**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca, 30 de Octubre de 2021

Señor
**Rafael Neftali Lizcano Reyes**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2451607**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2021

**Referencia:** No **2451607**del año 2021.

John Andres Ayala Angarita, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.480.793 de Bucaramanga, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y dos millones de pesos mcte ($32.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii b) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones de pesos mcte ($4.000.000). c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

**Plazo:** Será hasta el 25 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 de formación virtual y a distancia del SENA. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 2 | Realizar el desarrollo y montaje en HTML5, CSS y Javascript de las actividades didácticas y/o los recursos | Maquetacion de curso: Operación de | https://github.com/ECORED- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | interactivos asociados a un programa de formación, según el plan de trabajo mensual asignado, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | Servicios en Contact center y BPO - CF3 | SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 3 | Desarrollar plantillas y componentes web reutilizables, usando HTML5, CSS y Javascript, que permitan optimizar tiempos de desarrollo en la construcción de nuevos recursos educativos digitales. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 4 | Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales establecidos. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 5 | Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitales asignados, en el ambiente de producción (repositorio local), mediante la aplicación de listas de chequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, para los ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 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 de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientos institucionales establecidos, según el plan de trabajo mensual asignado. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 7 | Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursos didácticos elaborados. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 8 | Entregar los productos asignados, revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo. | Maquetacion de curso: Operación de Servicios en Contact center y BPO - CF3 | https://github.com/ECORED-SENA/CONTACT_CENTER_CF3 |
| 9 | Participar en las reuniones virtuales de distribución y asignación de tareas al equipo de diseño y desarrollo de recursos educativos digitales. | Se entregan las actividades definidas dentro del plan de trabajo establecido. | |
| 10 | Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en | Se informa el avance y entrega de actividades realizadas en el mes de Octubre por medio | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo. | de la herramienta web Trello. | |
| 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 | Se asiste a reuniones programadas en el mes de Septiembre y registra en actas. | |

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. | N/A | N/A | | |
| 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. **9424179702** expedido por **Aportes en línea correspondiente** al mes de **Septiembre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**2**) folios

Cordialmente,

**Firma**
**John Andres Ayala Angarita**
**Contratista**
**C.C. No. 1.090.480.793**

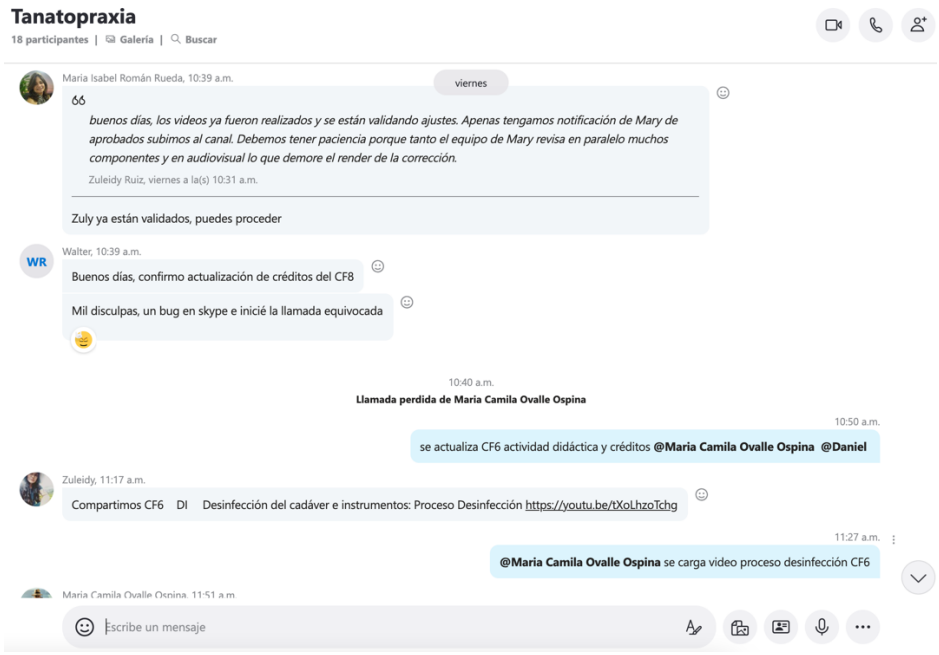
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Rafael Neftali Lizcano Reyes**
**Supervisor Contrato No. 2451607**
**Instructor Grado 17**

