PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 Noviembre de 2021

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2218351**
Cargo del supervisor INSTRUCTOR GRADO 17
Dependencia Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

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

Referencia: No **2218351** del año 2021

LIZETH KARINA MANCHEGO SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.665.227 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 cuarenta y un millones, quinientos nueve mil pesos mcte ($41.509.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado a partir del inicio dispuesto en secop ii 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.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(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	• OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 • GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 • OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 • ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3	

	orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	• PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO	
2	Realizar el desarrollo y montaje en HTML5, CSS y Javascript de las actividades didácticas y/o los recursos interactivos asociados a un programa de formación, según el plan de trabajo mensual asignado, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	• OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 • GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 • OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 • ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3 • PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO	https://github.com/ECORED-SENA/OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 https://github.com/ECORED-SENA/GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 https://github.com/ECORED-SENA/OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 https://github.com/ECORED-SENA/ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3 https://github.com/ECORED-SENA/PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO
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.	No se registra para este mes	
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.	• OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 • GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 • OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 • ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3 • PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO	https://ecored-sena.github.io/OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 https://ecored-sena.github.io/GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 https://ecored-sena.github.io/OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 https://ecored-sena.github.io/ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3 https://ecored-sena.github.io/PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO
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	Se realiza las actividades asignadas y revisiones a través de trello	https://trello.com/c/gK91ID1f/259-cf7-operaciones-comerciales-en-retail https://trello.com/c/ZqMpFEQ4/263-cf2-gesti%C3%B3n-de-organizaciones-deportivas

	retroalimentación a los autores, para los ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.		https://trello.com/c/0CqENE2J/292-cf3-elaboraci%C3%B3n-del-desarrollo-curricular-para-programas-de-formaci%C3%B3n-del-sena https://trello.com/c/0CqENE2J/292-cf3-elaboraci%C3%B3n-del-desarrollo-curricular-para-programas-de-formaci%C3%B3n-del-sena https://trello.com/c/0CqENE2J/292-cf3-elaboraci%C3%B3n-del-desarrollo-curricular-para-programas-de-formaci%C3%B3n-del-sena
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.	Se realizan todas las actividades asignadas para el desarrollo del programa • OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7 • GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2 • OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6 • ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3 • PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO	
7	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursos didácticos elaborados.	No aplica en este mes	
8	Entregar los productos asignados,revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo.	Desarrollo del programa desarrollado y entregado de forma satisfactoria	
9	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y los cronogramas de trabajo.	Reunion a atraves de Skype con el fin de entregar las actividades asignadas para revisión	
10	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.	Reuniones atraves de grupo de skype	
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.	Minutas actas de reuniones	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Scl6zzdAS9R_-rIKvkWrQc1A8abcAsP-

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.	NA			
2.	NA			

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. **7814221247** de la planilla, ACH SOI (operador) y Octubre 2021 (periodo). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Lizeth Karina Manchego Suarez
Contratista
C.C. No. 1.098.665.227

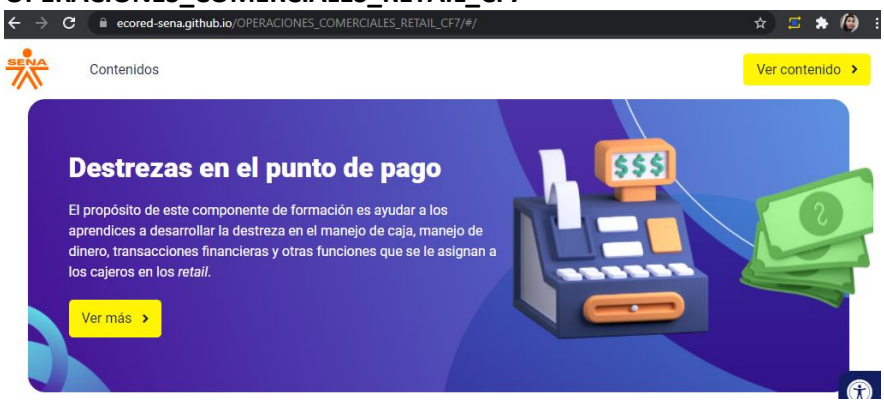
Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor(a) Contrato 2218351 de 2021
Instructor Grado 17

EVIDENCIAS ACTIVIDADES NOVIEMBRE 2021
LIZETH KARINA MANCHEGO SUAREZ
DESARROLLADORES FRONT END
CONTRATO: CO1.PCCNTR.2218351

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.

