PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de julio de 2022

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3506437**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 17
Dependencia Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio (07) del año 2022

Referencia: No 3506437 del año 2022

Lina Marcela Pérez Manchego, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098654987 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 ocho millones seiscientos sesenta y cinco mil pesos mcte ($38.665.000). 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) nueve (9) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta mil pesos mcte ($4.070.000) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como ilustrador y diseñador gráfico para el diseño de contenidos audiovisuales, piezas gráficas y diferentes elementos multimedia que sean necesarios para la elaboración de los diferentes componentes formativos y demás requeridos en el desarrollo de los programas de formación virtual y a distancia de la institución.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de la Ejecución en la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia	Se realizó el informe mensual de actividades.	Documento de Gestión Contractual.

	con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo.		
2	Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen el Ecosistema y en general del Grupo de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.	Se participó en las reuniones del equipo de producción audiovisual.	
3	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	No aplica	No aplica
4	Dar cumplimiento de entrega de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo o Líder del Ecosistema de Recursos educativos.	Se realizan las entregas asignadas.	https://trello.com/b/8k1Gqlx6/sena2022-audiovisual?filter=member:linamarcelaperez2 https://trello.com/b/1KHfb6xp/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red?filter=member:linamarcelaperez2
5	Diseñar piezas gráficas coherentes a los storyboard elaborados y a los formatos instruccionales entregados, para la elaboración de recursos educativos, asignados en el plan de trabajo, atendiendo métricas, estándares y linamientos institucionales definidos.	1. GRÁFICOS Y STORYBOARD EN PARALELO PARA VIDEO 51240090 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3) CF2 (DI) What did you do Simple past tense 2. GRÁFICOS VIDEO 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF3 (DI) Estrategias de planeación y evaluación introducción 3. GRÁFICOS VIDEO MOTION 51240089 English Does Works - Level 3 CF2 (DI) "A shopping day! Introduction 4. GRAFICOS 12210551 Tratamiento de la información para la	https://trello.com/c/MHGDrm4Y https://trello.com/c/fjZyou8w https://trello.com/c/s6kT1hYf https://trello.com/c/jk2dOSse

		toma de decisiones (2) CF1(DI) Tratamiento de la información y toma de decisiones - introducción	
6	Construcción storyboard para la producción de Recursos audiovisuales y/o interactivos asignados en el plan de trabajo.	1. REALIZACIÓN STORYBOARD VIDEO 22810040 Implementación de Seguridad en Internet de las Cosas (2) CF2 (DI) "Control de amenazas en IoT: introducción 2. STORYBOARD 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF5 (DI) Análisis financiero en la unidad productiva 3. STORYBOARD VIDEO 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF3 (DI) Estrategias de planeación y evaluación introducción	https://trello.com/c/o6LqW9DT https://trello.com/c/APpSUK2Q https://trello.com/c/fjZyou8w
7	Revisar contenido de componentes formativos.	1. Revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 2. Revisión de contenido CF2 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 3. Revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 4. Revisión de contenido CF2 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 5. Revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3	https://trello.com/c/RZVuHk1P https://trello.com/c/wXH07YyO https://trello.com/c/pzBGywZr https://trello.com/c/1JoBTxIG https://trello.com/c/B6Tvc2Yg
8	Dar solución a hallazgos indentificados en la revisión de los recursos elaborados.	Se realizan los ajustes a los hallazgos dados durante la revisión	

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. 9436917526 de planilla, operador Aportes en línea y periodo de junio de 2022. (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 doce (12) folios

Cordialmente,

Lina Marcela Pérez Manchego
Contratista
C.C. No. 1098654987

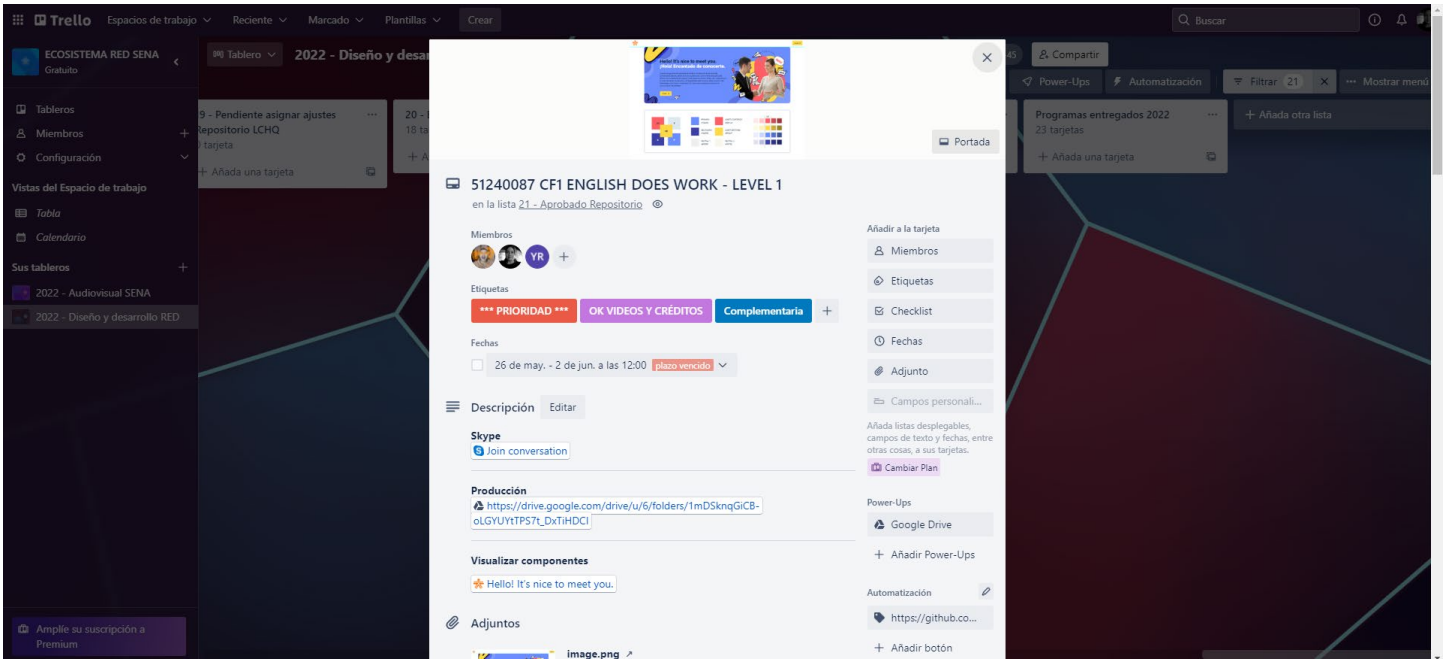
Recibí a satisfacción:

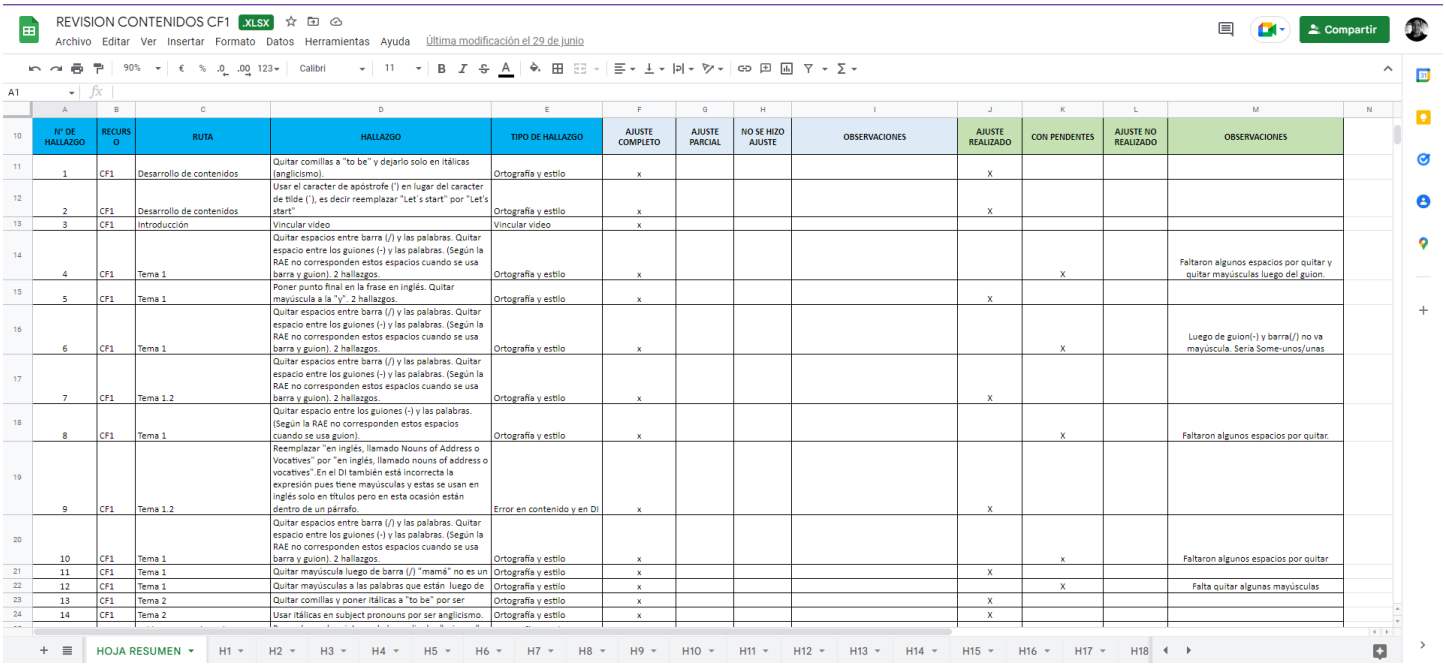
Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyez
Supervisor(a) Contrato 3292754 de 2022

