PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, febrero 28 de 2022

Señor
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
INSTRUCTOR-SUPERVISOR CONTRATO No. **3450204**
Asesor Pedagógico Ecosistema RED
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2022

Referencia: No. **3450204** del 2022

Mayra Alejandra Alvarez Diaz identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.684.642 de Socorro, 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 un contrato la suma de Cuarenta y Cuatro Millones Setecientos Setenta Mil Pesos m/c (44.770.000). 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 el SECOP II. b)pagos iguales mensuales por valor de Cuatro Millones Setenta Mil Pesos mcte (4.070.000) cada uno. c)un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como responsable de validar contenidos producidos por el Ecosistema y garantizar disponibilidad de los mismos en LMS y Aplicación Web de consulta de recursos educativos digitales para programas bajo modalidad virtual y a distancia del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de la Ejecución Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de la Ejecución en	Revisión de contenido del Programa: Animación Digital CF10	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing

	la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo en la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo		
2	Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen el Ecosistema y en general del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional	Se realizó la revisión del guin y la propuesta gráfica para el componente formatico asignado.	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing
3	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	N/A	
4	Dar cumplimiento de entrega de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo o Líder del Ecosistema de recursos educativos	Se dio cumplimiento a la entrega del trabajo asignado.	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing
5	Realizar validaciones de funcionalidad de recursos educativos digitales en repositorio local, aplicando listas de chequeo y teniendo en cuenta métricas, estándares y lineamientos establecidos por	N/A	

	el Grupo de Ejecución en la Formación virtual		
6	Realizar la retroalimentación a los autores de los recursos elaborados, para proceder a realizar cambios pertinentes.	Se realizó retroalimentación a través de Trello para que se realizaran los ajustes pertinentes.	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing
7	Verificar y validar la correspondencia entre los textos de los componentes formativos entregados por equipo de contenido instruccional y aquellos implementados en los recursos multimedia antes de ser publicados en el LMS.	Se verificó la correspondencia entre los textos del componente formativo para validar la información.	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing
8	Reportar novedades sobre el proceso de revisión de los recursos asignados en los formatos y conductos dispuestos para ello.	Se reportaron las novedades detectadas en la revisión para que se realizan los respectivos ajustes.	https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing
9	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario y carga de recursos en Aplicación web de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc para ser entregado al equipo de repositorioRelacionar metadatos institucionales en el repositorio o donde se disponga desde el Grupo de Ejecución en la formación virtual.	N/A	
10	Vincular los recursos digitales en la plataforma LMS correspondientes a los diferentes programas bajo modalidad virtual o distancia, coherente con estándares y	N/A	

	lineamientos establecidos por la institución.		
11	Cargar y/o actualizar contenidos (textos planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociados a un programa de formación virtual o distancia, atendiendo estándares y lineamientos institucionales definidos	N/A	
12	Carga de recursos producidos y demás solicitado en Aplicativo web de recursos delEcosistema	N/A	

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. 9429983317 de la planilla, aporte en linea de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA ALVAREZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 1.101.684.642 de Socorro

Recibí a satisfacción:

RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
Supervisor Contrato No. 3450204 de 2022
Instructor-Asesor Pedagógico Ecosistema RED

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2022

En el siguiente enlace podrán acceder a las actividades plasmadas en la casillas 1,2,3,4, 5,6,7,8 en donde se evidencia la creación del documento de HALLAZGOS, los ajustes realizados y la creación de los documentos de CRÉDITOS del programa en revisión.
REVISIÓN DE CONTENIDO DEL PROGRAMA ANIMACIÓN DIGITAL LINK

https://drive.google.com/drive/folders/1iwwd8-Exm4N-lhL-_h85dwqRRrQSpLmj?usp=sharing

MAYRA ALEJANDRA ALVAREZ DIAZ
Contratista
C.C. No. 1.101.684.642 de Socorro
CONTRATO No. 3450204