PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca Santander, 30 de Junio de 2020

Señor (a)
MIREYA GAMBOA PINZÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1310301
PROFESIONAL G04
Coordinadora de Formación
Centro industrial del diseño y la manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No 1310301 del año 2020

Yazmin Rocio Figueroa Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.558.979 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)	diagramación en usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la descripción de textos. Se realizan los ajustes	https://drive.google.com/drive/folders/1hYWj9doG1QYqIIFlx5ipuE1_Sp--Ctvh?usp=sharing

		pertinentes al material para poder subir a web.	
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.	Diseño en usando componentes web(slider, tab, collapsables) de bootstrap 4 donde crea conveniente para la descripción de textos. Se realizan ajustes y adecuaciones pertinentes para diagramar en web	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wrAcocUAkg6TLfnuFOHKtMkwYlkn-ldI
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 generan los gráficos de apoyo para el material asignado.	https://drive.google.com/drive/folders/1zSOYQUNhTAinHQs9WSz05PY8MqfJOuuy?usp=sharing
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.	Realización de PDF para el programa de aspectos básicos de la falda	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1fodMh9jGophLYLqYhAz4b_hyDKtXeQ_3
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.	Elaboración de estilos y adecuación de plantilla para realizar los PDF	https://drive.google.com/drive/folders/1K4

			77Qw7gnKBwIHNEevIcG3fB56viG45y
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.	Se reciben ajustes necesarios para ya entrega final del material – se socialiso y se hacen cambios respectivos.	https://drive.google.com/drive/folders/1hYWj9doG1QYqIIFlx5ipuE1_Sp--Ctvh?usp=sharing
12.	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	Los ajustes se realizan después de las reuniones que se estipularon para la revisión de cada recurso.	Skype
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 socializarón los avances con el equipo	https://drive.google.com/drive/folders/1bllIZPXdmZ1qiTcxDBmyyZnLAlCeoWSY?usp=sharing
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 medio de Trello el avance y finalización de los trabajos realizados.	https://trello.com/c/KYn3x4L1/74-creaci%C3%B3n-template-pdf#
15.	Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	Reuniones con todo el equipo de trabajo para la orientación de las revisiones de los semillas	https://drive.google.com/open?id=1J_5UqlYSe-xaEPpBG5eSuFXeuxr_Fqb2
16.	Afiliarse al sistema general de pensiones, empresa promotora de salud y aseguradora de riesgos profesionales ARP.	Pago del mes de Mayo del 2020.	https://drive.google.com/drive/folders/1BQXsycTzUdjOc74cESbkVnVDiGY6kfYG?usp=sharing
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 2020.	https://drive.google.com/drive/folders/1BQXsycTzUdjOc74cESbkVnVDiGY6kfYG?usp=sharing
18.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumpliento del objeto contractual.	Disponibilidad de reuniones de grupo citadas por skipe, slack y Teams	https://drive.google.com/open?id=1J_5UqlYSe-xaEPpBG5eSuFXeuxr_Fqb2

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 y el No. de la planilla 9406957579, expedido por aportes en linea al Mayo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
Yazmin Rocio Figueroa Pacheco
Contratista
C.C. No. 63558979