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 1 AL 30 DE JULIO DE 2022

CONTRATO No. 3506437– LINA MARCELA PEREZ MANCHEGO

1 EVIDENCIA revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

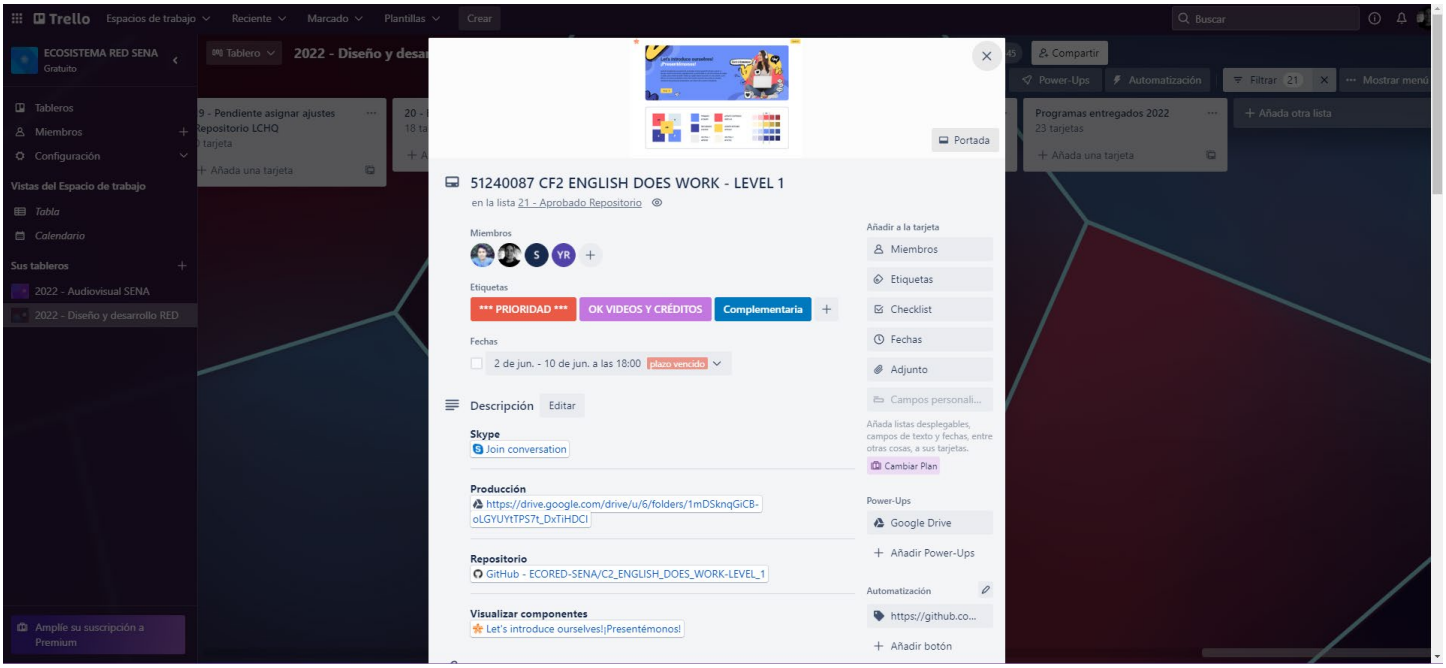


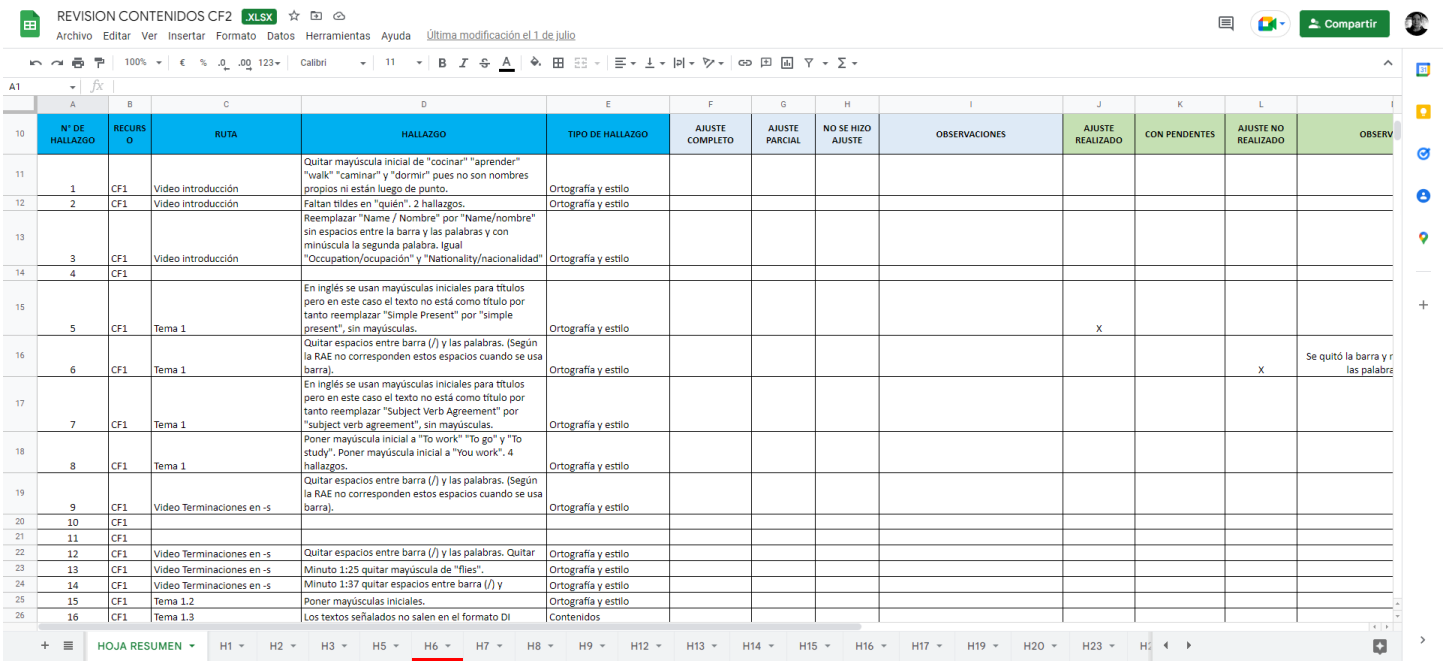


Nº DE HALLAZGO	RECURSO	RUTA	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	AJUSTE COMPLETO	AJUSTE PARCIAL	NO SE HIZO AJUSTE	OBSERVACIONES	AJUSTE REALIZADO	CON PENDIENTES	AJUSTE NO REALIZADO	OBSERVACIONES
1	CF1	Desarrollo de contenidos	Quitar comillas a "to be" y dejarlo solo en itálicas (anglicismo).	Ortografía y estilo	x				X			
2	CF1	Desarrollo de contenidos	Usar el caracter de apóstrofe (') en lugar del caracter de tilde (´), es decir reemplazar "Let´s start" por "Let's start"	Ortografía y estilo	x				X			
3	CF1	Introducción	Vincular video	Vincular video	x							
4	CF1	Tema 1	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. Quitar espacio entre los guiones (-) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra y guion). 2 hallazgos.	Ortografía y estilo	x					X		Faltaron algunos espacios por quitar y quitar mayúsculas luego del guion.
5	CF1	Tema 1	Poner punto final en la frase en inglés. Quitar mayúscula a la "y". 2 hallazgos.	Ortografía y estilo	x				X			
6	CF1	Tema 1	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. Quitar espacio entre los guiones (-) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra y guion). 2 hallazgos.	Ortografía y estilo	x					X		Luego de guion(-) y barra(/) no va mayúscula. Sería Some-unos/unas
7	CF1	Tema 1.2	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. Quitar espacio entre los guiones (-) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra y guion). 2 hallazgos.	Ortografía y estilo	x				X			
8	CF1	Tema 1	Quitar espacio entre los guiones (-) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa guion).	Ortografía y estilo	x					X		Faltaron algunos espacios por quitar.
9	CF1	Tema 1.2	Reemplazar "en inglés, llamado Nouns of Address o Vocatives" por "en inglés, llamado nouns of address o vocatives". En el DI también está incorrecta la expresión pues tiene mayúsculas y estas se usan en inglés solo en títulos pero en esta ocasión están dentro de un párrafo.	Error en contenido y en DI	x				X			
10	CF1	Tema 1	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. Quitar espacio entre los guiones (-) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra y guion). 2 hallazgos.	Ortografía y estilo	x					x		Faltaron algunos espacios por quitar
11	CF1	Tema 1	Quitar mayúscula luego de barra (/) "mamá" no es un	Ortografía y estilo	x				X			
12	CF1	Tema 1	Quitar mayúsculas a las palabras que están luego de	Ortografía y estilo	x					X		Falta quitar algunas mayúsculas
13	CF1	Tema 2	Quitar comillas y poner itálicas a "to be" por ser	Ortografía y estilo	x				X			
14	CF1	Tema 2	Usar itálicas en subject pronouns por ser anglicismo.	Ortografía y estilo	x				X			

