PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca Santander, 30 de abril de 2020

Señor (a)
Mireya Gamboa Pinzón
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1315146**
PROFESIONAL G04
Coordinadora de Formación
Centro industrial del diseño y la manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020

Referencia: No 1315146 del año 2020

YENNY PATRICIA ULLOA VILLAMIZAR, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.510.327 de Bucaramanga, en mi calidad de contratista del SENA, 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: El valor total del presente contrato es de Cuarenta Millones Novecientos Veinte Mil Pesos moneda corriente ($ 40.920.000,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de Tres Millones Setecientos Veinte Mil pesos moneda corriente ($ 3.720.000,00) y c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 11 meses.

Plazo: Será hasta el 27 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como diseñador web para la construcción 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 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.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Elaborar propuesta visual y definir el lenguaje gráfico a usar en un recurso educativo digital (esquema cromático, recursos digitales de identidad, iconografía, diagramación, estilos de texto)	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	No aplica
2.	Realizar el diseño UI/UX de las páginas web asociadas a un recurso educativo digital, usando sistemas de diagramación basado en 12 columnas y entregar al desarrollador front-end un prototipo (wireframe} en adobe XD o en Sketch, donde se describa la arquitectura del contenido, la interactividad y los estados de los componentes del recurso web.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1w1gmE2CIyYteyVDOGF68j5IvF-jlXOL-
3.	Cargar y/o actualizar los contenidos (textos, imágenes, videos} en formato HTML y los estilos CSS de las páginas web que hagan parte de un recurso educativo digital.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica
4.	Generar gráficas de apoyo (digitalización, vectorización, colerización, retoque digital, ilustración} al contenido de los recursos educativos digitales.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1K212XsrGjbyu8zzzjngxeKy015cQCMl5
5.	Diseño de diapositivas y material de apoyo usadas en las producciones audiovisuales de un recurso educativo digitales.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
6.	Producción de documentos PDF y/o libros electrónicos que sirvan como material de apoyo en la construcción de un programa de formación.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1w1gmE2CIyYteyVDOGF68j5IvF-jlXOL-

7.	Diseño de material infográfico interactivo y contenido multimedia.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
8.	Realizar la propuesta gráfica de las actividades didácticas de un programa de formación según el guion proporcionado por la diseñadora instruccional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
9.	Construir actividades didácticas interactivas mediante el- uso de plantillas web o herramientas que generan código html a través de interfaces de arrastrar y soltar.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
10.	Elaboración de piezas gráficas para realizar la ambientación de la semilla de un programa de formación.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
11.	Revisión y retroalimentación de los recursos digitales entregados por los diseñadores web pares, con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
12.	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	https://trello.com/b/PSxeX7S9/dise%C3%B1ador-web
13.	Participar en actividades de revisión, retroalimentación y actualización del procedimiento de desarrollo curricular y sus documentos asociados; así como en las actividades de transferencia establecidas por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J_5UqlYSe-xaEPpBG5eSuFXeuxr_Fqb2?fbclid=IwAR2Z-8ZU-6WZ9r8g4o_cLMyrjEUff0PA248Wc69oCMF33O8bzpAu1p6-EkU
14.	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el	Se informa por correo electrónico la finalización de las actividades realizadas. Se registra en actas los avances	https://app.slack.com/client/TSU3QTX5X/C011JA132DA

	responsable de diseño y desarrollo digital, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	realizados, las tareas asignadas y terminadas y se suben a Drive. Y se coordina desde slack	
15.	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	Se realizaron actividades de este tipo durante el periodo	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J_5UqlYSe-xaEPpBG5eSuFXeuxr_Fqb2?fbclid=IwAR2Z-8ZU-6WZ9r8g4o_cLMyrjEUff0PA248Wc69oCMF33O8bzpAu1p6-EkU https://web.skype.com/
16.	Afiliarse al Sistema General de Pensiones, Empresa Promotora de salud y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARP	Pago de mes de abril de 2020	Planilla pagada
17.	Presentar informe mensual de metas, indicadores y ejecución técnica de proyectos de acuerdo al objeto del presente contrato	Desarrollé y consolidé las actividades realizadas en febrero en este informe	Informe de actividades.
18.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Apoyé las actividades delegadas y estuve presente en las reuniones del equipo.	Evidencia asistencia a reuniones virtuales.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL No. 9404296102 correspondiente al mes de Abril del año 2020 Aportes en Línea.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
YENNY PATRICIA ULLOA VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 37.510.327

Recibí a satisfacción:

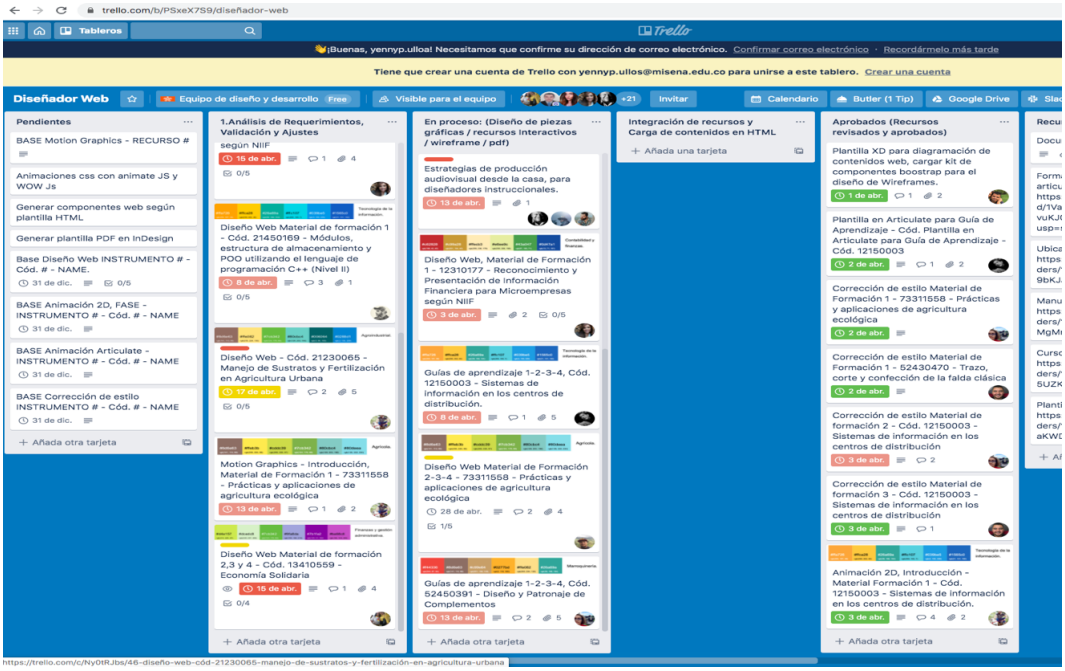
Firma
Mireya Gamboa Pinzón
Supervisor(a) Contrato 1315146 de 2020
PROFESIONAL G04
Coordinadora de Formación

