PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Julio de 2021

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2218543**
INSTRUCTOR GRADO 17
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

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

Referencia: No 2218543 del año 2021

Edward Leonardo Pico Cabra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1052394402 de Duitama, 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	Se realiza carga de texto, maquetación, diseño y producción de las siguientes materiales de formación: • CF3 - MinTIC X-ROAD - Modulo III - Implementación de Escenarios de Interoperabilidad con X-Road	https://bit.ly/3hFH0GI https://bit.ly/3i0LxSn

	web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las orientaciones ylineamientos institucionales definidos.	• Revision_33130193_DESNUTRICION_MENOR_CF3 • CF3 - TÉCNICO Marketing Digital para el Sistema de la Moda • Ajustes Estrategia protección niños niñas y adolescentes • CF1 - Tecnólogo en Supervisión en procesos de confección • C3 - Transversal Resultado de aprendizaje de la inducción	https://bit.ly/2VrdLhy https://bit.ly/36z3yls https://bit.ly/3yRlW58 https://bit.ly/3AXgY8Q
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.	Se realiza el desarrollo y montaje de las siguientes materiales de formación: • CF3 - MinTIC X-ROAD - Modulo III - Implementación de Escenarios de Interoperabilidad con X-Road • Revision_33130193_DESNUTRICION_MENOR_CF3 • CF3 - TÉCNICO Marketing Digital para el Sistema de la Moda • Ajustes Estrategia protección niños niñas y adolescentes • CF1 - Tecnólogo en Supervisión en procesos de confección • C3 - Transversal Resultado de aprendizaje de la inducción	https://bit.ly/3hFH0Gl https://bit.ly/3i0LxSn https://bit.ly/2VrdLhy https://bit.ly/36z3yls https://bit.ly/3yRlW58 https://bit.ly/3AXgY8Q
3	Desarrollar plantillas y componentes web reutilizables, usando HTML5, CSS y Javascript, quepermitan optimizar tiempos de desarrollo en la construcción de nuevos recursos educativosdigitales.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
4	Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	

	lineamientos institucionales establecidos.		
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 realiza validación y pruebas funcionales de las siguientes materiales de formación: • CF3 - MinTIC X-ROAD - Modulo III - Implementación de Escenarios de Interoperabilidad con X-Road • Revision_33130193_DESNUTRICION_MENOR_CF3 • CF3 - TÉCNICO Marketing Digital para el Sistema de la Moda • Ajustes Estrategia protección niños niñas y adolescentes • CF1 - Tecnólogo en Supervisión en procesos de confección • C3 - Transversal Resultado de aprendizaje de la inducción	https://bit.ly/3hFH0Gl https://bit.ly/3i0LxSn https://bit.ly/2VrdLhy https://bit.ly/36z3yls https://bit.ly/3yRlW58 https://bit.ly/3AXgY8Q
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
7	Resolver los requerimientos de	Se realizan ajustes de los siguientes materiales de formación:	

	ajustes que se determinen en la revisión de los recursosdidácticos elaborados.	• CF3 - MinTIC X-ROAD - Modulo III - Implementación de Escenarios de Interoperabilidad con X-Road • Revision_33130193_DESNUTRICION_MENOR_CF3 • CF3 - TÉCNICO Marketing Digital para el Sistema de la Moda • Ajustes Estrategia protección niños niñas y adolescentes • CF1 - Tecnólogo en Supervisión en procesos de confección • C3 - Transversal Resultado de aprendizaje de la inducción	https://bit.ly/3hFH0GI https://bit.ly/3i0LxSn https://bit.ly/2VrdLhy https://bit.ly/36z3yls https://bit.ly/3yRlW58 https://bit.ly/3AXgY8Q
8	Entregar los productos asignados, revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en elcronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	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://cutt.ly/7vi91rp
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 loscronogramas 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://url2.cl/WtCfZ
10	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución yasignación de tareas.	Se realiza actividades en conjunto con los compañeros del equipo de diseño y desarrollo.	https://cutt.ly/Nvi3tgZ

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.	NO APLICA	

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. **9421113385** de la planilla, expedido por el operador Aportes en Linea correspondiente al mes de Junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma
Edward Leonardo Pico Cabra
Contratista
C.C. No. 1052394402 de Duitama

Recibí a satisfacción:

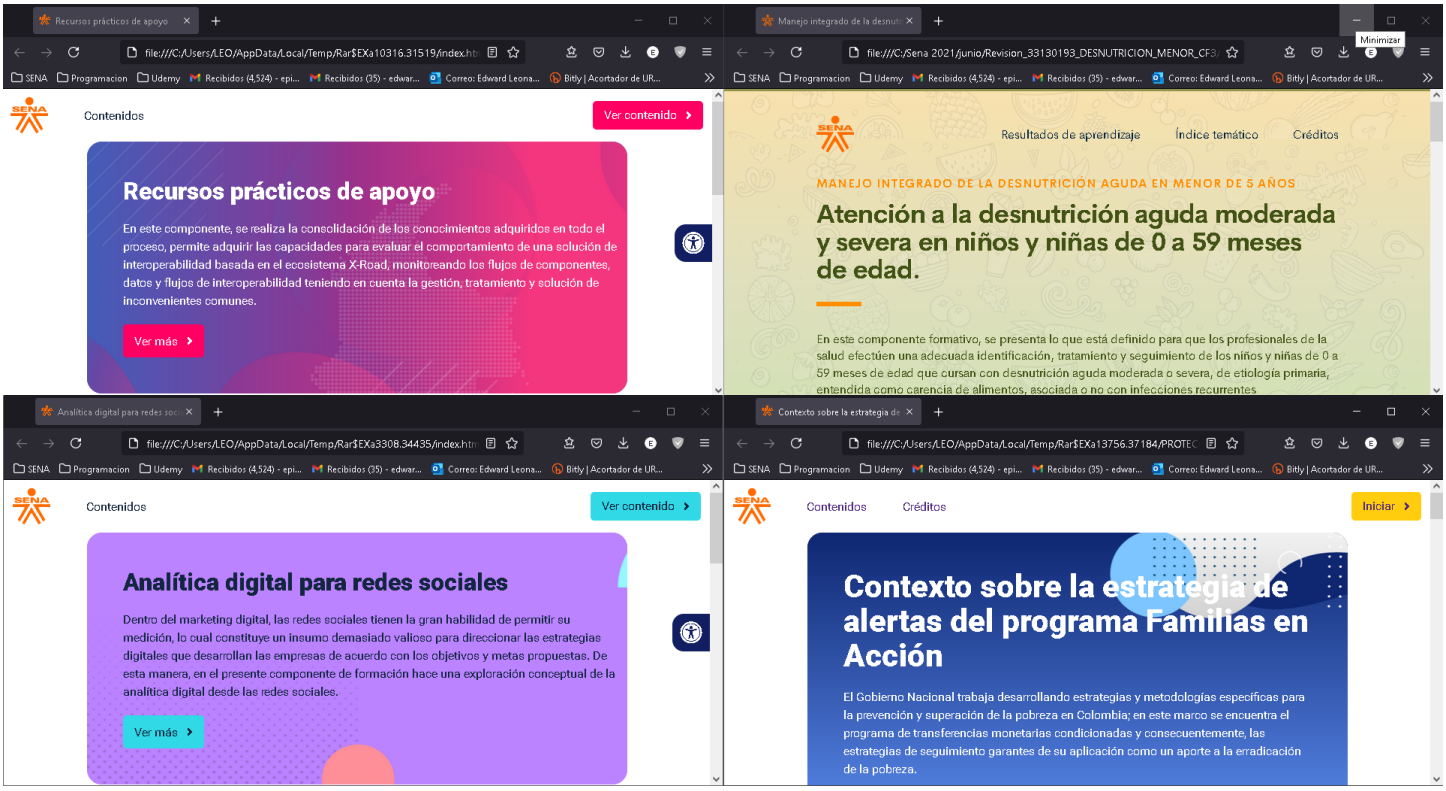
Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor(a) Contrato 2218543 de 2021
Instructor grado 17

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO No. 2218543 – EDWRARD LEONARDO PICO CABRA