https://trello.com/c/RZVuHk1P

2 EVIDENCIA revisión de contenido CF2 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

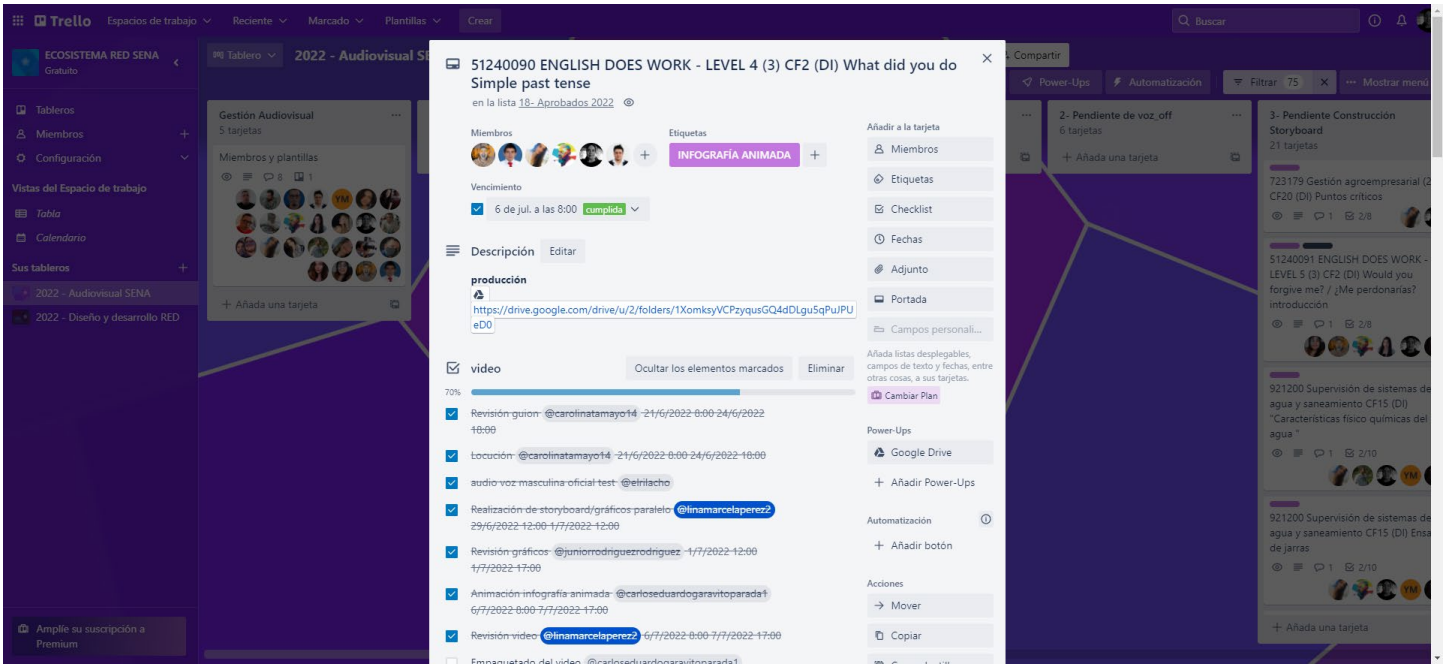




	N° DE HALLAZGO	RECURSO	RUTA	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	AJUSTE COMPLETO	AJUSTE PARCIAL	NO SE HIZO AJUSTE	OBSERVACIONES	AJUSTE REALIZADO	CON PENDENTES	AJUSTE NO REALIZADO	OBSERV
11	1	CF1	Video introducción	Quitar mayúscula inicial de "cocinar" "aprender" "walk" "caminar" y "dormir" pues no son nombres propios ni están luego de punto.	Ortografía y estilo								
12	2	CF1	Video introducción	Faltan tildes en "quién". 2 hallazgos.	Ortografía y estilo								
13	3	CF1	Video introducción	Reemplazar "Name / Nombre" por "Name/nombre" sin espacios entre la barra y las palabras y con minúscula la segunda palabra. Igual "Occupation/ocupación" y "Nationality/nacionalidad"	Ortografía y estilo								
14	4	CF1											
15	5	CF1	Tema 1	En inglés se usan mayúsculas iniciales para títulos pero en este caso el texto no está como título por tanto reemplazar "Simple Present" por "simple present", sin mayúsculas.	Ortografía y estilo					X			
16	6	CF1	Tema 1	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra).	Ortografía y estilo							X	Se quitó la barra y r las palabra
17	7	CF1	Tema 1	En inglés se usan mayúsculas iniciales para títulos pero en este caso el texto no está como título por tanto reemplazar "Subject Verb Agreement" por "subject verb agreement", sin mayúsculas.	Ortografía y estilo								
18	8	CF1	Tema 1	Poner mayúscula inicial a "To work" "To go" y "To study". Poner mayúscula inicial a "You work". 4 hallazgos.	Ortografía y estilo								
19	9	CF1	Video Terminaciones en -s	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. (Según la RAE no corresponden estos espacios cuando se usa barra).	Ortografía y estilo								
20	10	CF1											
21	11	CF1											
22	12	CF1	Video Terminaciones en -s	Quitar espacios entre barra (/) y las palabras. Quitar	Ortografía y estilo								
23	13	CF1	Video Terminaciones en -s	Minuto 1:25 quitar mayúscula de "flies".	Ortografía y estilo								
24	14	CF1	Video Terminaciones en -s	Minuto 1:37 quitar espacios entre barra (/) y	Ortografía y estilo								
25	15	CF1	Tema 1.2	Poner mayúsculas iniciales.	Ortografía y estilo								
26	16	CF1	Tema 1.3	Los textos señalados no salen en el formato DI	Contenidos								

https://trello.com/c/wXH07YyO

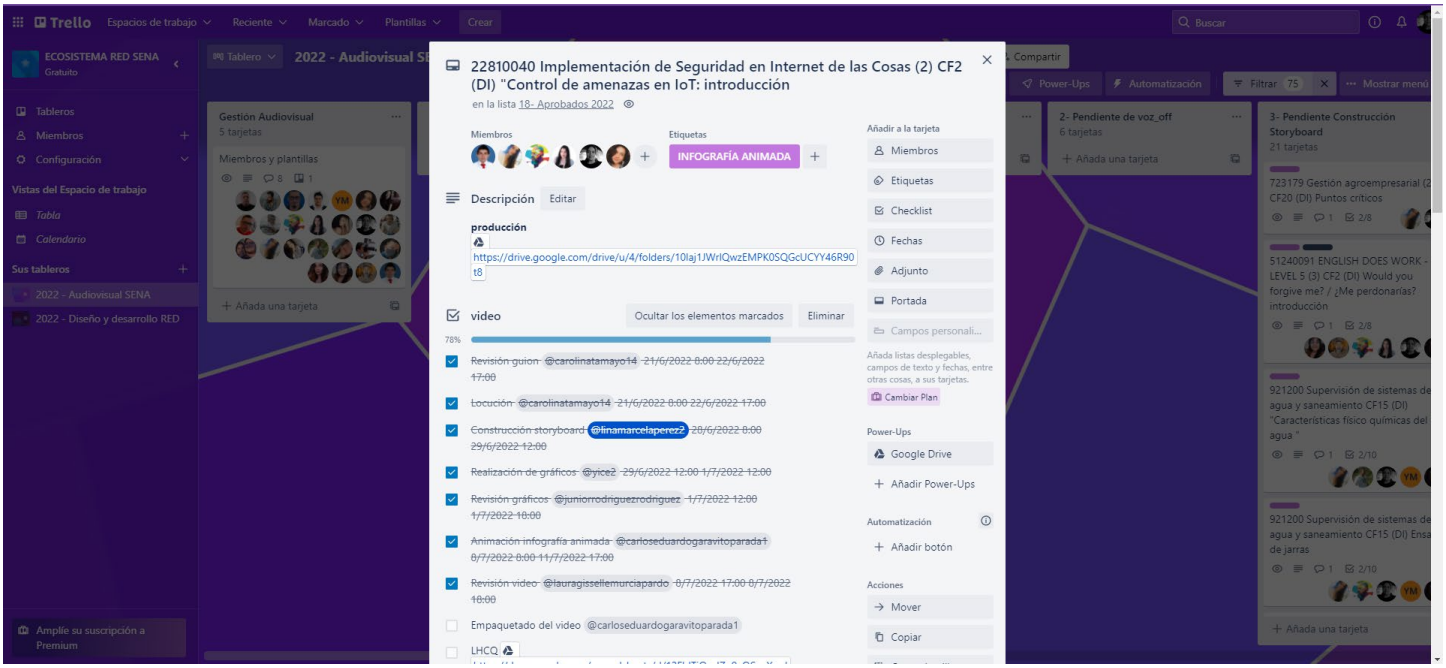
3 EVIDENCIA STORYBOARD Y GRÁFICOS EN PARALELO PARA VIDEO 51240090 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3) CF2 (DI) What did you do Simple past tense