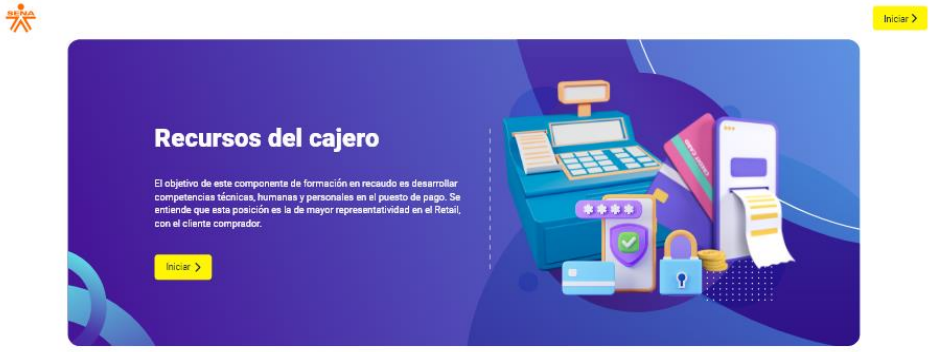
OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7



GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2



OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6



2. Realizar el desarrollo y montaje en HTML5, CSS y Javascript de las actividades didácticas y/o los recursos interactivos asociados a un programa de formación, según el plan de trabajo mensual asignado, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.

OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7



GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2

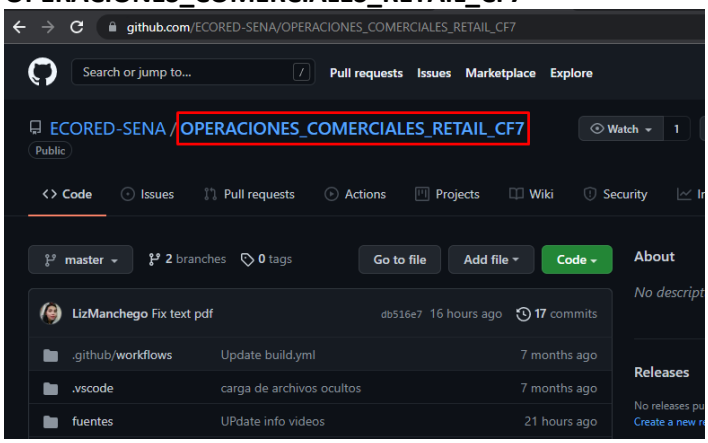


OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6

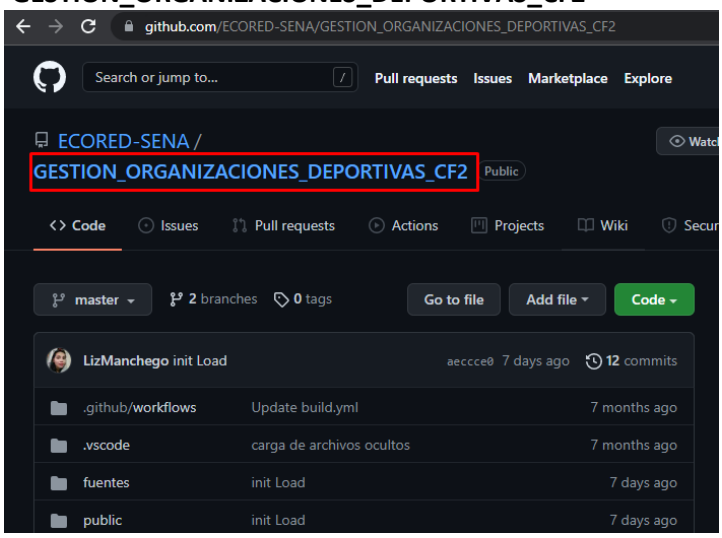


3. Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales establecidos.

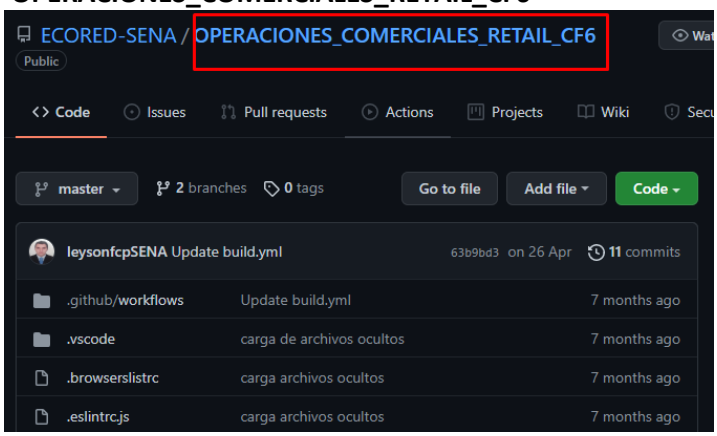
OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7



