PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca Santander, 30 de Julio de 2020

Señora
Mireya Gamboa Pinzón
SUPERVISORA CONTRATO No. **1309943**
Profesional G04
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No 1309943 del año 2020

Lady Adriana Ariza Luque, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1095811039 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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,	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

	iconografía, diagramación, estilos de texto).		
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, colorización, retoque digital, ilustración} al contenido de los recursos educativos digitales.	Generé gráficos de apoyo para usar en los recursos de tipo Video Animado para asignación: - Evaluador de Competencias Laborales en el Área Técnica de su dominio: o Información del Programa. o Video Introducción. o C3 Lineas de Arencion y Tipos de Proyectos. o C4 Fases para ECCL. o C5 Fase de Evaluación – Sensibilización e Inducción. o C6 Fase de Evaluación – Formalizar la inscripción.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xLvQzKw9WZBt2JuTrV06JOw9bKJJencM

		○ C8 Cadena de Custodia. ○ C9 Emitir Juicio. ○ C5A Novedades del Candidato. ○ C3 Registro del Informe. - Tecnologo Desarrollo Publicitario: ○ Segmentación del Mercado. - Salud Penitenciaria: ○ Información del Programa.	
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.	Realicé recurso de tipo Video Animado para asignación: - Evaluador de Competencias Laborales en el Área Técnica de su dominio: ○ Información del Programa. ○ Video Introducción. ○ C3 Lineas de Arencion y Tipos de Proyectos. ○ C4 Fases para ECCL. ○ C5 Fase de Evaluación – Sensibilización e Inducción.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1xLvQzKw9WZBt2JuTrV06JOw9bKJJencM

		○ C6 Fase de Evaluación – Formalizar la inscripción. ○ C8 Cadena de Custodia. ○ C9 Emitir Juicio. ○ C5A Novedades del Candidato. ○ C3 Registro del Informe. - Tecnologo Desarrollo Publicitario: ○ Segmentación del Mercado. - Salud Penitenciaria: ○ Información del Programa.	
8	Realizar la propuesta gráfica de las actividades didácticas de un programa de formación según el guión 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.	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	Asistí a reuniones programadas por el líder del equipo para asignación de labores y posterior revisión.	https://drive.google.com/open?id=1332bPT12bLjMihfkyr8mhlGWegXKmCjL

	establecidas por la Dirección de Formación Profesional.		
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, Slack y Trello 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/open?id=1332bPT12bLjMihfkyr8mhlGWegXKmCjL
15	Asistir a las reuniones y demás jornadas 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.
16	Afiliarse al sistema general de pensiones, empresa promotora de salud y aseguradora de riesgos profesionales ARP.	Pago del mes de Junio del 2020.	Planilla pagada.
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 Julio de 2020	Informe de actividades.
18	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumpliento del objeto contractual.	Disponibilidad de reuniones de grupo citadas por Skype.	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 y la Planilla **9406996478**

expedida por Aportes en Línea al mes de Junio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
Lady Adriana Ariza Luque
Contratista
C.C. No. 1095811039
Recibí a satisfacción:

Firma
Mireya Gamboa Pinzón
Supervisora Contrato 1309943 de 2020
Coordinador de Formación

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO 1309943 – LADY ADRIANA ARIZA LUQUE

Evidencia 1 – Realización de video y gráficos para recursos de tipo Video Animado.



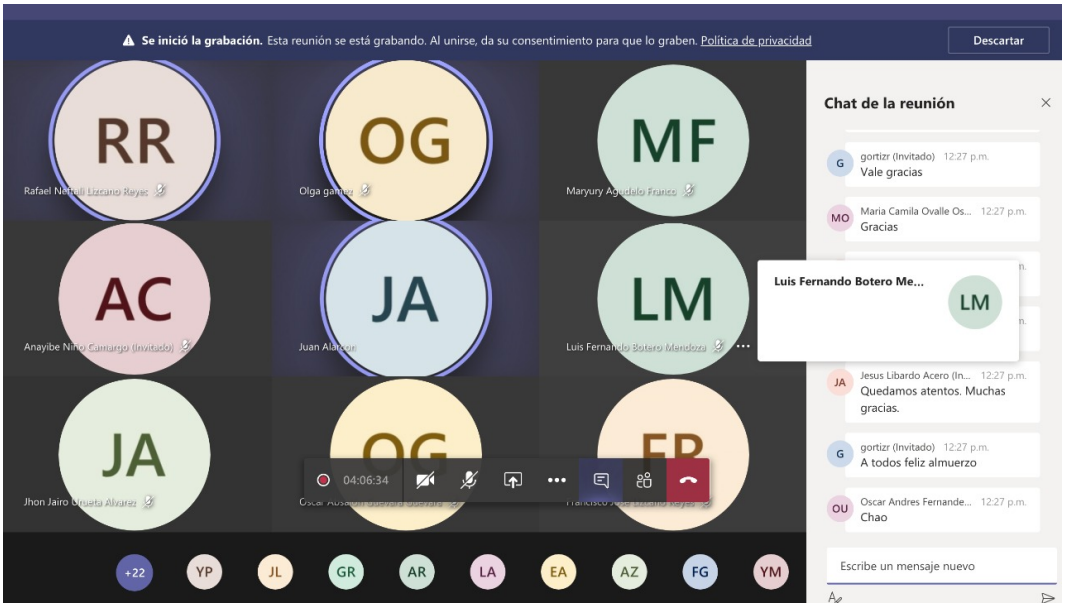
Evidencia 2 - Realización de video y gráficos para recursos de tipo Video Animado.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO 1309943 – LADY ADRIANA ARIZA LUQUE

Evidencia 3 – Asistencia a reuniones virtuales.



Evidencia 4 - Informe de cumplimiento de labores por Slack, Trello y correo electrónico..

