PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 18 febrero de 2022

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3347359**
INSTRUCTOR GRADO17
Centro Industrial del Diseño y la Manofactura.
Floridablanca Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2022

Referencia: 3347359 DE 2022

Melina Tatiana Quintero Rodriguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098691990 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. Se fija como valor total para los 4 contratos la suma de ciento setenta y nueve millones ochenta mil pesos m/cte ($179.080.000).Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de enero de 2022. B, Diez (10) iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta mil pesos mcte ($4.070.000) cada uno incluido IVA. C. Un pago final proporcional al tiempo restante de la duracion del contrato.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como responsable de validarcontenidosproducidosporelEcosistemaygarantizardisponibilidadde 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar informes de actividades y demas requeridos por el grupo de la ejecucion en la formacion virtual, asociados a los avances y responsabilidades asignadas en coherencia con el plan de diseño y cronogramas de trabajo.	N/A	
2	Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen el ecosistema y en general del grupo de ejecucion de la formacion virtual de la direccion de formacion profesional	Respondí de manera oportuna a las comunicaciones recibidas por lo miembros del grupo para recibir las capacitaciones pertientes a mi rol de validador.	Pantallazos de Tablero Trello
3	Apoyar las acciones que se adelantan desde el grupo de ejecucion de la formacion virtual de la direccion de formacion profesional encaminadas a la planeacion, ejecucion y fortalecimiento de la formacion virtual	N/A	
4	Dar cumplimiento de entrega de acuerdo al cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo o lider del ecosistema de recursos educativos	Desde las capacitaciones recibidas para llevar a cabo el rol asignado realice la validacion del recurso educativo digital CF11 – Animacion 3D. Cumpliendo con los tiempos de entrega acordados con el grupo de ejecucion de la formacion virtual.	Pantallazos de reuniones Skype y Tablero Trello
5	Realizar validaciones de funcionalidad de recursos educativos digitales en repositorio local, aplicando lista de chequeo y teniendo en cuenta metricas, estandares y lineamientos establecidos por el grupo de ejecucion en la formacion virtual	N/A	
6	Realizar la retroalimentacion a los	Se realizo reunion de	Pantallazos de

	autores de los recursos elaborados para proceder a realizar los cambios pertinentes.	retroalimentacion del recurso elaborado y se notificacion los cambios pertinentes a realizar.	reuniones Skype y Tablero Trello
7	Verificar y validar la correspondencia entre los textos de los componentes formativos entregados por el equipo de contenido instruccional y aquellos implementados en los recursos multimedia antes de ser publicados en el LMS	Realice la validacion del recurso educativo digital CF11 – Animacion 3D validando la correspondencia entre los textos de los componentes formativos entregados por el equipo de contenido instruccional y aquellos implementados en los recursos multimedia antes de ser publicados en el LMS	Pantallazos de reuniones Skype y Tablero Trello
8	Reportar novedades sobre el proceso de revision de recursos asignados en los formatos y conductos dispuestos para ello.	Reportar novedades sobre el proceso de revision del recurso educativo digital CF11 – Animacion 3D a los conductos indicados.	Pantallazos de reuniones Skype y Tablero Trello
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 entregados al equipo repositorio.	N/A	
10	Relacionar metadatos institucionales en el repositorio o donde se disponga desde el grupo de ejecución en la formación virtual	N/A	
11	Vincular los recursos digitales en la plataforma LMS correspondientes a los diferentes programas bajo modalidad virtual o distancia, coherente con estandares y lineamientos establecidos por la institucion	N/A	
12	Cargar y/o actualizar contenidos (textos, planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociados a un programa de formacion virtual o distancia atendiendo estandares	N/A	

	institucionales y lineamientos definidos		
13	Carga de recursos producidos y demas solicitado en aplicativo web de recursos del ecosistema.	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.