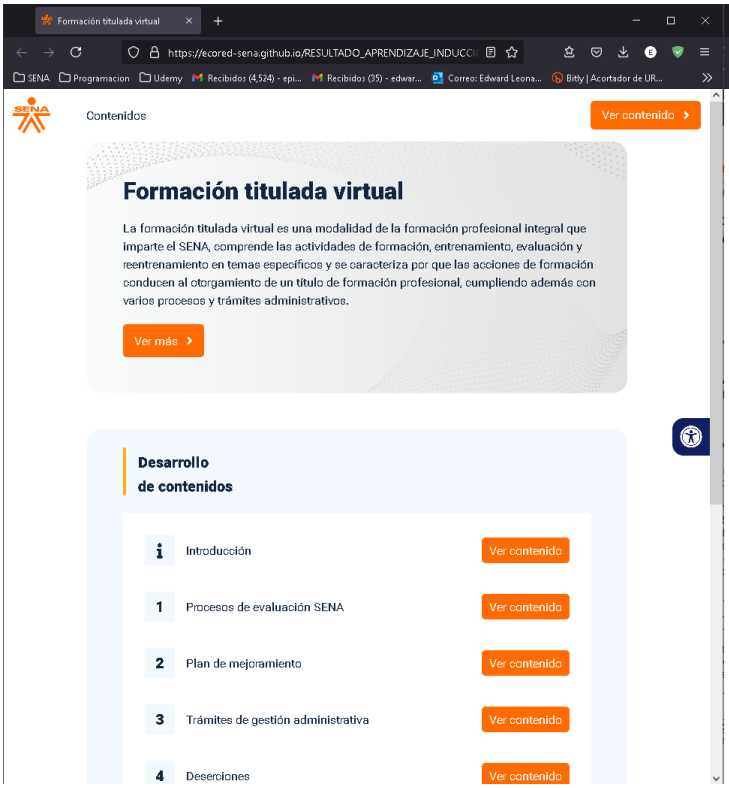
Evidencia – Texto, maquetación material de formación.

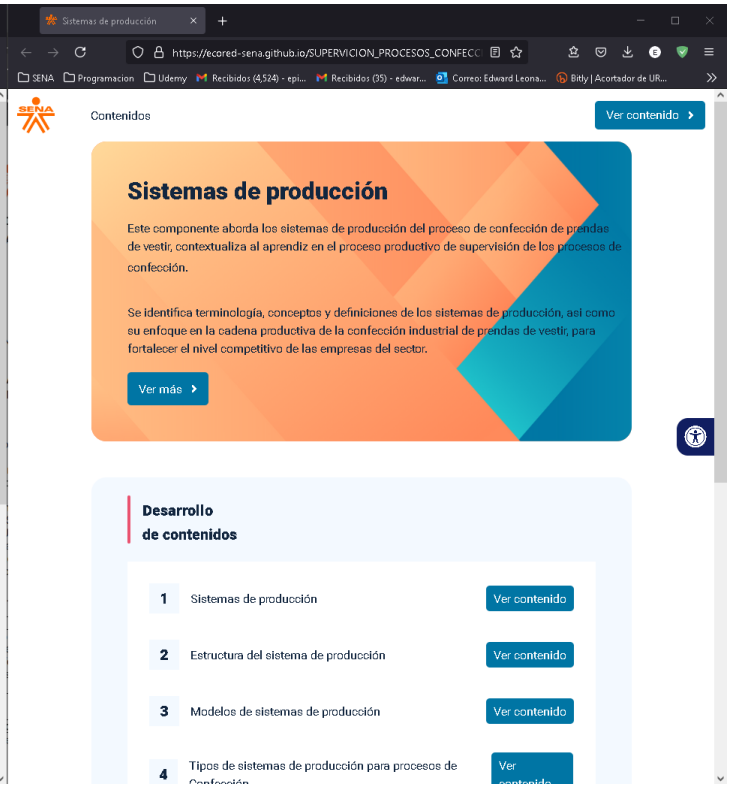
- CF3 - MinTIC X-ROAD - Modulo III - Implementación de Escenarios de Interoperabilidad con X-Road
- Revision_33130193_DESNUTRICION_MENOR_CF3
- CF3 - TÉCNICO Marketing Digital para el Sistema de la Moda
- Ajustes Estrategia protección niños niñas y adolescentes
- CF1 - Tecnólogo en Supervisión en procesos de confección
- C3 - Transversal Resultado de aprendizaje de la inducción



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO No. 2218543 – EDWRARD LEONARDO PICO CABRA





El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Edward Leonardo Pico Cabra

C.C 1.052.394.402

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76906781000