PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca y Mayo de 2021

Señor
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2218656**
Cargo del supervisor Instructor grado 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No 2218656 del año 2021

Ricardo Alfonso González Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094936140 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Diseño Curricular, 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 y Un Millones Quinientos Nueve Mil Pesos moneda corriente ($ 41.509.000), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del acta de inicio. b) pagos iguales mensuales por valor de tres millones ochocientos treinta y un mil seiscientos pesos mcte ($3.831.600) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato, por un periodo de 11 meses.

Plazo: Será hasta el 30 de (Diciembre) de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como Desarrollador Front End, en la construcción de los 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 de calidad y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativoen la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las	Realice la maquetación en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de	La información es cargada en el aplicativo Secop ll para el trámite correspondiente. Archivo(s):

	orientaciones ylineamientos institucionales definidos.	derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
2	Realizar el desarrollo y montaje en HTML5, CSS y Javascript de las actividades didácticas y/olos recursos interactivos asociados a un programa de formación, según el plan de trabajomensual asignado, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Realice el desarrollo y montaje en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
3	Desarrollar plantillas y componentes web reutilizables, usando HTML5, CSS y Javascript, quepermitan optimizar tiempos de desarrollo en la construcción de nuevos recursos educativosdigitales.	Desarrolle plantillas y montaje web en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
4	Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a unprograma de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales establecidos.	Realice la vinculación de recursos digitales en la plataforma LMS del programa de formación: - Modelo de extensionismo en las fases de diagnóstico, concertación e implementación del plan de mejora empresarial en	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): - Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/DmHW8Qah

		transformación digital.	
5	Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitalesasignados, en el ambiente de producción (repositorio local), mediante la aplicación de listas dechequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, paralos ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.	Se valido la información, al igual que las respectivas pruebas a recursos de los siguientes programas: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
6	Generar el paquete de entrega de un programa de formación para los gestores de repositorio,incluyendo los archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario deimágenes, PDFs, OVAs, videos etc teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientosinstitucionales establecidos, según el plan de trabajo mensual asignado.	Se generan los paquetes de entrega de los recursos en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
7	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursosdidácticos elaborados.	Resolvi los requerimientos de ajustes en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD

8	Entregar los productos asignados, revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	Se entregan los productos en los programas asignados: a) Aplicación de la estrategia para la protección integral de derechos de niños niñas y adolescentes. b) MinTIC X-ROAD.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Archivo(s): a) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/x7pBL9oJ b) Enlace de las tarjeta asignada en Trello https://trello.com/c/wnw3JBSD
9	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avancesde las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	Desarrollo informe de actividades del mes de Mayo del 2021.	La información es cargada en el aplicativo Secop II para el trámite correspondiente. Informe de actividades.
10	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	Participe en las reuniones citadas por el líder del equipo de diseño y desarrollo.	Enlace de las catas de las reuniones: https://drive.google.com/drive/folders/13UmKMxqz-rdLhTEJj8Groyb-i4trQHzD
11	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	En el presente periodo no se realizó dicha obligación.	En el presente periodo no se realizó dicha obligación.

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. 9419026333 de la planilla, expedido por el operador Aportes en Linea correspondiente al mes de Abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
Ricardo Alfonso Gonzalez Vargas
Contratista
C.C. No. 1094936140 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor(a) Contrato 2218656 de 2021
Instructor grado 17

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MAYO

CONTRATO No. 2218656 – RICARDO ALFONSO GONZÁLEZ VARGAS

Evidencia – Texto, maquetación material de formación.