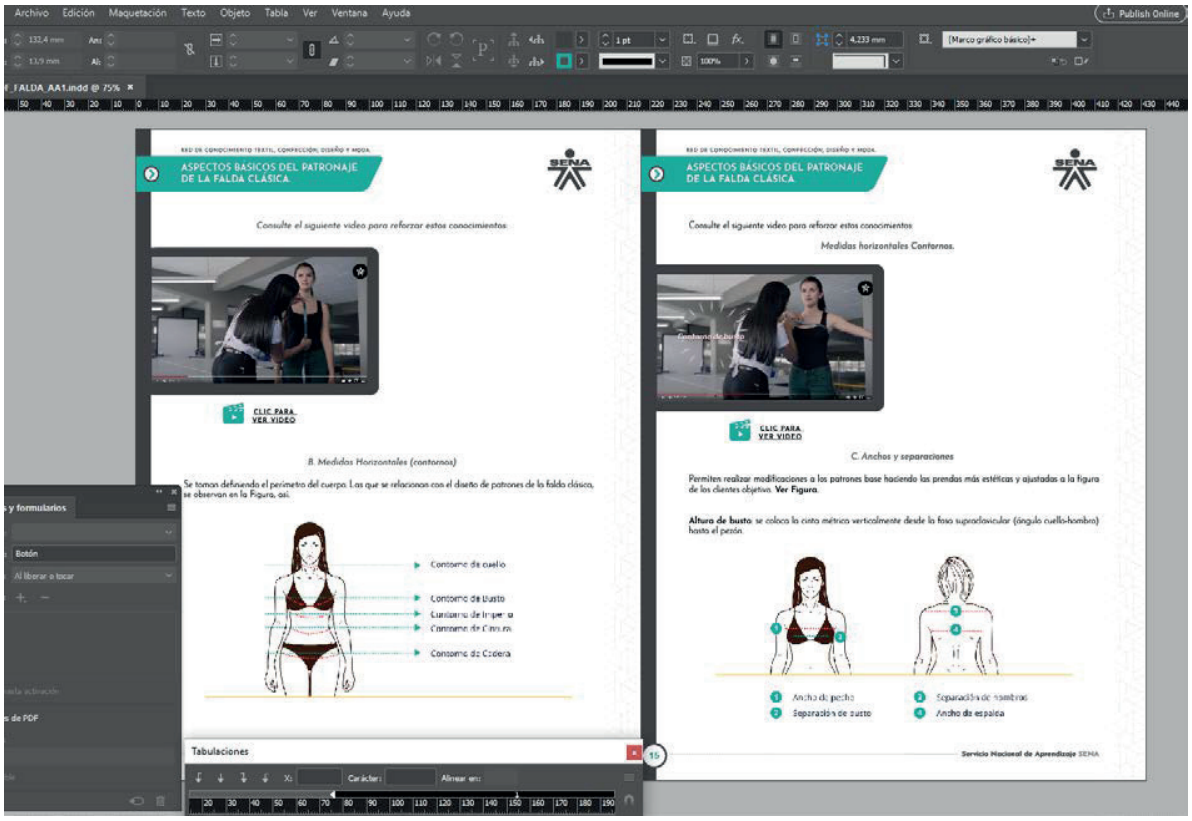
Recibí a satisfacción:

Firma
MIREYA GAMBOA PINZÓN
Supervisor(a) Contrato 1310301 **de 2020**
PROFESIONAL G04
Coordinadora de Formación

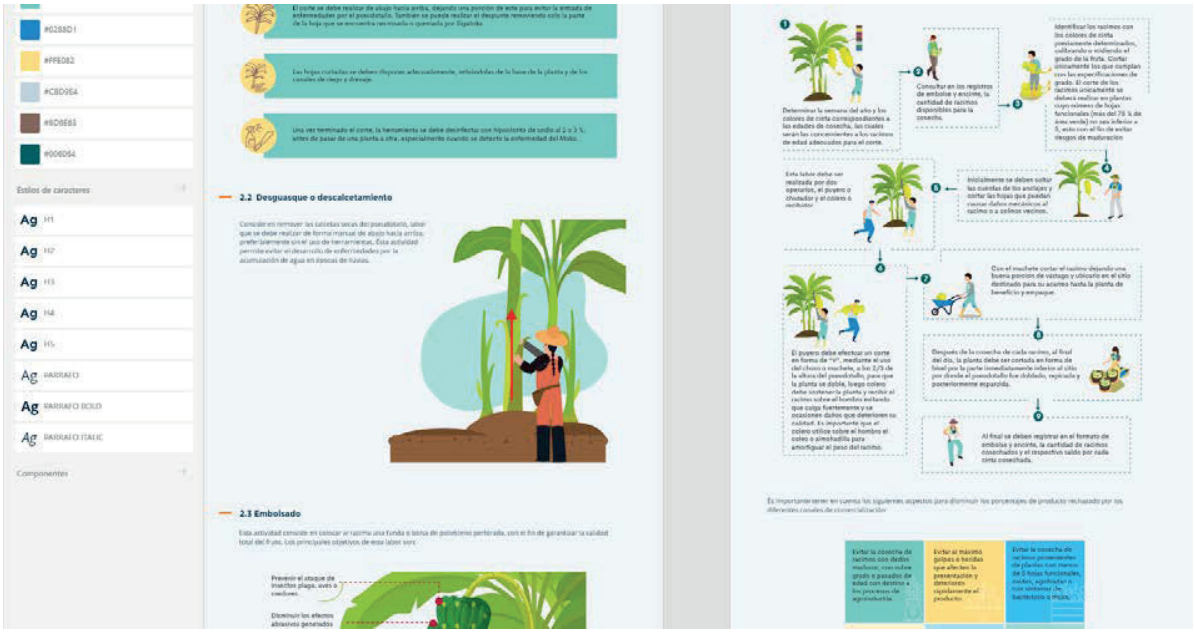
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO No.1310301– YAZMIN ROCIO FIGUEROA PACHECO