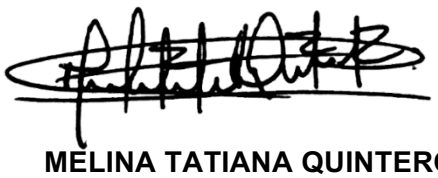
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 9431229628 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



MELINA TATIANA QUINTERO RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1098691990

Recibí a satisfacción:

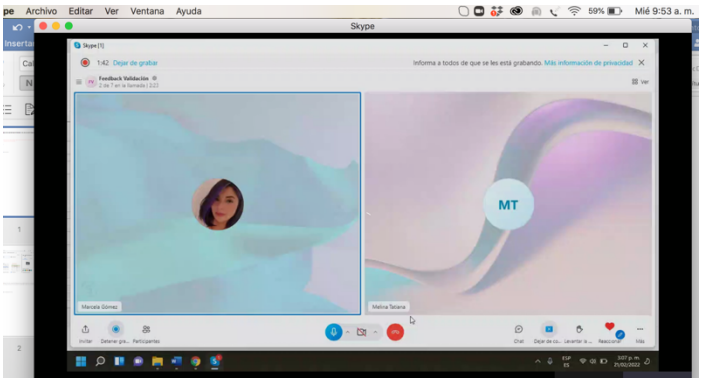
Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato XXXX de 202X
Cargo

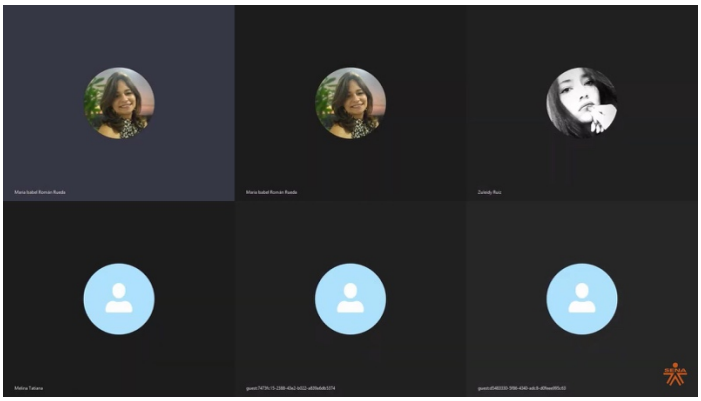
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 28 DE febrero de 2022

En el presente documento se relacionan las evidencias que dan cumplimiento a las actividades: 2,4,6 y 7

