PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Abril de 2022

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR CONTRATO No. **3425342**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **04** del año 2022

Referencia: No **3425342** del año 2022.

Leyson Fabian Castaño Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.309.025 de Circasia Quindio, 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 treinta y cinco millones seiscientos ochenta mil trecientos treinta y tres pesos mcte ($35.680.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado b) ocho (8) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta mil pesos mte ($4.070.000) cada uno incluido IVA.

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.	Se realiza informe de actividades y asiste a reuniones programadas en el mes de objeto de cobro, registrando asi la ejecución de las asignaciones programadas en el plan de diseño y desarrollo.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uB_eudVvsUiyvhg_Dr-frACxbZNmfLHv

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.	Se da respuesta diaria y oportuna del estado de los programas de la meta del mes de objeto de cobro: • Salud mental en los entornos penitenciarios • Dosificación de sustancias químicas en sistemas de potabilización de agua • Aplicación de SIG en sistemas Forestales y Agroecológicos • Aplicación de técnicas insdustriales para secado de madera • Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social • Reclutamiento de talento humano mediante redes sociales • Tanatoestética • Implementación de auditoría técnica plataformas Cloud • Automatización de procesos para la eficiencia organizacional • Servicios postales y transporte de mercancías • Gestión de servicios en la nube • Medición de variables ambientales en agroecosistemas • Formulación de indicadores ambientales	https://trello.com/invite/b/1KHfb6xp/3b8190622ed23059c72d13e0f4a36191/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red
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.	Se realiza apoyo a la planeación, ejecución y fortalecimiento de los programas del mes de objeto de cobro.	https://trello.com/invite/b/1KHfb6xp/3b8190622ed23059c72d13e0f4a36191/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red
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 entregan al equipo de gestores los programas de la meta del mes de objeto de cobro.	https://trello.com/invite/b/1KHfb6xp/3b8190622ed23059c72d13e0f4a36191/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red
5	Maquetar contenidos bajo HTML de los componentes formativos bajo estándares y lineamientos establecidos por la institución.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

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.	Se apoya el equipo de gestores para realizar la vinculación de los programas en el LMS.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uDd7Uc8ZrtHHJBhO6UDjpCMhJTknLYW-/edit?pli=1#gid=664415584
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).	Se brinda acompañamiento en las solicitudes de hallazgos y novedades presentadas por los expertos validadores, haciendo entregas acordes a los lineamientos del ecosistema de recursos educativos.	https://trello.com/b/1KHfb6xp/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red?filter=member:luisuru
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.	Se empaquetan y se cargan los archivos fuentes y ejecutables en los espacios dispuestos por los gestores.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uDd7Uc8ZrtHHJBhO6UDjpCMhJTknLYW-/edit?pli=1#gid=664415584
10	Dar solución oportuna a aquellos requerimientos sobre hallazgos que se identifiquen en la revisión de las piezas y recursos gráficos elaborados.	Se realiza entrega de ajustes solicitados y se hace el seguimiento para finalizar el proceso de producción.	https://trello.com/b/1KHfb6xp/2022-dise%C3%B1o-y-desarrollo-red?filter=member:luisuru

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. **55345047** expedido por **Arus** correspondiente al mes de **Abril** del año 2022. (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 (**6**) folios