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Octubre**

**CONTRATO No. 2451607– JOHN ANDRES AYALA ANGARITA**

*Evidencia 1 – Reunión de socialización y asignación de actividades - Skype.*



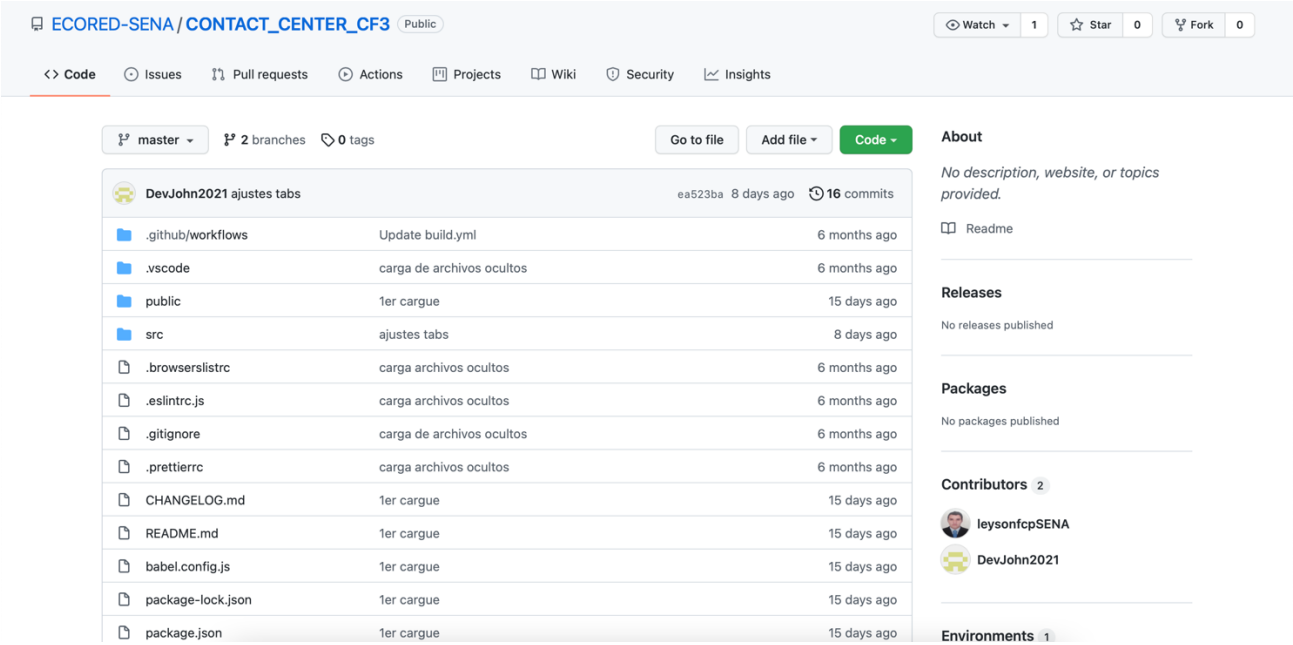

*Evidencia 2 – Presentación de avances y entregas – Trello*



**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: Octubre**

**CONTRATO No. 2451607– JOHN ANDRES AYALA ANGARITA**

*Evidencia 3 – Código Fuente – Repositorio GitHub*



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

**MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA**

Agencia Pública DE EMPLEO

## Hace constar:

Que el Sr(a) JOHN ANDRES AYALA ANGARITA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1090480793 el día 19/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas