PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, Santander, junio 30 de 2020

Señora
Mireya Gamboa Pinzón
SUPERVISORA CONTRATO No. **1308096**
Profesional G04
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2020

Referencia: No 1308096 del año 2020

Eulises Orduz Amezquita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.495.764 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: 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 25 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)	Definición del estilo visual y diseño de la plantilla en illustrator para documentos del material de formación.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ELVlPtR2eFgU-8t3CYB-JQhggsPliutX
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
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,	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

	ilustración) al contenido de los recursos educativos digitales.		
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
7.	Diseño de material infográfico interactivo y contenido multimedia.	Se realiza el montaje en Articulate de trece (13) guías interactivas correspondientes a: - Agricultura ecológica (4). - JAVA (4). - Procesamiento de frutas y verduras (4). - Metodolgía SENA (1).	No aplica.
8.	Realizar la propuesta gráfica de las actividades didácticas de un programa de formación según el guion proporcionado por la diseñadora instruccional.	Se realiza propuesta gráfica para las actividades tipo: selección, sopa de letras, crucigrama, clasificación, completar y relacionar.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xLvQzKw9WZBt2JuTrV06JOw9bKJJencM
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.	- Se realizó el diseño y montaje de dieciséis (16) actividades interactivas en Articulate para los programas complementarios: - Trazo, corte y confección de la falda clásica (4). - Agricultura ecológica (4). - Procesamiento de frutas y verduras (4). - Sistemas de información (4).	Se hace entrega de archivos editables y ejecutabes: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OLcLITnLvNUluX9865rLa1aOZTe0ZizN
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.	Realicé revisión y sugerencias de mejora para la plantilla de InDesign para documentos.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ELVIPtR2eFgU-8t3CYB-JQhggsPliutX
12.	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.
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
14.	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el 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.	Se informa por correo electrónico la finalización de las actividades realizadas. Se registra en actas los avances realizados, las tareas asignadas y terminadas y se suben a Drive.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J_5UqlYSe-xaEPpBG5eSuFXeuxr_Fqb2
15.	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

	Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.		
16.	Afiliarse al sistema general de pensiones, empresa promotora de salud y aseguradora de riesgos profesionales ARP.	Pago de aportes a salud, pensiones y ARL del mes de mayo de 2020	Planilla pagada No. 43315296: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/16uX_1QMD8SKr9bEqbSVpf_FUqOhgAl9e
17.	Presentar informe mensual de metas, indicadores y ejecución técnica de proyectos de acuerdo al objeto del presente contrato.	Desarrollo informe de actividades del mes de junio de 2020	Informe de actividades y documentos: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/16uX_1QMD8SKr9bEqbSVpf_FUqOhgAl9e
18.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.	Disponibilidad a reuniones de grupo citadas vía skype, Slack y Teams.	Evidencia asistencia a reuniones virtuales: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1bllIZPXdmZ1qiTcxDBmyyZnLAlCeoWSY

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. 43315296** expedido por Compensar – MiPlanilla correspondiente al mes de mayo del año 2020.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Eulises Orduz Amezquita
Contratista
C.C. No. 91.495.764

Recibí a satisfacción:

Firma
Mireya Gamboa Pinzón
Supervisora Contrato 1308096 de 2020
Profesional G04

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO 2020

CONTRATO No. 1308096 – EULISES ORDUZ AMEZQUITA

Evidencia 1 *– Diseño plantilla documentos.*



Evidencia 2 *– Guía Curso Metodología SENA.*



Evidencia 3 *– Actividades Interactivas en Articulate*

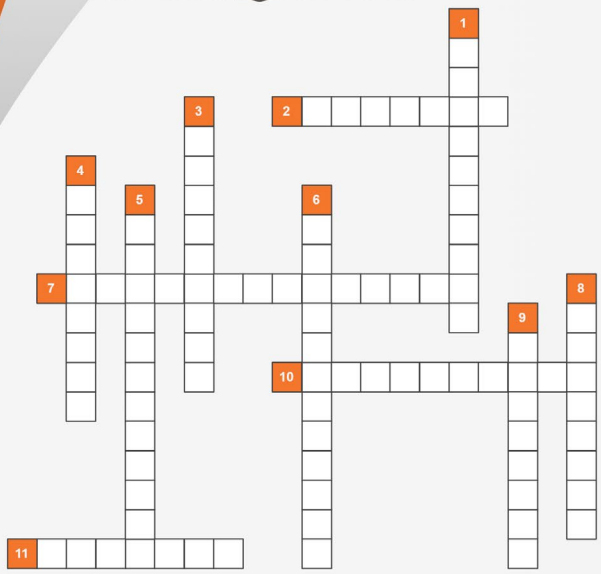




Actividad didáctica

PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO Y REGISTRO DE INFORMES

SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LOS CENTROS DE DISTRIBUCIÓN



Enunciados

Horizontal

2. Descripción oral o escrita de una situación.
7. Tipo de informe para explicar e interpretar un tema.
10. Tipo de informe con información técnica de una investigación.
11. Tipo de informe con información especializada.

Vertical

1. Medio por el cual se pueden registrar datos.
3. Tipo de informe que se enfoca en un sector específico.
4. Ingreso de datos o información.
5. Parte de la estructura de un informe.
6. Características de un informe.
8. Conjunto de actividades que le agregan valor a un material y lo convierten en un producto.
9. Tipo de proceso de una empresa, donde se realiza la actividad principal de ella.

Actividad didáctica

MARCACIONES SOBRE LA TELA Y CORTE DE LA FALDA CLÁSICA

TRAZO, CORTE Y CONFECCIÓN DE LA FALDA CLÁSICA

Conceptos de Industrialización de los patrones	Elementos asociados
Dentro de la información más relevante que debe contener los patrones en el proceso de marcación del patrón se encuentran:	1 cm a 1,5 cm
Los 3 aspectos claves tenidos en cuenta en la Industrialización son:	Hilo de tela, Doblez de tela, Talla, Nombre de la pieza, Numeración de las piezas, Nombre del patronista.
La norma general en la adición de costuras para ensamble en uniones es de:	Con Aumentos de Costura 1 cm en contorno y dobladillo de 3 cm.
Si se trabaja en tejidos planos, como paños, linos o lienzos se puede manejar la adición de	Tipo T, En punta, Simple y En U
Los piquetes por borde son:	Marcación del patrón, adición de costuras, piquetes y troqueles.
Para el básico de la falda clásica, la adición de costuras se debe hacer realizando	1 cm

ENVIAR


SENA
Actividad didáctica
CONFECCIÓN DE LA FALDA CLÁSICA SEGÚN NORMAS DE CALIDAD
TRAZO, CORTE Y CONFECCIÓN DE LA FALDA CLÁSICA
Arrastrar cada número al paso correspondiente
Pasos en la confección de la falda clásica
Preparación de las piezas
Soltar en este espacio
Ensamble
Soltar en este espacio
Terminación o acabado
Soltar en este espacio
1 Posterior. Cerrar pinzas.
2 Cierre de costados.
3 Coger el dobladillo.
4 Posterior. Montar cremallera.
5 Poner Botón y hacer ojal.
6 Montar pretina.
7 Delantero. Cerrar doblando la tela por los piquetes.
8 Pretina. Cerrar puntas cosiendo a 1 cm de ancho.
9 Delantero. Doblar la tela por la marcación de la línea de pinza.
10 Planchar.
11 Delantero. Filetear los bordes de las piezas.
12 Delantero. Planchar, descargando la tela hacia el centro frente.
ENVIAR