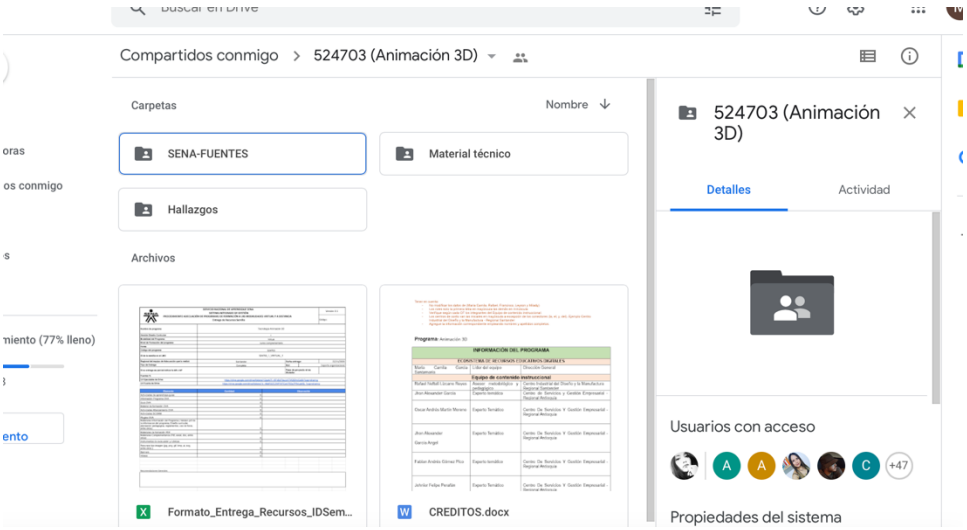
PANTALLAZOS

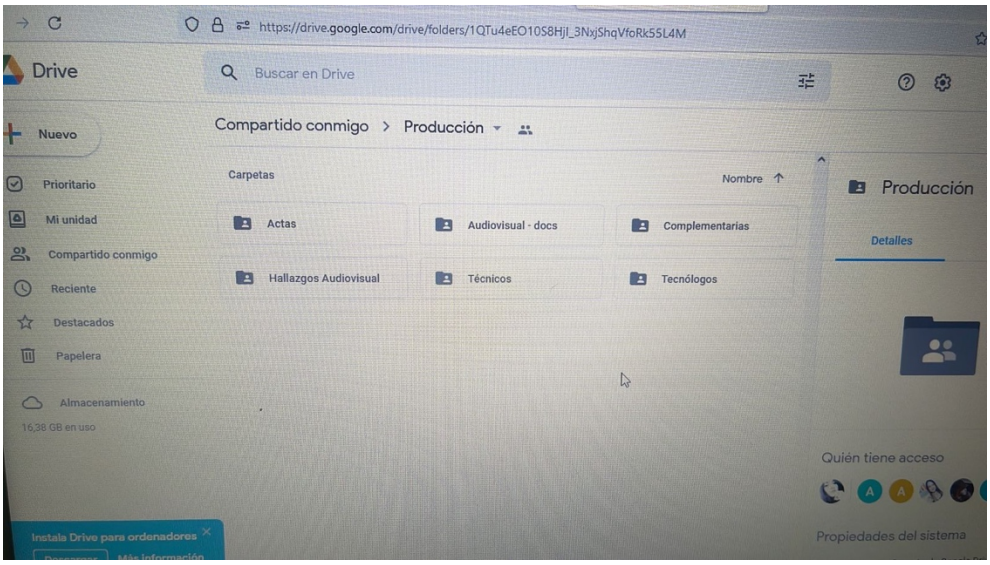
REUNIONES GRUPALES DE CAPACITACIÓN Y ASIGNACION DE TRABAJO VIA SKYPE



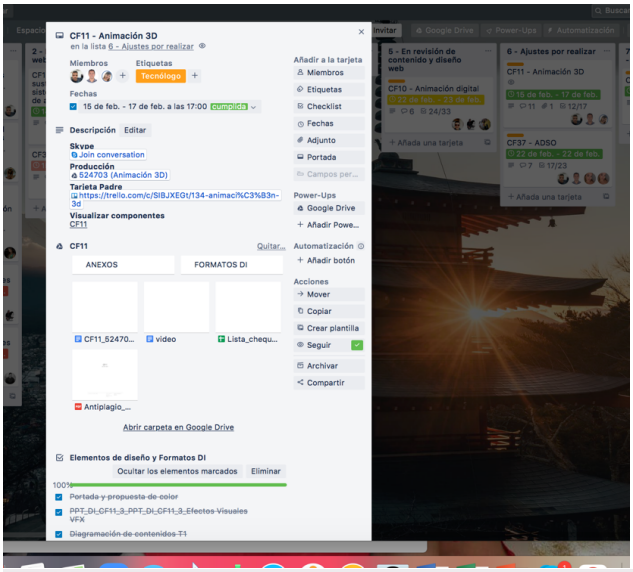


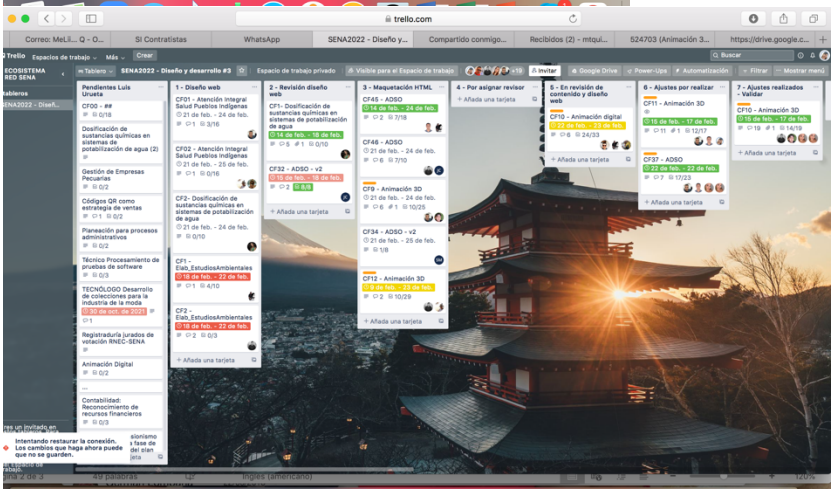
CARPETAS COMPARTIDAS A TRAVÉS DE DRIVE





TABLERO TRELLO





ENLACES:
TABLERO TRELLO: https://trello.com/b/f54AdyAy/sena2022-diseño-y-desarrollo-3

COMPONENTE CF11: https://ecored-sena.github.io/ANIMACION_3D_CF11/#/

CARPETA COMPARTIDA DRIVE: https://drive.google.com/drive/u/5/shared-with-me

MELINA TATIANA QUINTERO RODRIGUEZ
C.C. 1098691990
CONTRATO No. 334735