PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de marzo de 2022

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3351204**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **03** del año 2022

Referencia: No **3351204** del año 2022

Andrea Paola Botello De la Rosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.725.406 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 cuatro millones setecientos setenta mil pesos mcte ($44.770.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta mil pesos mte ($4.070.000)

Plazo: Será hasta el 31 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Desarrollador Front End, en la construcción de los componentes formativos de los 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 en la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo.	Se muestra diariamente los avances de la maquetación en los componentes asignados.	https://bit.ly/3JGTzMT
2	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que	Se da respuesta oportuna.	https://bit.ly/3JGTzMT

	componen el Ecosistema y el general del Grupo de la Ejecución en la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.		
3	Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de la Ejecución en la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	Se asiste a reuniones programadas en Marzo.	https://bit.ly/3JGTzMT
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 cumple con las fechas de entrega según cronogramas.	https://bit.ly/3JGTzMT
5	Maquetar contenidos bajo HTML de los componentes formativos bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución.	Se realiza la maquetación de los módulos: CF2 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, CF4 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, CF5 - Servicios postales y transporte de mercancía, CF9 - Servicios postales y transporte de mercancía	https://bit.ly/3JGTzMT
6	Desarrollar y montar bajo HTML5, CSS y Javascript o según solicitud realizada, las actividades didácticas y/o los recursos interactivos bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución para los programas de formación virtual y distancia.	Se realiza las actividades didácticas para los módulos: CF2 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, CF4 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social, CF5 - Servicios postales y transporte de mercancía, CF9 - Servicios postales y transporte de mercancía	https://bit.ly/3JGTzMT
7	Vincular los recursos educativos digitales elaborados por el equipo, en la plataforma LMS de bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución para	Actividad no realizada en el mes de Marzo.	

	los programas de formación virtual y distancia.		
8	Aplicar lista de chequeo estandarizadas, notificar hallazgos y hacer retroalimentaciones, con el fin de validad y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitales (repositorio local).	Actividad no realizada en el mes de Marzo.	
9	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registo de inventario de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc para ser entregado al equipo de repositorio.	Actividad no realizada en el mes de Marzo.	
10	Dar solución oportuna a aquellos requerimientos sobre hallazgos que se identifiquen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	Se da solución a los hallazgos encontrados en los módulos asignados.	https://bit.ly/3JGTzMT

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. **57242178** expedido por **Mi Planilla** el mes de **Febrero** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (**07**) folios

Cordialmente,



Firma
Andrea Paola Botello De la Rosa
Contratista
C.C. No. 1.098.725.406

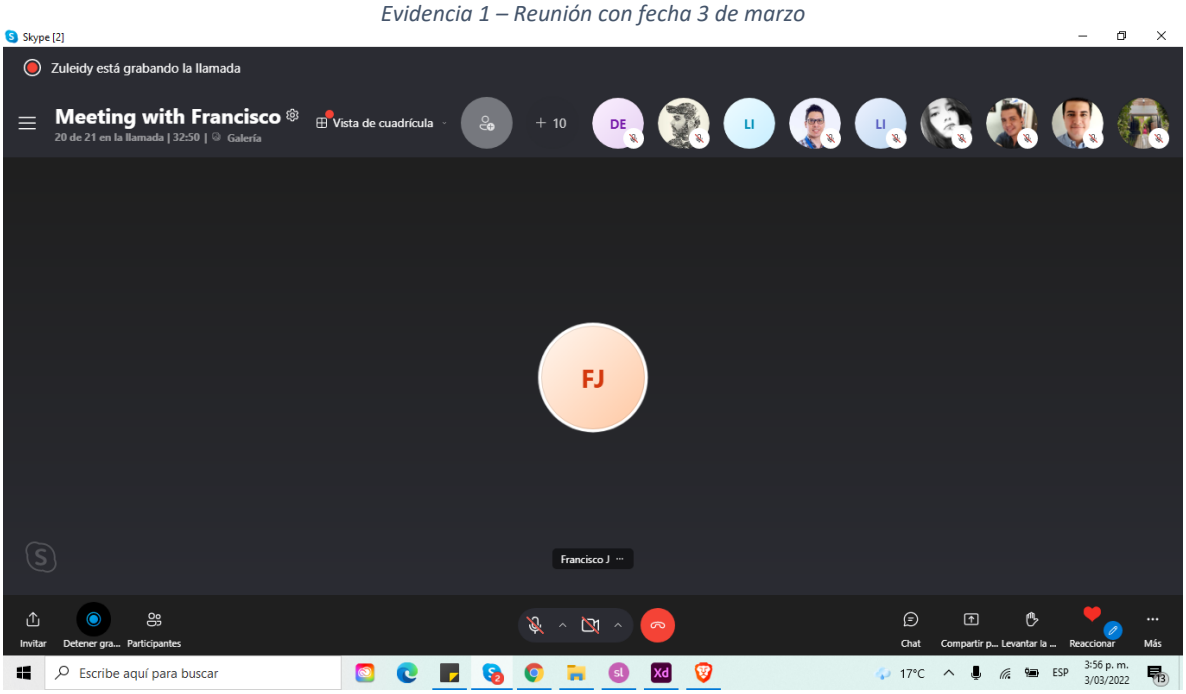
Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 3351204
Instructor Grado 17