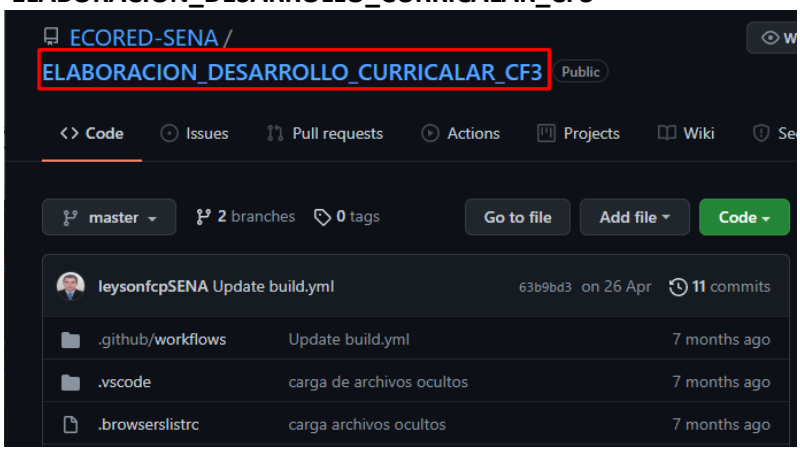
GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2



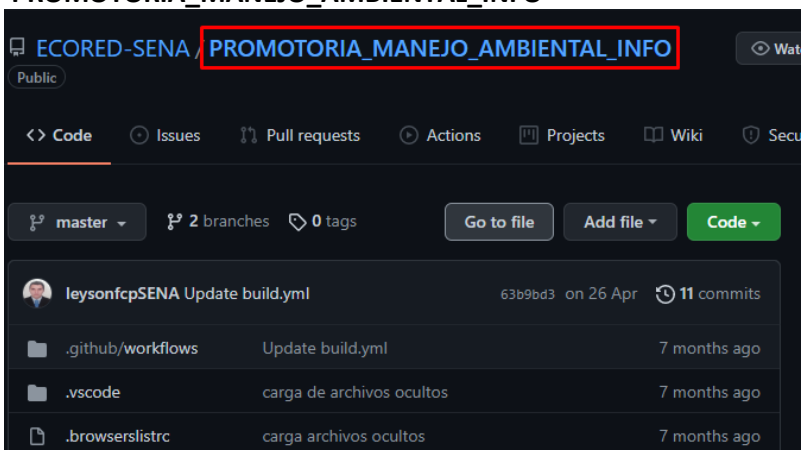
OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6



ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3

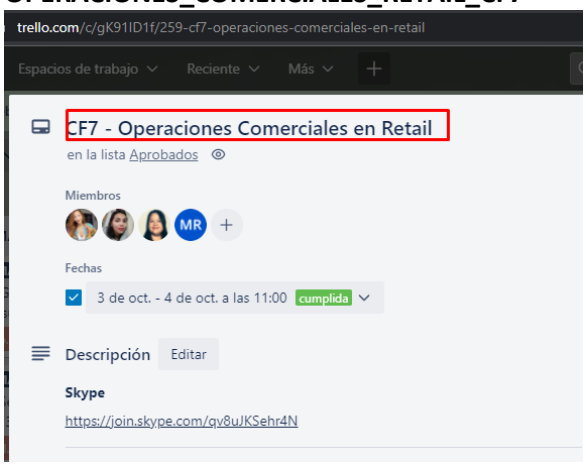


PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO



4. Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitales asignadas, 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.

OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7



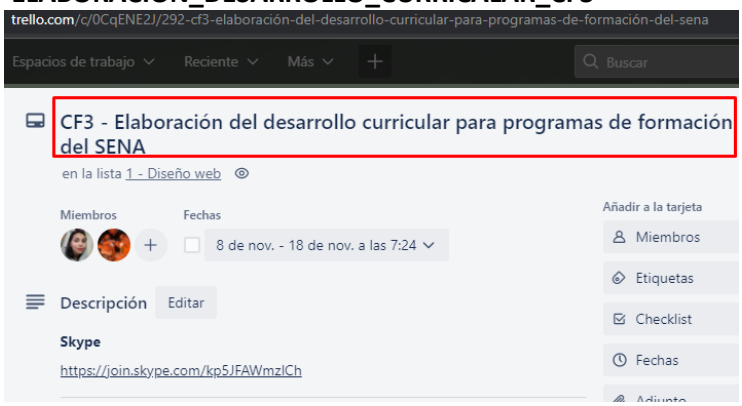
GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2



OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6



ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3

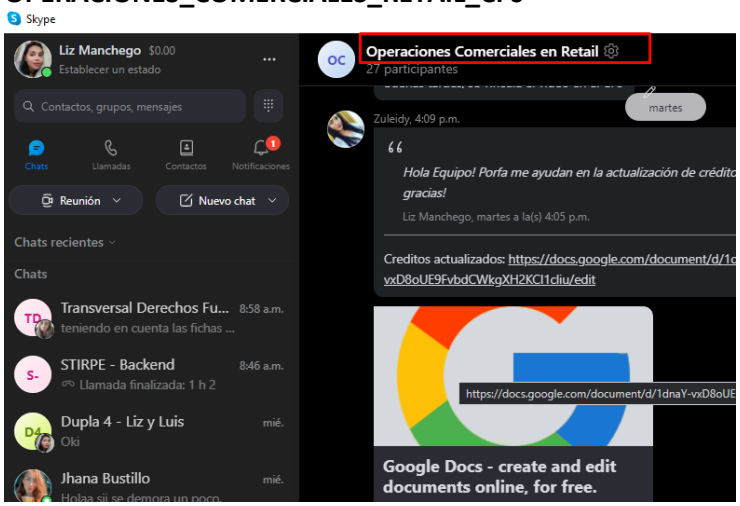


PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO

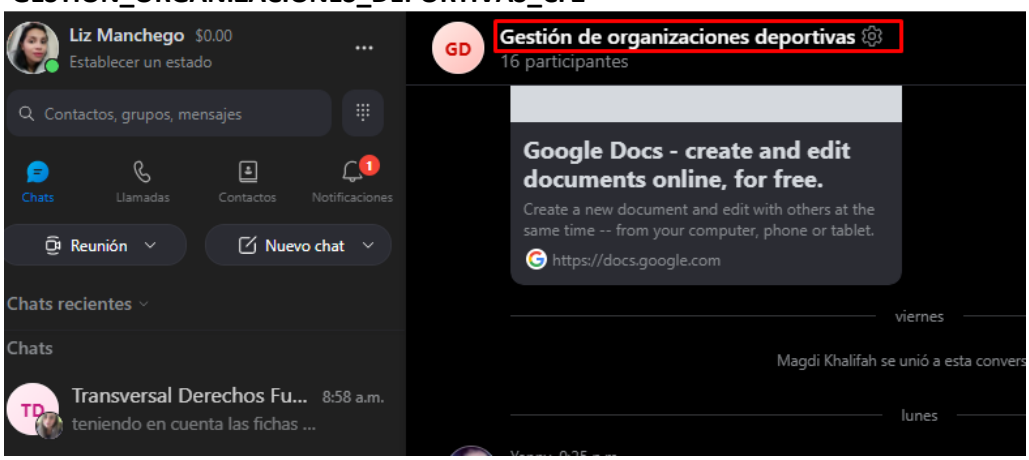


5. Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución y asignación de tareas.

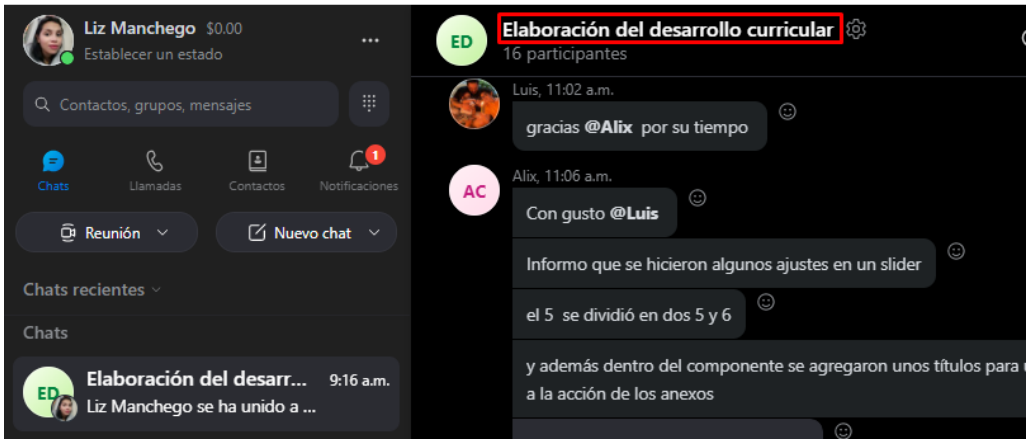
OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF7
OPERACIONES_COMERCIALES_RETAIL_CF6



GESTION_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS_CF2



ELABORACION_DESARROLLO_CURRICALAR_CF3



PROMOTORIA_MANEJO_AMBIENTAL_INFO