https://trello.com/c/MHGDrm4Y

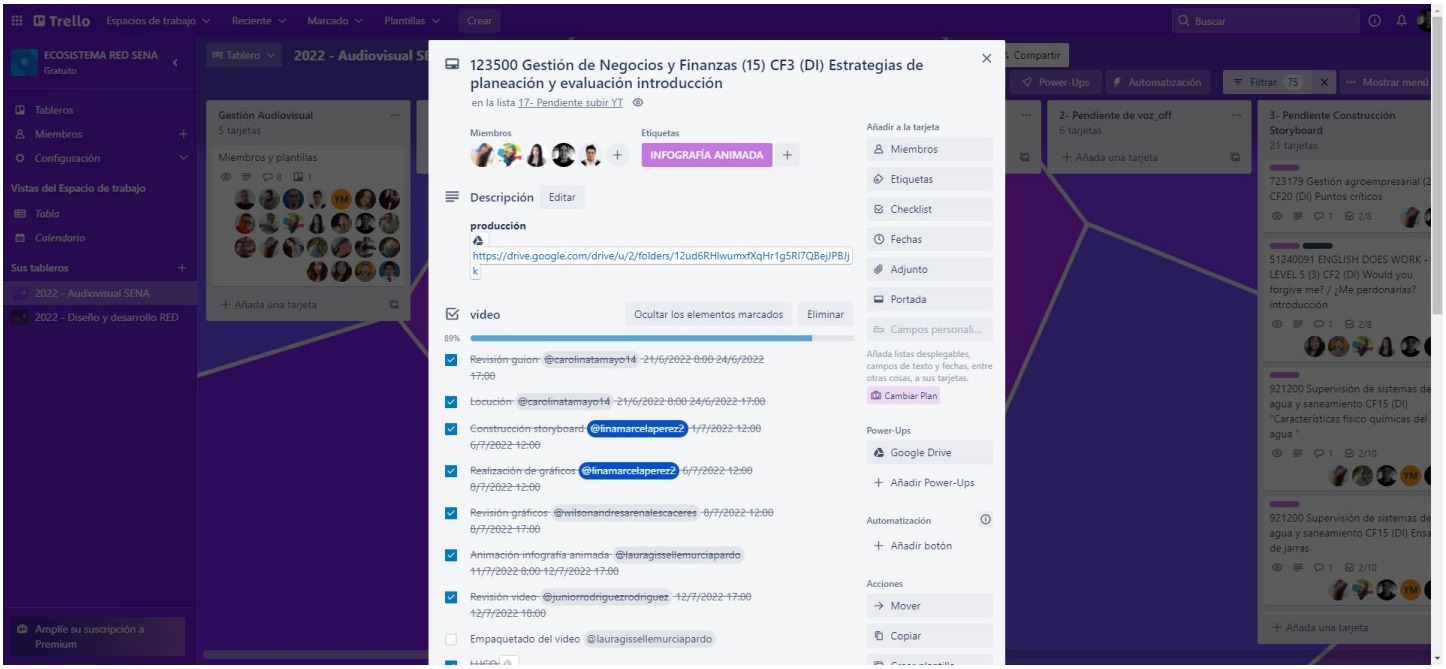
4 EVIDENCIA REALIZACIÓN STORYBOARD VIDEO 22810040 Implementación de Seguridad en Internet de las Cosas (2) CF2 (DI) "Control de amenazas en IoT: introducción





https://trello.com/c/o6LqW9DT

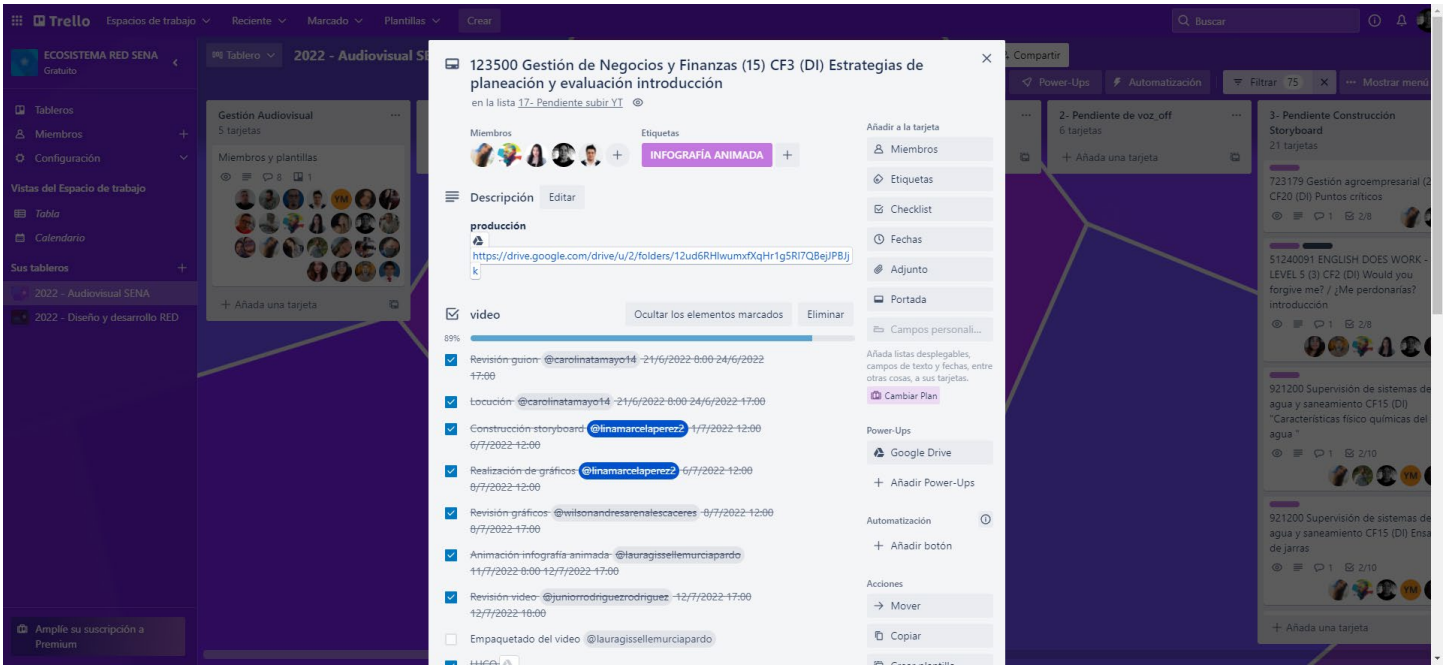
5 EVIDENCIA REALIZACIÓN GRÁFICOS VIDEO 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF3 (DI) Estrategias de planeación y evaluación introducción