Evidencia 1 – ELABORACIÓN DE PDF PARA PROGRAMA ASPECTO BASICOS DE PATRONAJE DE FALDA



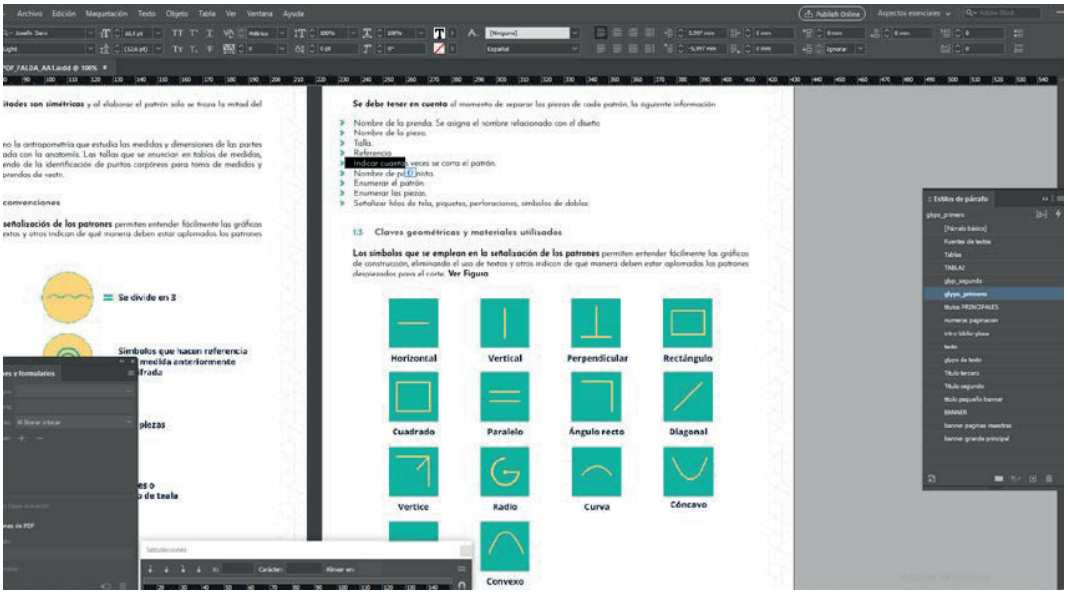
Evidencia 1 – ELABORACIÓN DE INFOGRAFIAS Y RECURSOS PARA MATERIAL



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO No.1310301– YAZMIN ROCIO FIGUEROA PACHECO

Evidencia 3 – ELABORACIÓN DE LOS ESTILOS DE TEXTOS Y ADECUACIÓN DE PLANTILLA PARA PDF DE PROGRAMAS



Evidencia 4 – SKYPE PARA SOCIALIZAR EL TRABAJO Y SALIR DE DUDAS