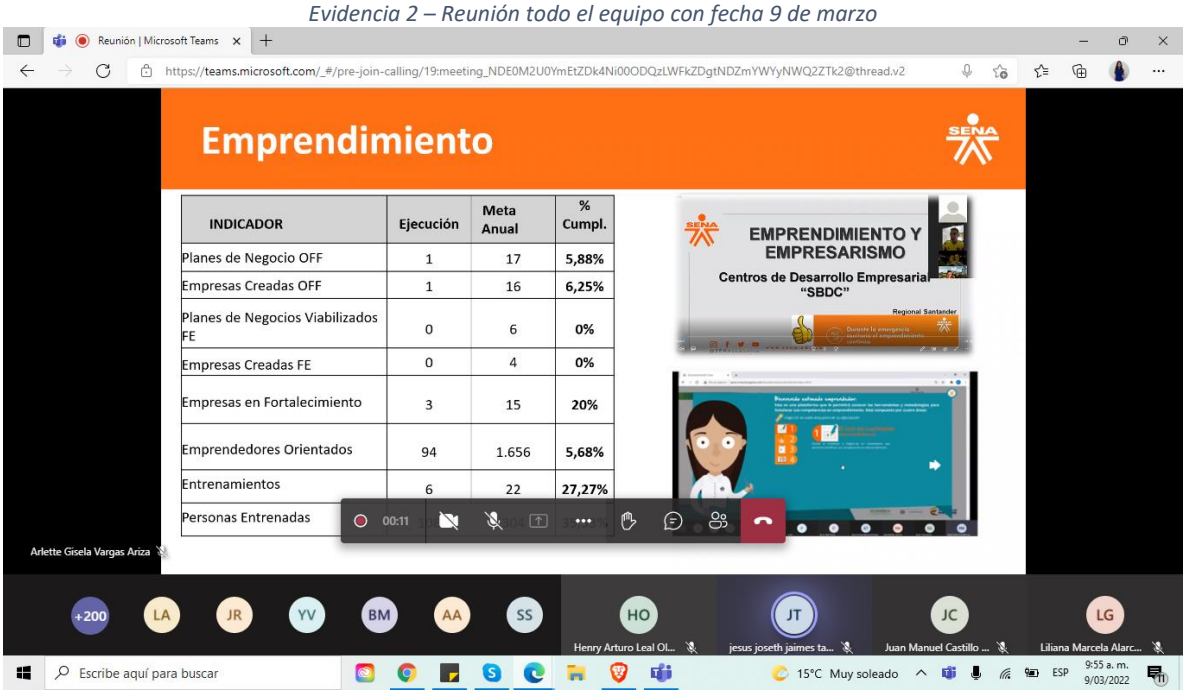
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 1 – Reunión con fecha 3 de marzo



Evidencia 2 – Reunión todo el equipo con fecha 9 de marzo



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 3 – Reunión con fecha 17 de marzo



Evidencia 4 – Maquetación del módulo CF2 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 5 – Maquetación del módulo CF4 - Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