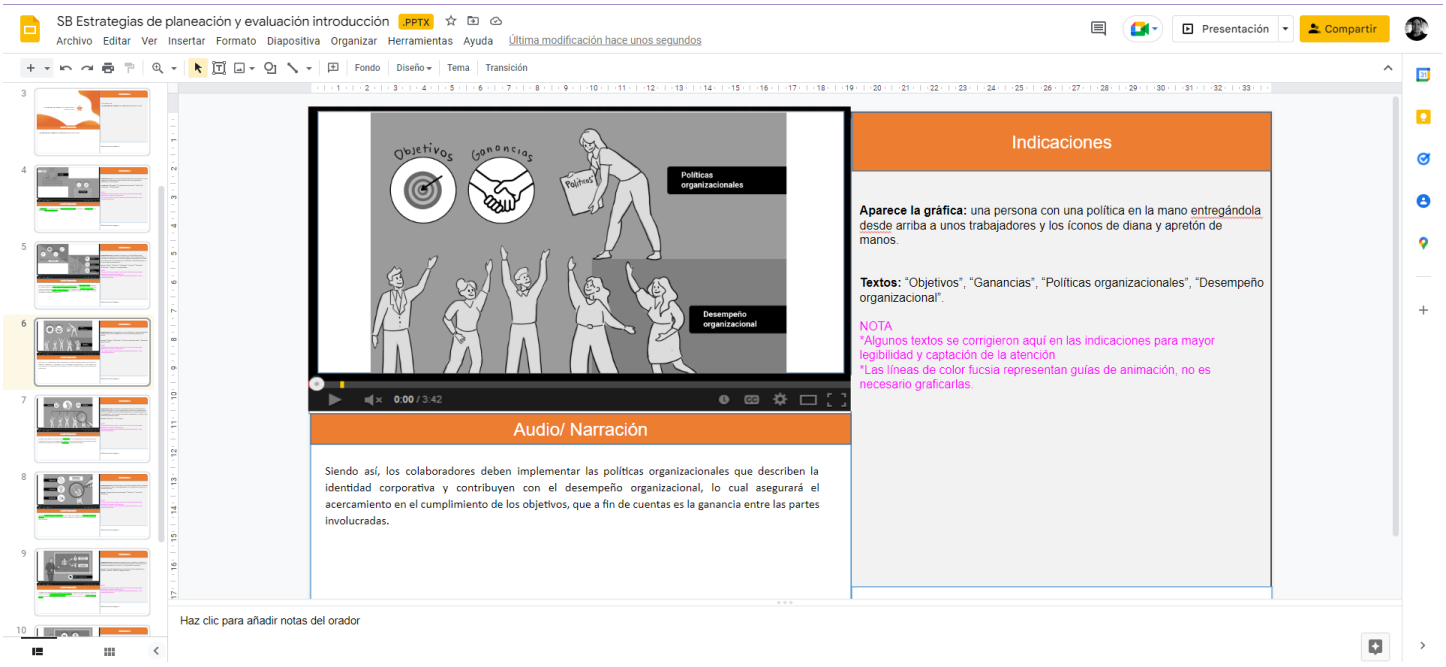




https://trello.com/c/fjZyou8w

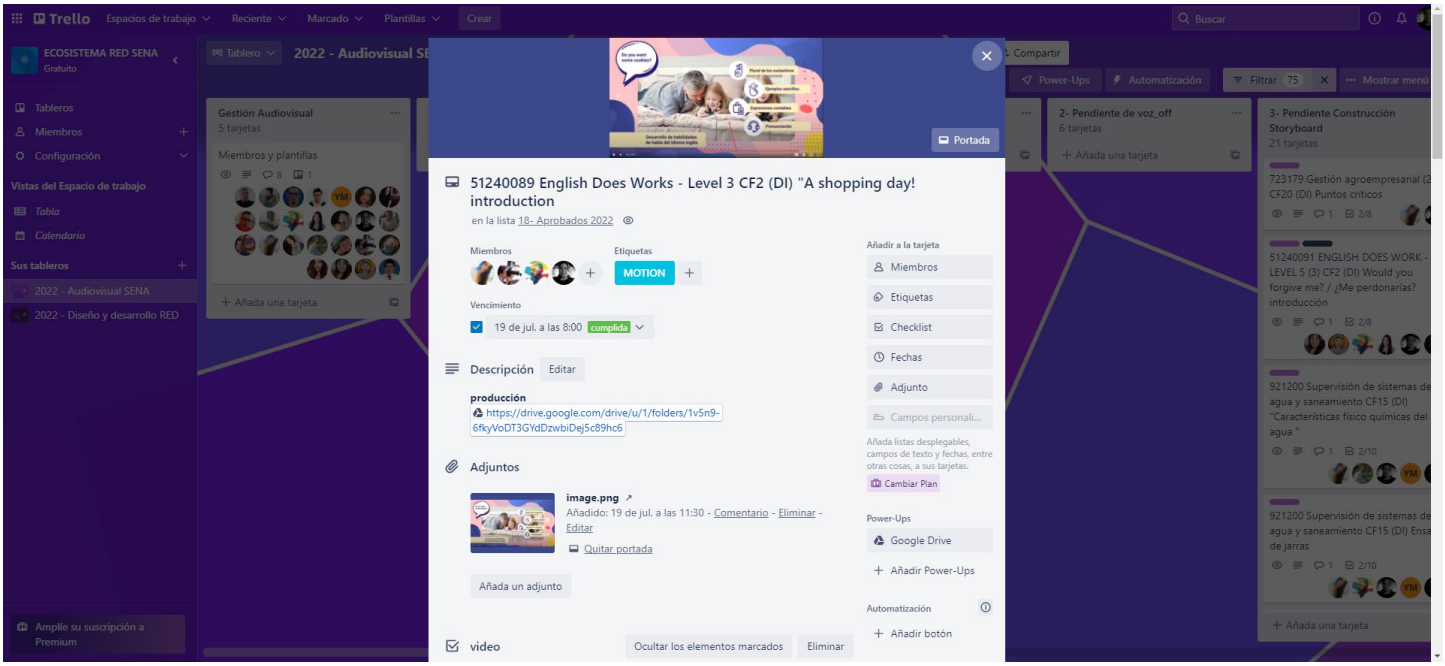
6 ELABORACIÓN STORYBOARD VIDEO 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF3 (DI) Estrategias de planeación y evaluación introducción

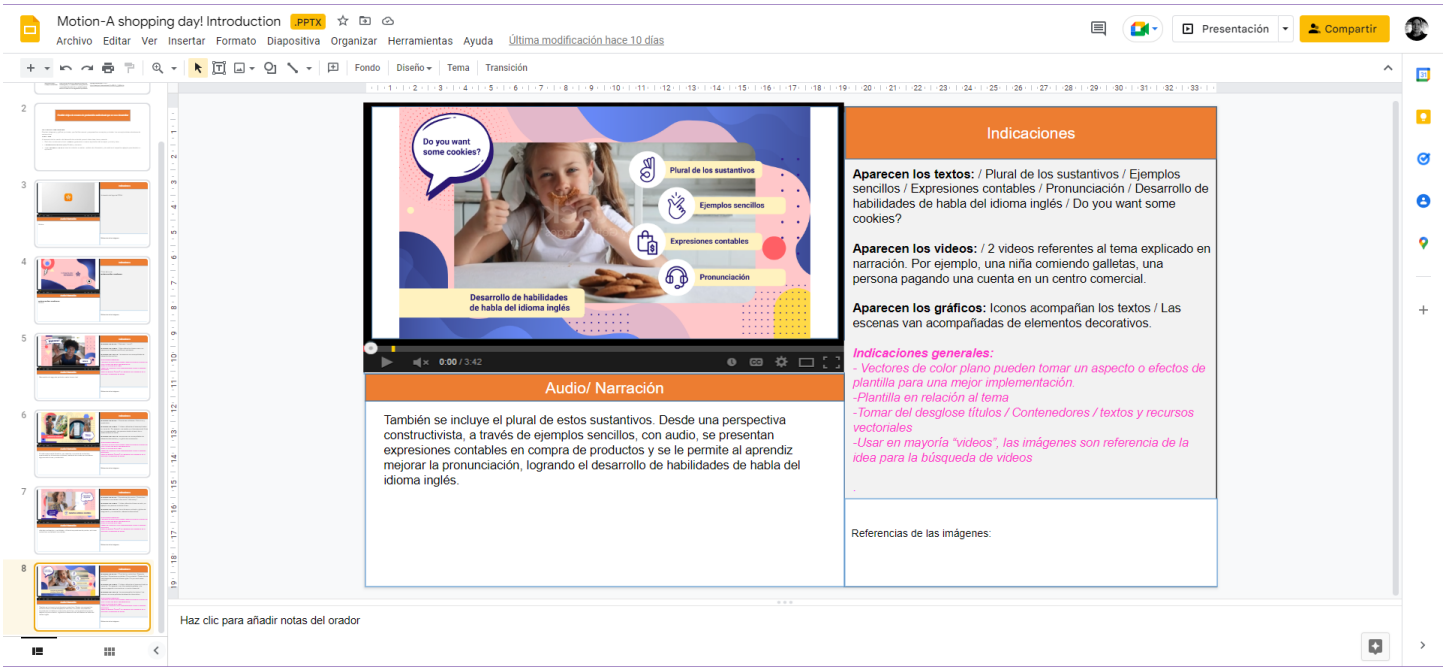




https://trello.com/c/fjZyou8w

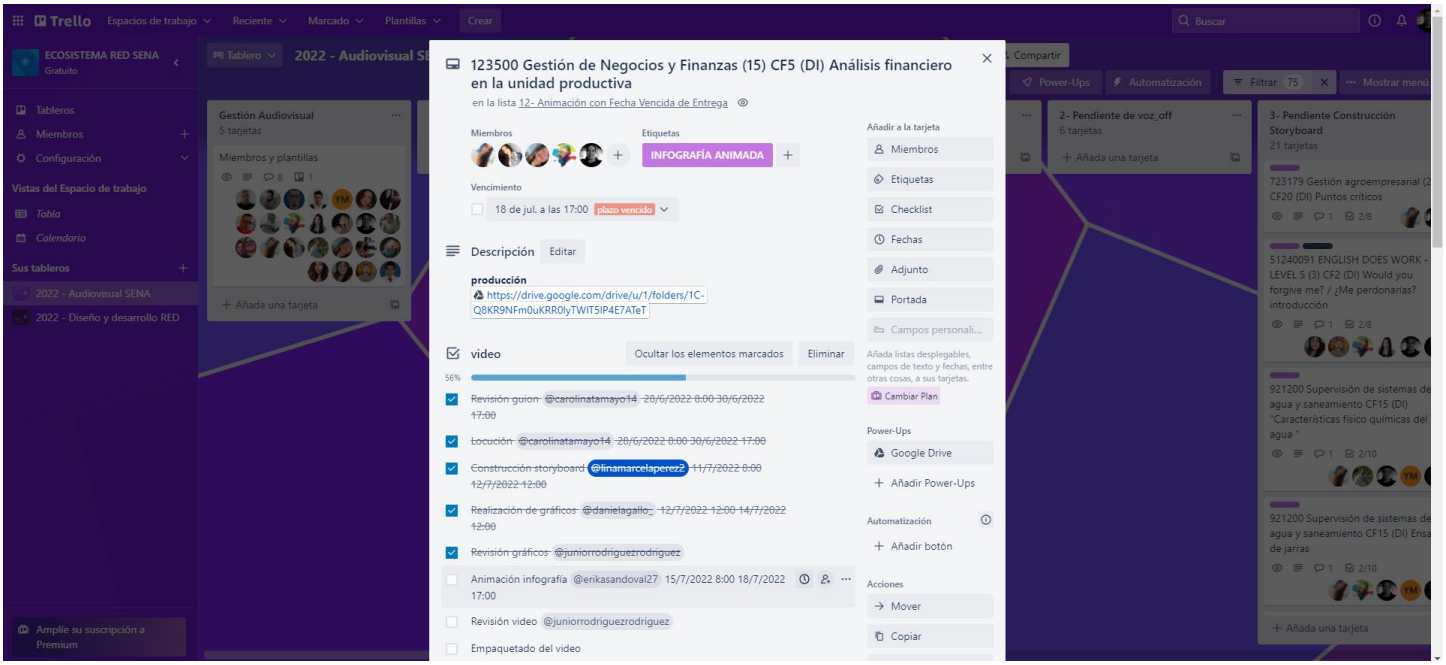
7 EVIDENCIA ELABORACIÓN GRÁFICOS VIDEO MOTION 51240089 English Does Works - Level 3 CF2 (DI) "A shopping day! Introduction

