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. **3274009**
INSTRCUTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca, Santander

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

Referencia: No **3274009** del año 2022

Luis Jesus Perez Madariaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1090472930 de Cúcuta, 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 ($4.074.070) cada uno incluido IVA. b) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta y cuatro mil setenta Pesos moneda corriente ($4.074.070) por un periodo de 11 meses. 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 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.		
2	Dar respuesta diaria y 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.		
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.		
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		
5	Maquetar contenidos bajo HTML de los componentes formativos bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución.	Se desarrolló la maquetación del componente formativo CF1 - Atención al cliente por medios tecnológicos Se desarrolló la maquetación del componente formativo CF2 - Atención al cliente por medios tecnológicos Se desarrolló la maquetación del componente formativo CF4 - Salud Mental en Entornos Penitenciarios	https://ecored-sena.github.io/CF1_ATENCION_CLIENTE_MEDIOS_TECNOLOGICOS/#/ https://ecored-sena.github.io/CF2_ATENCION_CLIENTE_MEDIOS_TECNOLOGICOS/#/ https://trello.com/c/uDZwkBk6/107-cf4-salud-mental-en-entornos-penitenciarios

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.		
7	Vincular los recursos educativos digitales elaborados por el equipo, en la plataforma LMS de bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución para los programas de formación virtual y distancia.		
8	Aplicar lista de chequeo estandarizadas, notificar hallazgos y hacer retroalimentaciones, con el fin de validar y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos		

	educativos digitales (repositorio local).		
9	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc para ser entregado al equipo de repositorio.		
10	Dar solución oportuna a aquellos requerimientos sobre hallazgos que se identifiquen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.		

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. **9432690365** de la planilla, expedido por **Aportes en Linea** correspondiente al mes de **Febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma
Luis Jesus Perez Madariaga
Contratista
C.C. No. 1.090.472.930

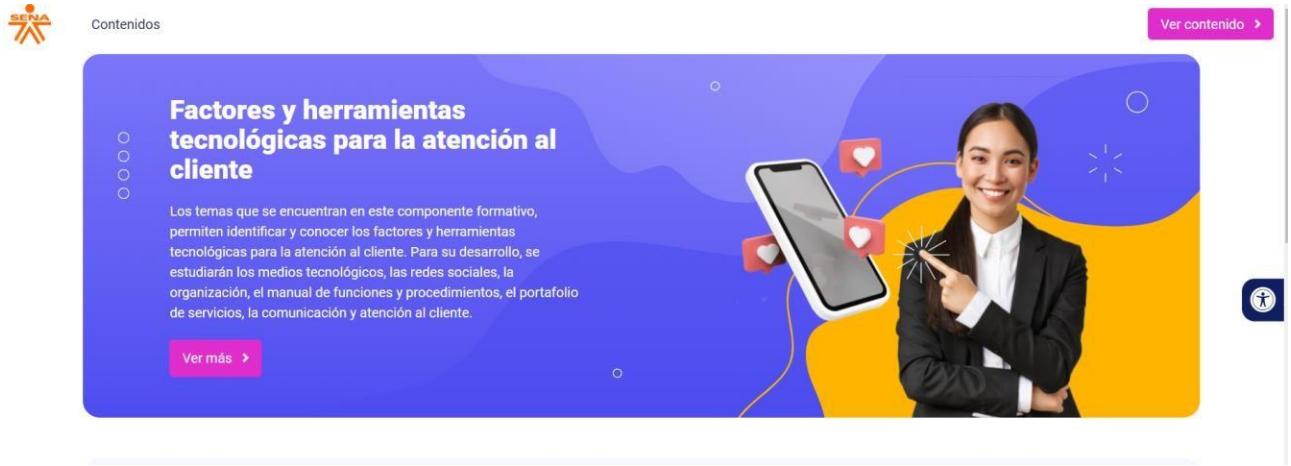
Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 3274009
Instructor Grado 17

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES: MARZO

CONTRATO No. 3274009 – LUIS JESUS PEREZ MADARIAGA

Evidencia 1: CF1 - Atención al cliente por medios tecnológicos



Evidencia 2: CF2 - Atención al cliente por medios tecnológicos




CF4 - Salud Mental en Entornos Penitenciarios
en la lista 3 - Maquetación HTML
Miembros
Etiquetas
Complementaria
Fechas
24 de mar. - 28 de mar. a las 17:00
Descripción
Editar
Skype
Join conversation
Producción
https://drive.google.com/drive/folders/16KTPL-Bgb0Hv8AqXmNNJYYxs1ElPfZca?usp=sharing
Añadir a la tarjeta
Miembros
Etiquetas
Checklist
Fechas
Adjunto
Ubicación
Portada
Campos personaliza...

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Luis Jesus Perez Madariaga

C.C 1.090.472.930

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: 761104357000