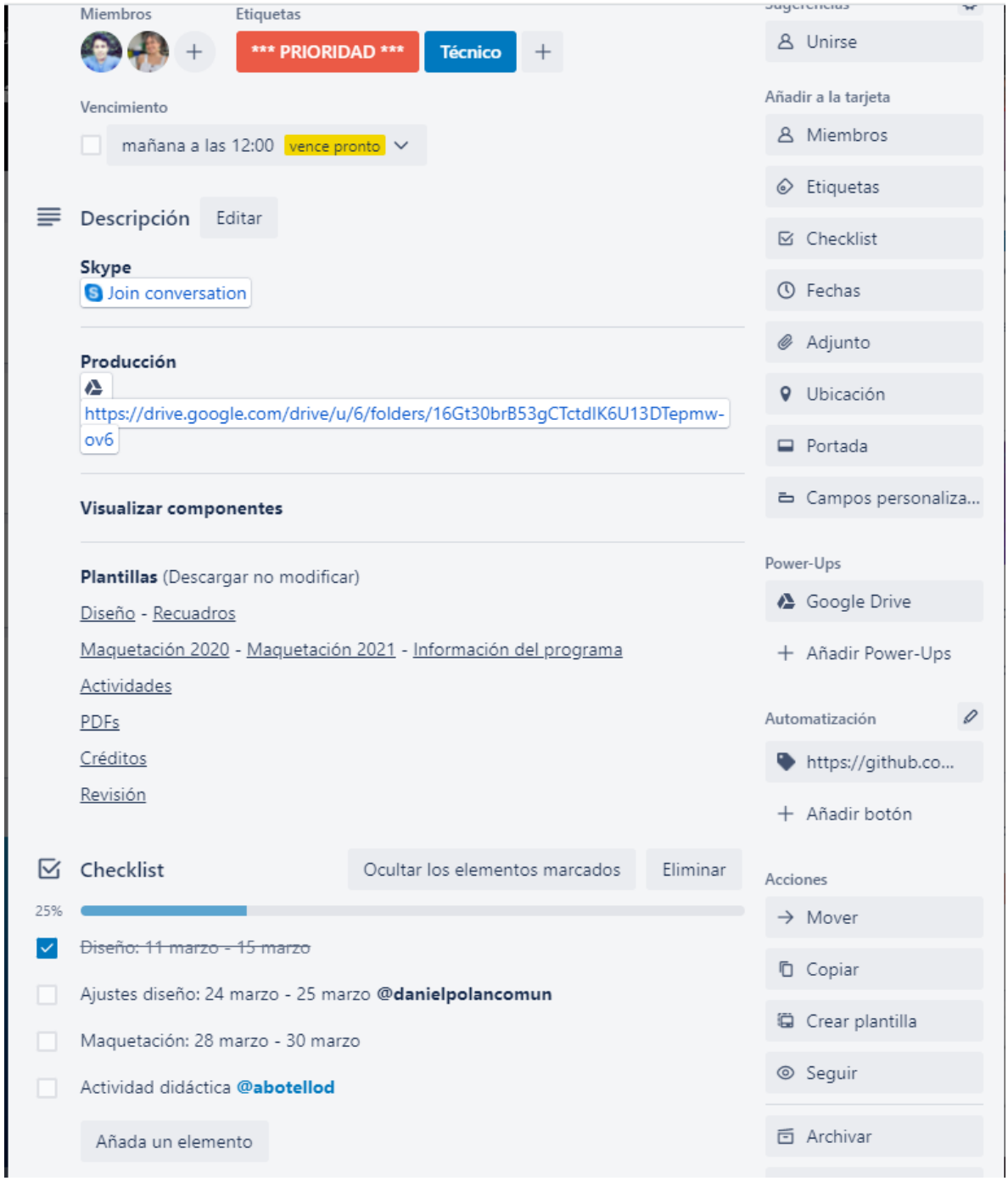
Evidencia 6 – Maquetación del módulo CF5 - Servicios postales y transporte de mercancía



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 7 – Asignación del módulo CF9 - Servicios postales y transporte de mercancía



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 8 – Componente hover con texto



Evidencia 9 – Componente hover con texto



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO No. 3351204 – ANDREA PAOLA BOTELLO DE LA ROSA

Evidencia 10 – Certificado del curso de la ley de transparencia y anticorrupción



El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Andrea Paola Botello De la Rosa

C.C 1.098.725.406

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761086771000