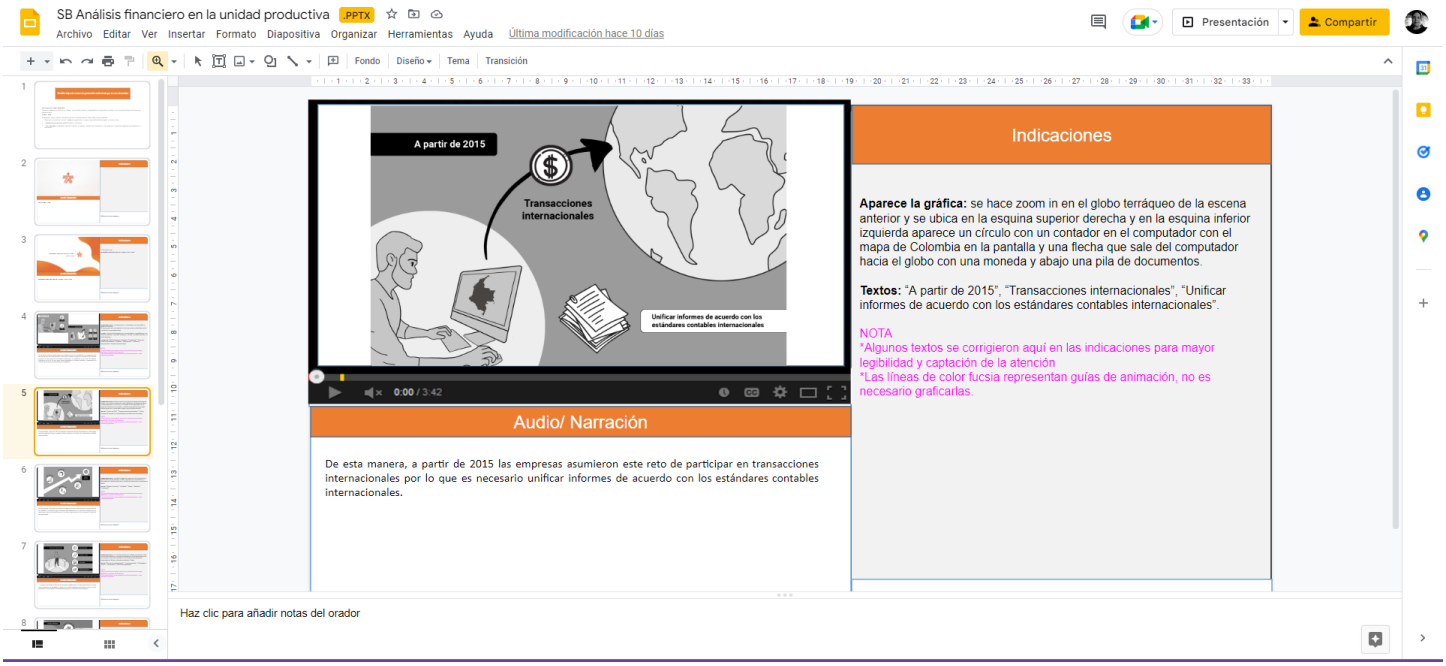




https://trello.com/c/s6kT1hYf

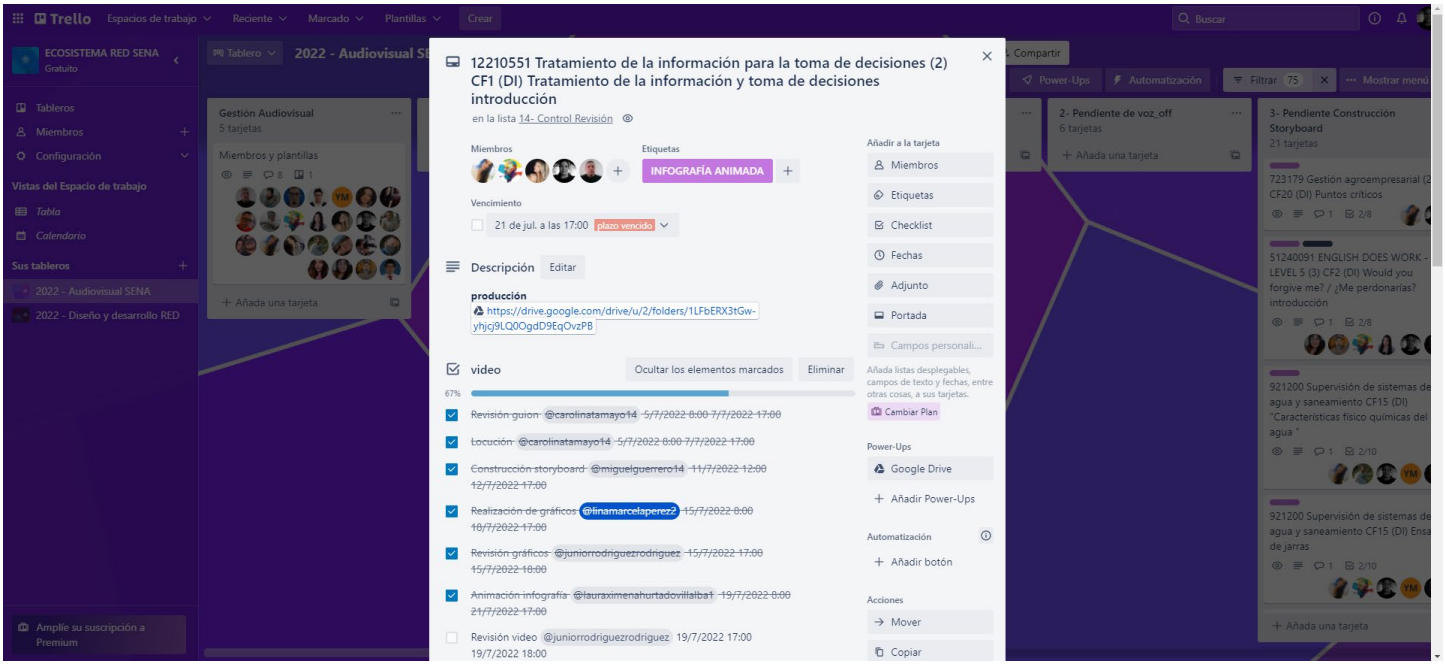
8 EVIDENCIA ELABORACIÓN STORYBOARD 123500 Gestión de Negocios y Finanzas (15) CF5 (DI) Análisis financiero en la unidad productiva





https://trello.com/c/APpSUK2Q

9 EVIDENCIA ELABORACIÓN GRAFICOS 12210551 Tratamiento de la información para la toma de decisiones (2) CF1(DI) Tratamiento de la información y toma de decisiones - introducción