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ABRIL
CONTRATO No.1315146 – YENNY PATRICIA ULLOA VILLAMIZAR

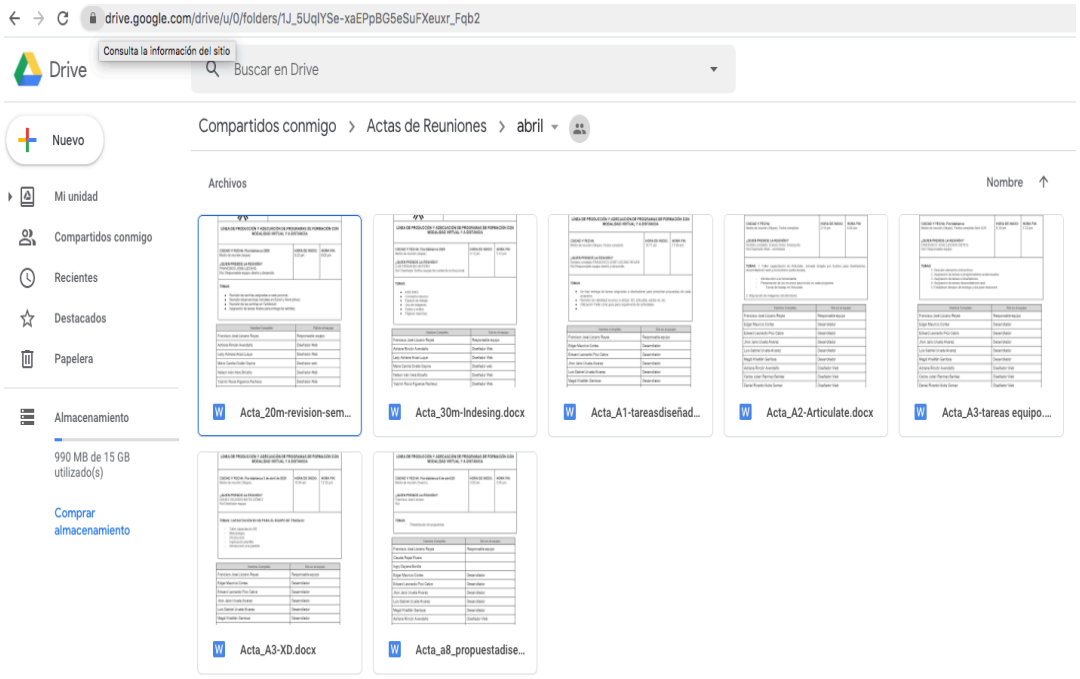
Evidencia 1 – EVIDENCIAS DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PROCESOS EN SLACK



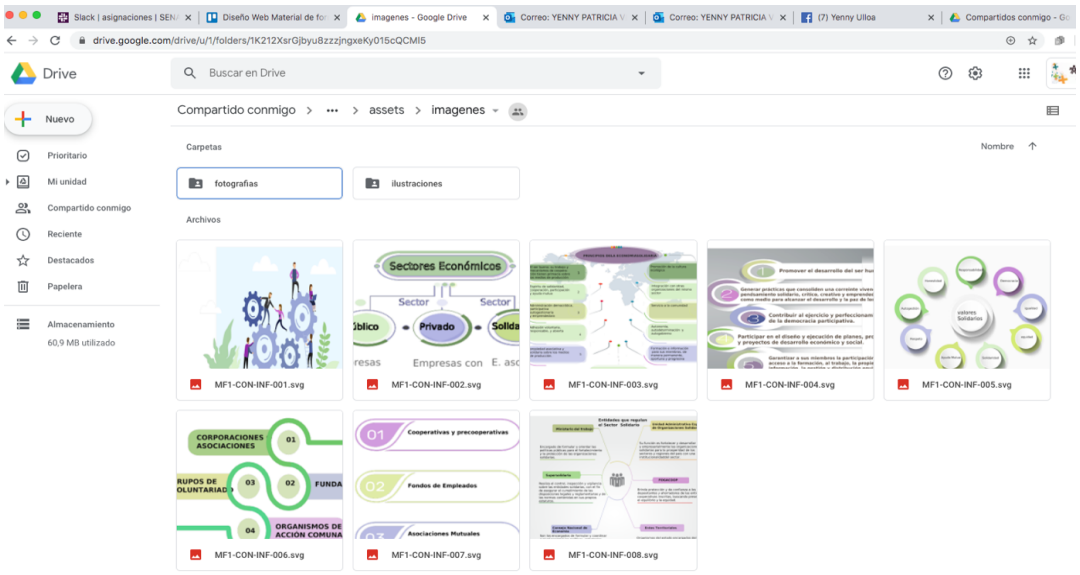
Evidencia 2 – EVIDENCIAS DE DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS DEL RECURSO EN TRELLO



Evidencia 1 – EVIDENCIAS DE ACTAS DE REUNIONES VIRTUALES EN SKYPE



Evidencia 4 – EVIDENCIAS DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DE GRAFICAS DE APOYO, VECTORES- INFOGRAFIA E IMÁGENES ILUSTRATOR.



Evidencia 5 – EVIDENCIAS DE ELABORACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL RECURSO EN ADOBE XD

