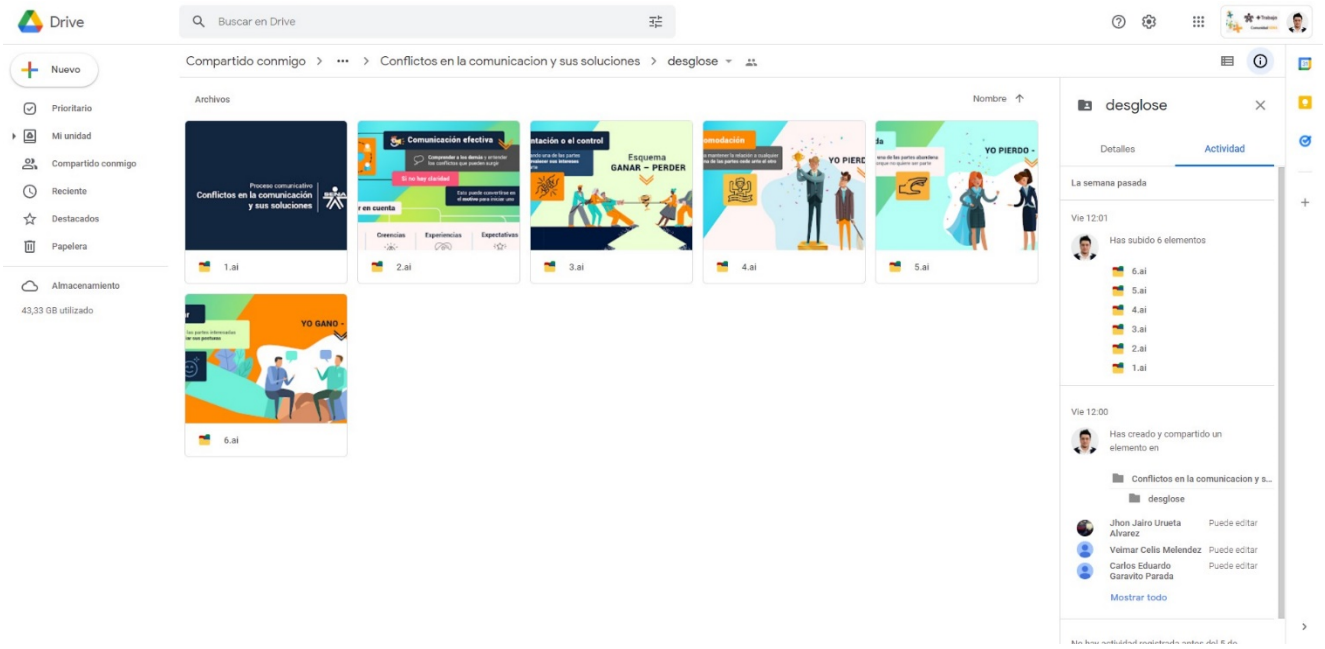


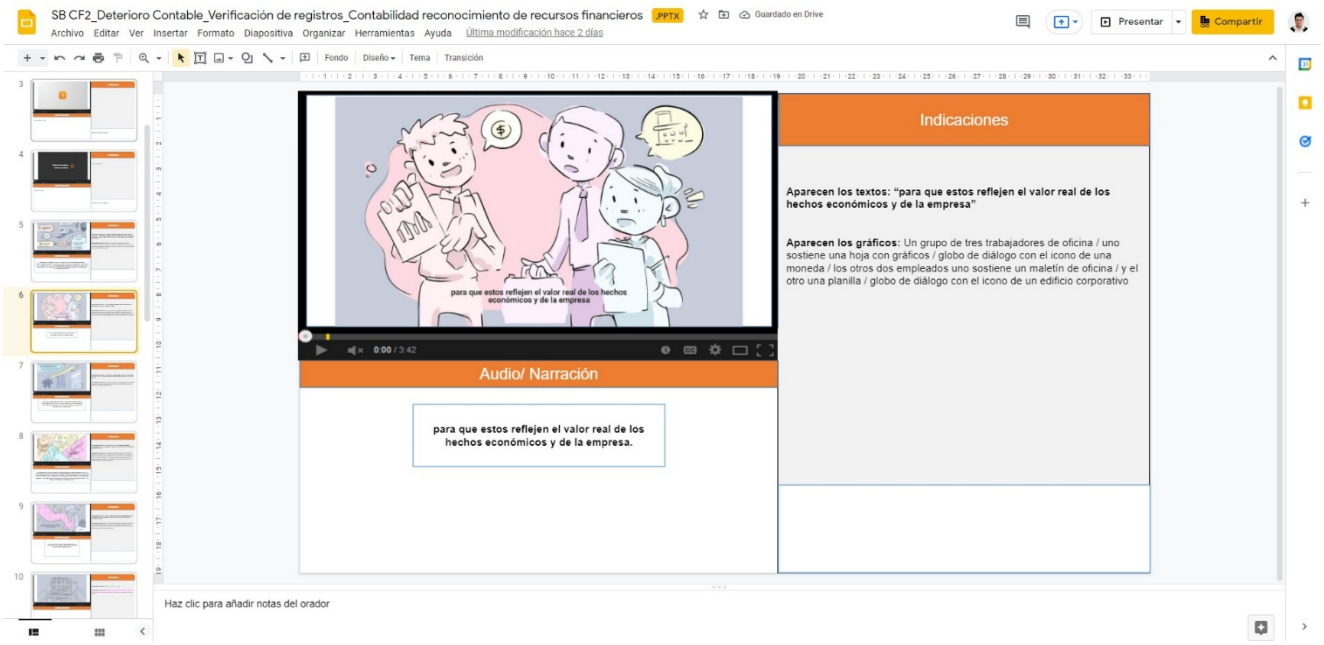
9. CF2_Conflictos en la comunicacion y sus soluciones _ La comunicación en la cultura organizacional