1_Mesa de trabajo 1


2_Mesa de trabajo 1


3_Mesa de trabajo 1


4_Mesa de trabajo 1


5_Mesa de trabajo 1


6_Mesa de trabajo 1


7_Mesa de trabajo 1



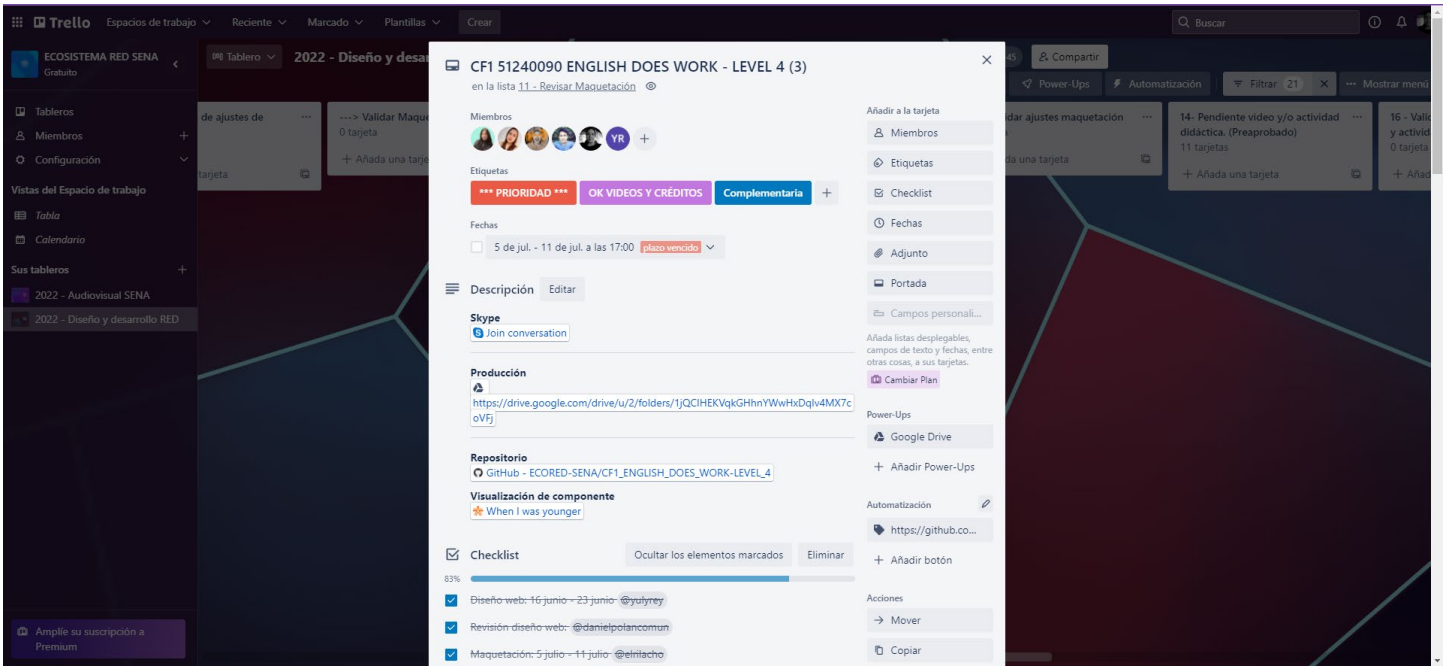
cortinilla_Mesa de trabajo 1

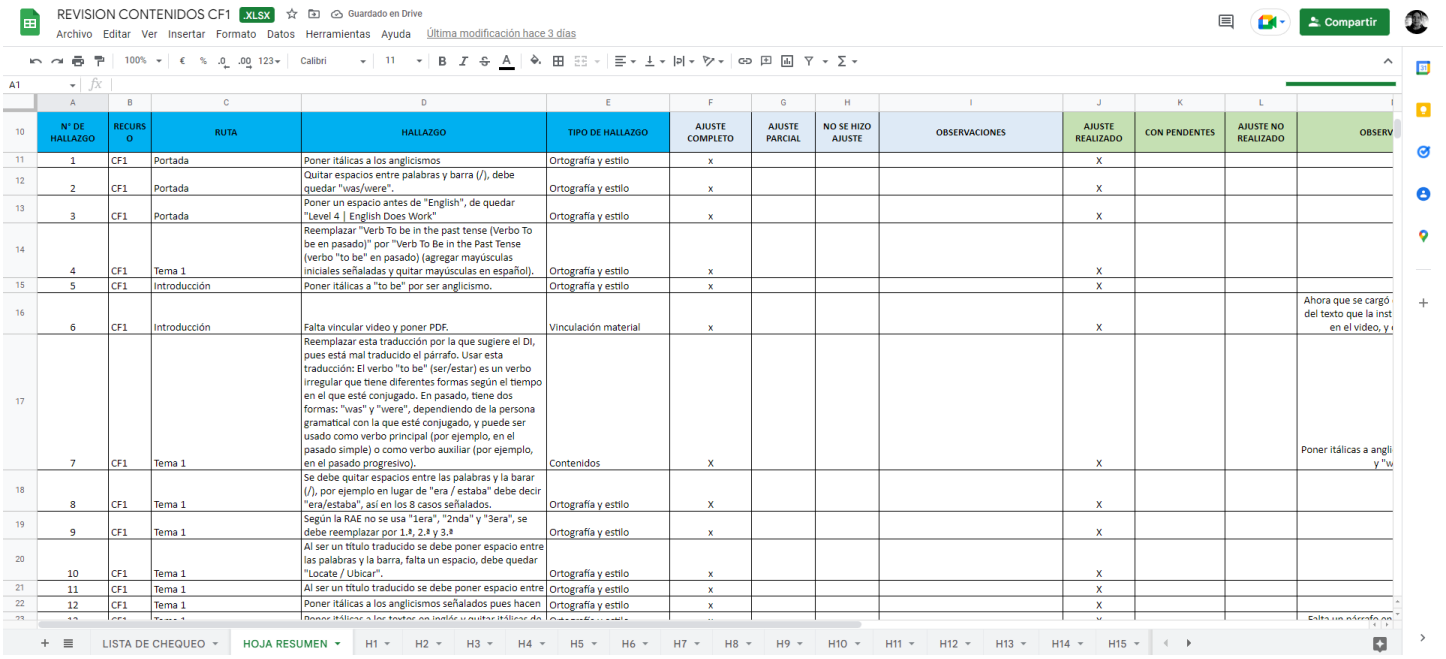


MINIATURA YT_Mesa de trabajo 1

https://trello.com/c/jk2dOSse

10 EVIDENCIA revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

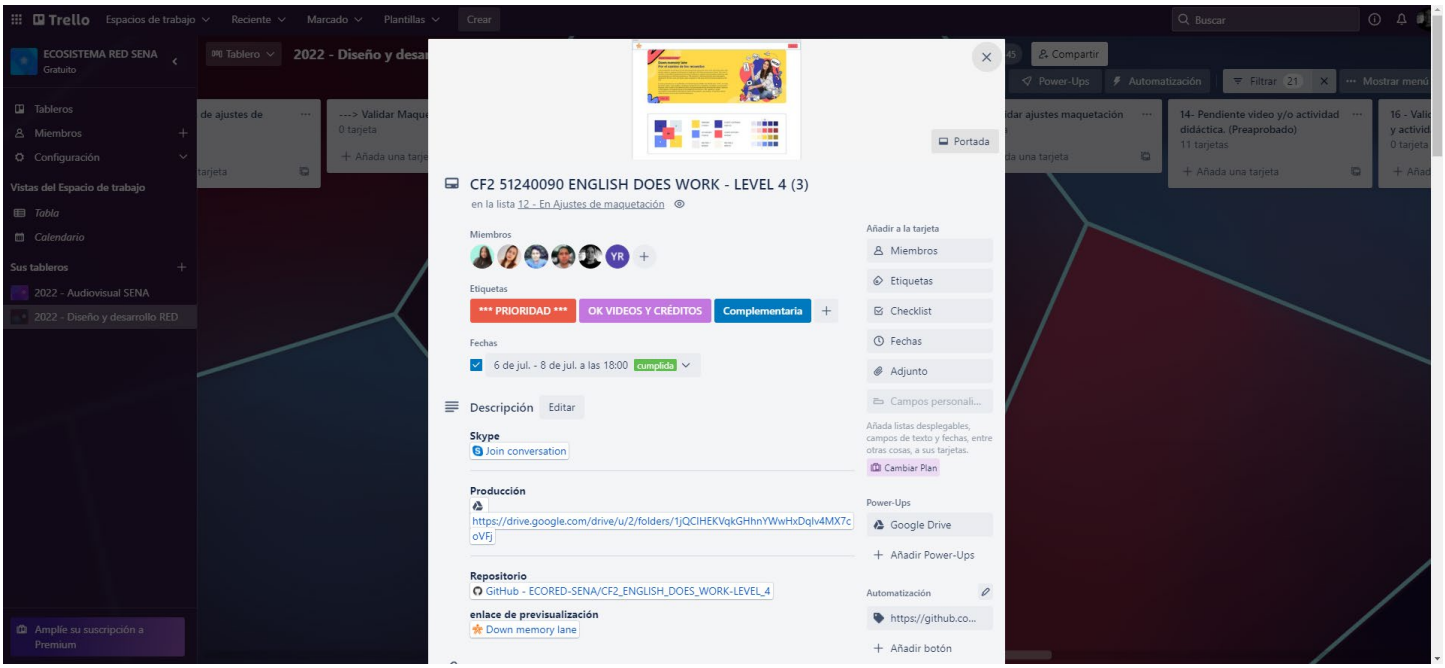


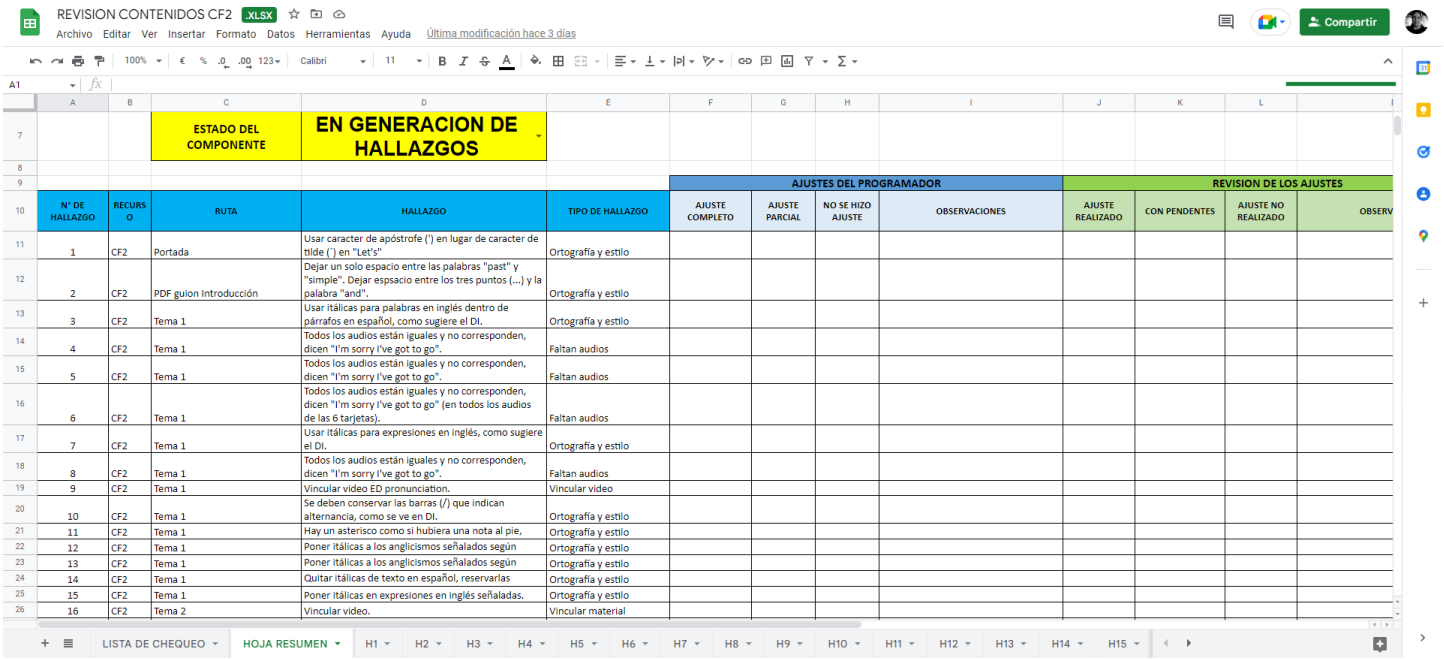


N° DE HALLAZGO	RECURSO	RUTA	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	AJUSTE COMPLETO	AJUSTE PARCIAL	NO SE HIZO AJUSTE	OBSERVACIONES	AJUSTE REALIZADO	CON PENDENTES	AJUSTE NO REALIZADO	OBSERV
1	CF1	Portada	Poner itálicas a los anglicismos	Ortografía y estilo	x				X			
2	CF1	Portada	Quitar espacios entre palabras y barra (/), debe quedar "was/were".	Ortografía y estilo	x				X			
3	CF1	Portada	Poner un espacio antes de "English", de quedar "Level 4 | English Does Work"	Ortografía y estilo	x				X			
4	CF1	Tema 1	Reemplazar "Verb To be in the past tense (Verbo To be en pasado)" por "Verb To Be in the Past Tense (verbo "to be" en pasado) (agregar mayúsculas iniciales señaladas y quitar mayúsculas en español).	Ortografía y estilo	x				X			
5	CF1	Introducción	Poner itálicas a "to be" por ser anglicismo.	Ortografía y estilo	x				X			
6	CF1	Introducción	Falta vincular video y poner PDF.	Vinculación material	x				X			Ahora que se cargó del texto que la inst en el video, y
7	CF1	Tema 1	Reemplazar esta traducción por la que sugiere el DI, pues está mal traducido el párrafo. Usar esta traducción: El verbo "to be" (ser/estar) es un verbo irregular que tiene diferentes formas según el tiempo en el que esté conjugado. En pasado, tiene dos formas: "was" y "were", dependiendo de la persona gramatical con la que esté conjugado, y puede ser usado como verbo principal (por ejemplo, en el pasado simple) o como verbo auxiliar (por ejemplo, en el pasado progresivo).	Contenidos	X				X			Poner itálicas a angli y "w
8	CF1	Tema 1	Se debe quitar espacios entre las palabras y la barar (/), por ejemplo en lugar de "era / estaba" debe decir "era/estaba", así en los 8 casos señalados.	Ortografía y estilo	X				X			
9	CF1	Tema 1	Según la RAE no se usa "1era", "2nda" y "3era", se debe reemplazar por 1.ª, 2.ª y 3.ª	Ortografía y estilo	x				X			
10	CF1	Tema 1	Al ser un título traducido se debe poner espacio entre las palabras y la barra, falta un espacio, debe quedar "Locate / Ubicar".	Ortografía y estilo	x				X			
11	CF1	Tema 1	Al ser un título traducido se debe poner espacio entre	Ortografía y estilo	x				X			
12	CF1	Tema 1	Poner itálicas a los anglicismos señalados pues hacen	Ortografía y estilo	x				X			

https://trello.com/c/pzBGywZr

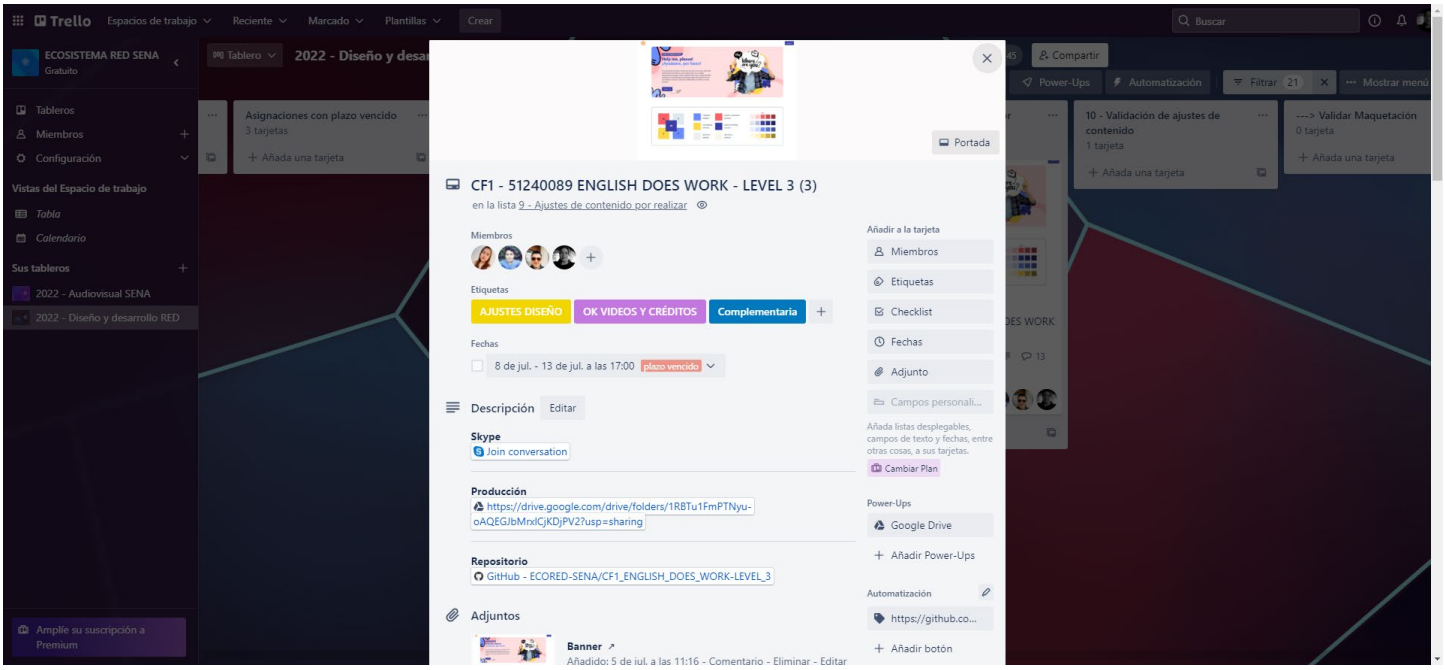
11 EVIDENCIA revisión de contenido CF2 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

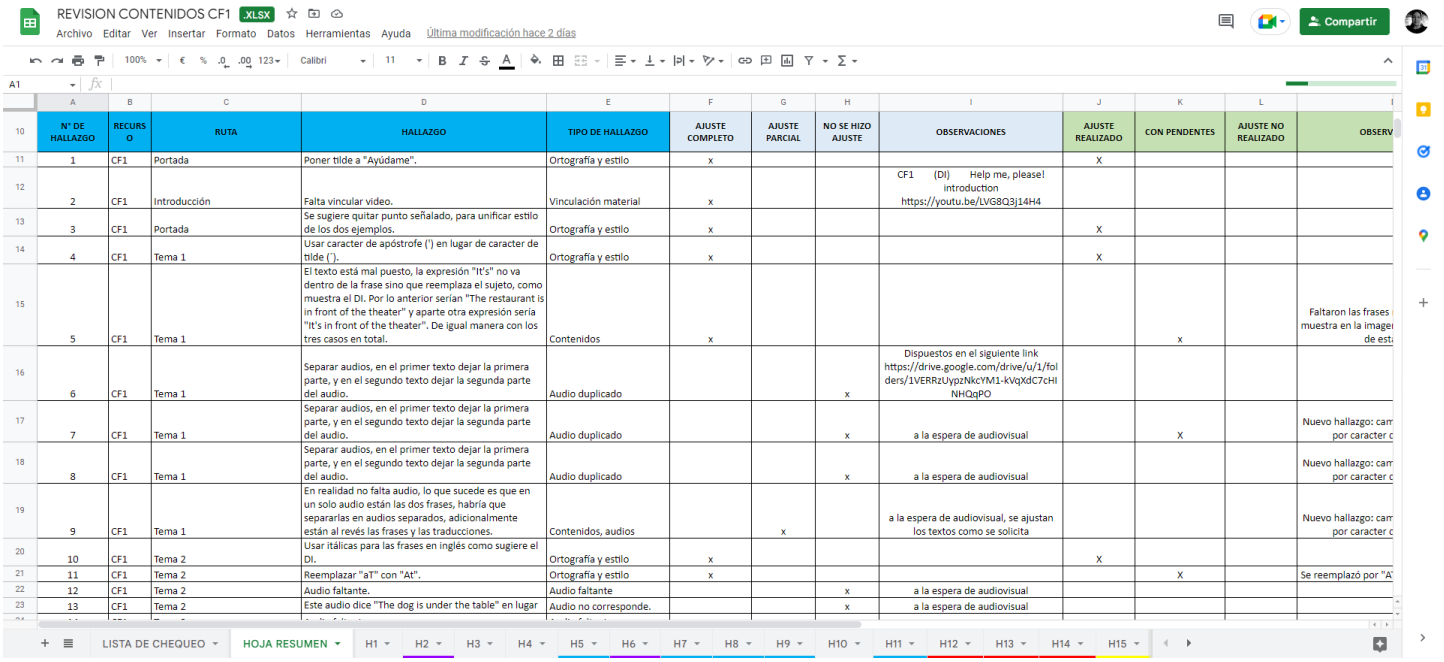




https://trello.com/c/1JoBTxIG

12 EVIDENCIA revisión de contenido CF1 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 3





N° DE HALLAZGO	RECURSO	RUTA	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	AJUSTE COMPLETO	AJUSTE PARCIAL	NO SE HIZO AJUSTE	OBSERVACIONES	AJUSTE REALIZADO	CON PENDENTES	AJUSTE NO REALIZADO	OBSERV
1	CF1	Portada	Poner tilde a "Ayúdame".	Ortografía y estilo	x				X			
2	CF1	Introducción	Falta vincular video.	Vinculación material	x			CF1 (DI) Help me, please! introduction https://youtu.be/LVG8Q3j14H4				
3	CF1	Portada	Se sugiere quitar punto señalado, para unificar estilo de los dos ejemplos.	Ortografía y estilo	x				X			
4	CF1	Tema 1	Usar caracter de apóstrofe (') en lugar de caracter de tilde (´).	Ortografía y estilo	x				X			
5	CF1	Tema 1	El texto está mal puesto, la expresión "It's" no va dentro de la frase sino que reemplaza el sujeto, como muestra el DI. Por lo anterior serían "The restaurant is in front of the theater" y aparte otra expresión sería "It's in front of the theater". De igual manera con los tres casos en total.	Contenidos	x					x		Faltaron las frases muestra en la image de est
6	CF1	Tema 1	Separar audios, en el primer texto dejar la primera parte, y en el segundo texto dejar la segunda parte del audio.	Audio duplicado			x	Dispuestos en el siguiente link https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VERRzUypzNkcYM1-kVqXdC7cHINHQqPO				
7	CF1	Tema 1	Separar audios, en el primer texto dejar la primera parte, y en el segundo texto dejar la segunda parte del audio.	Audio duplicado			x	a la espera de audiovisual		X		Nuevo hallazgo: car por caracter
8	CF1	Tema 1	Separar audios, en el primer texto dejar la primera parte, y en el segundo texto dejar la segunda parte del audio.	Audio duplicado			x	a la espera de audiovisual				Nuevo hallazgo: car por caracter
9	CF1	Tema 1	En realidad no falta audio, lo que sucede es que en un solo audio están las dos frases, habría que separarlas en audios separados, adicionalmente están al revés las frases y las traducciones.	Contenidos, audios		x		a la espera de audiovisual, se ajustan los textos como se solicita				Nuevo hallazgo: car por caracter
10	CF1	Tema 2	Usar itálicas para las frases en inglés como sugiere el DI.	Ortografía y estilo	x				X			
11	CF1	Tema 2	Reemplazar "aT" con "At".	Ortografía y estilo	x					X		Se reemplazó por "A
12	CF1	Tema 2	Audio faltante.	Audio faltante			x	a la espera de audiovisual				
13	CF1	Tema 2	Este audio dice "The dog is under the table" en lugar	Audio no corresponde.			x	a la espera de audiovisual				

https://trello.com/c/B6Tvc2Yg