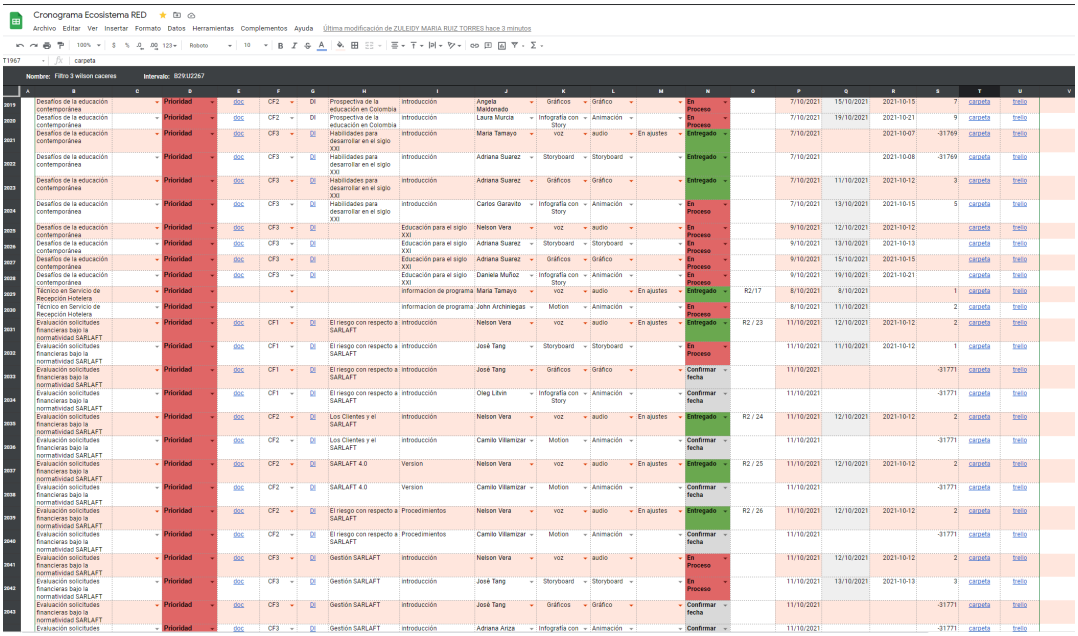


10. CF2_Deterioro contable_ verificación de registros_Contabilidad reconocimiento de recursos financieros

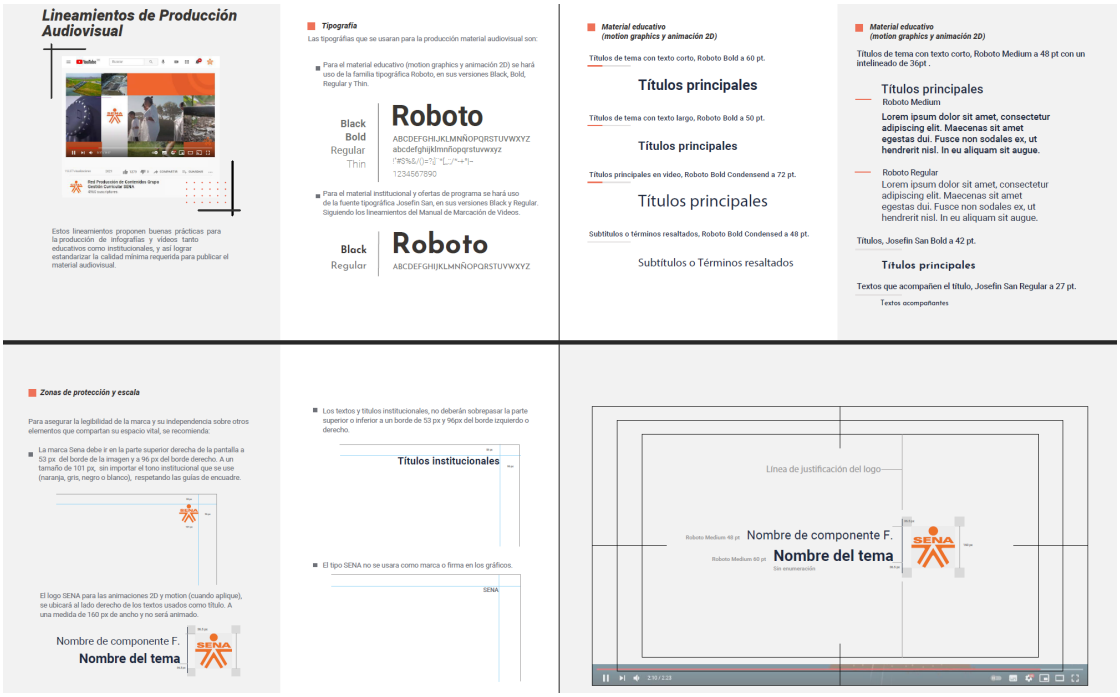




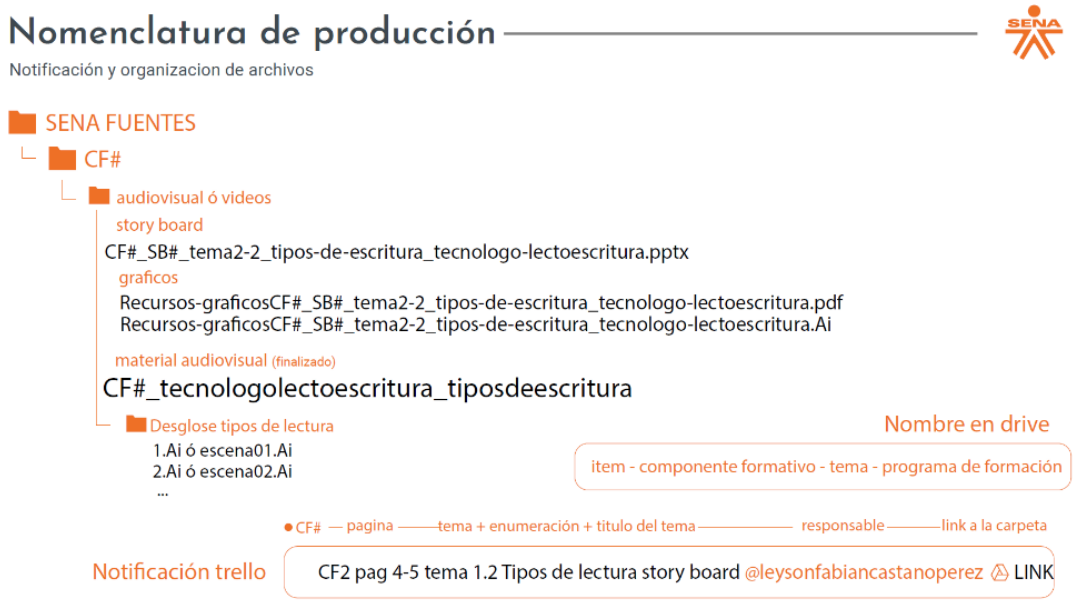
Evidencia de gestión del equipo audiovisual
Asignaciones, apoyo en dirección para el desarrollo audiovisual



Se aporto en el establecimiento de la nueva cartilla de lineamientos de recursos audiovisuales para el equipo de producción



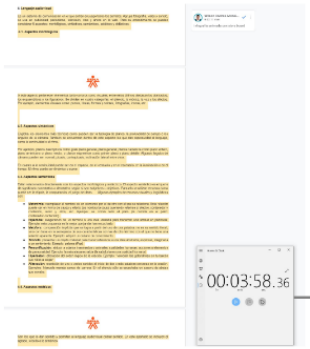
Desarrollo de lineamientos para la producción de videos del equipo de desarrollo audiovisual



Tiempos de desarrollo

Aproximación de tiempos de desarrollo audiovisual.

1. Longitud del tema



Lectura del tema
locución

longitud de contenido

1 a 2 mins

3 minutos

4 min maximo

infografía animada con story board

story board	diseño de gráficos	animación
1 jornada 6 hrs	3 jornadas día y medio	4 jornadas 2 días
1 jornada 6 hrs	3 jornadas día y medio	6 jornadas 3 días y medio
2 jornadas 8 hrs	4 jornadas 2 días	8 jornadas 4 días

longitud de contenido

1 a 3 mins

Video motion

animación
4 jornadas 2 días

longitud de contenido

1 mins

2 a 3 mins

infografía animada sin story board

animación	1día por minuto de animación
	2 jornadas 1 días
	6 jornadas 3 días

Importante

Los tiempos de un contenido pueden variar, dada la complejidad o diseño específico que desde el instructor o la propuesta gráfica puedan surgir, sin embargo la información dada en este cuadro tiene un aproximado justo para desarrollar un buen material, es necesario que el desarrollador procure terminar el material de forma anticipada para dar un tiempo adecuado para revisión y sugerencias.

Reuniones virtuales del equipo de diseño **ACTA AGOSTO**

https://drive.google.com/drive/folders/12njFnh5ObSemQJb8C5Lb-ZxsUWfS9rZw?usp=sharing