Cordialmente,



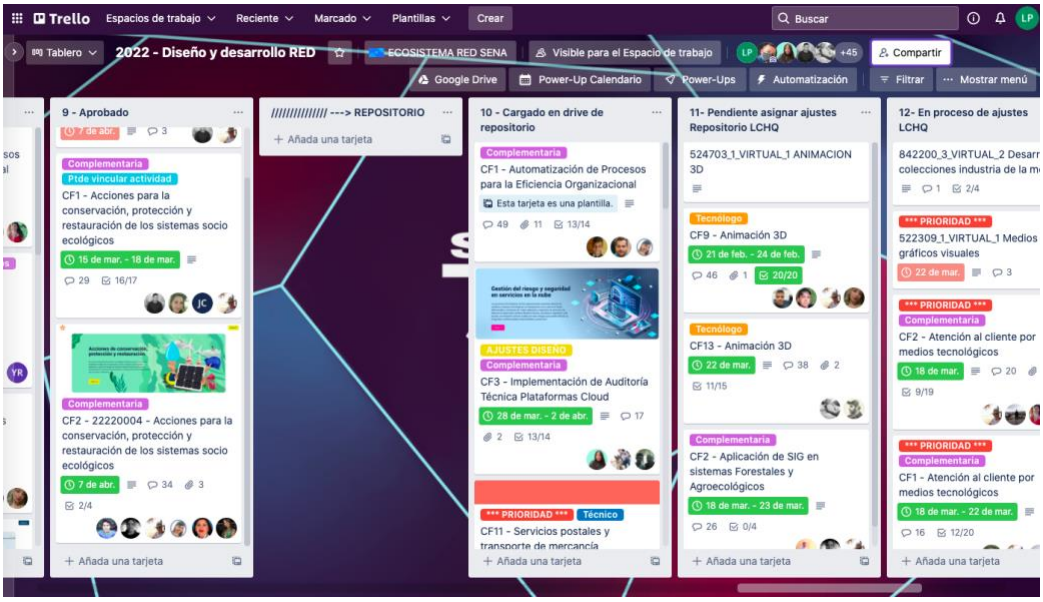
Firma
Leyson Fabian Castaño Perez
Contratista
C.C. No. 1.098.309.025

Recibí a satisfacción:

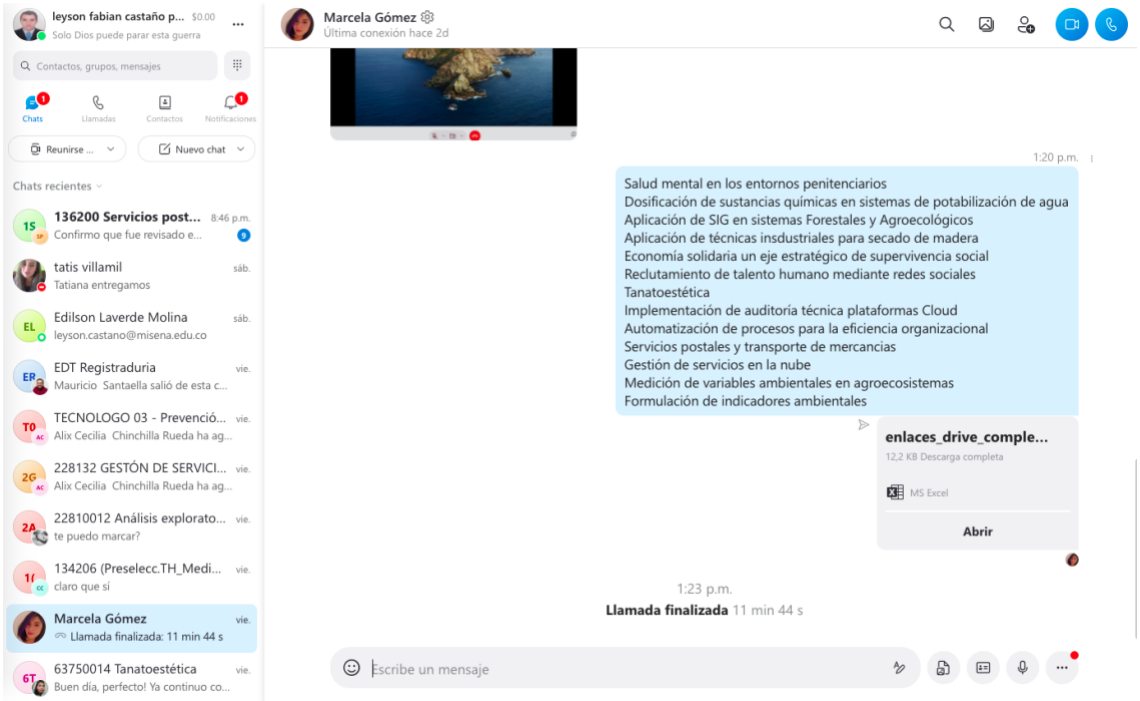
Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 3425342
Instructor Grado 17

Evidencias:

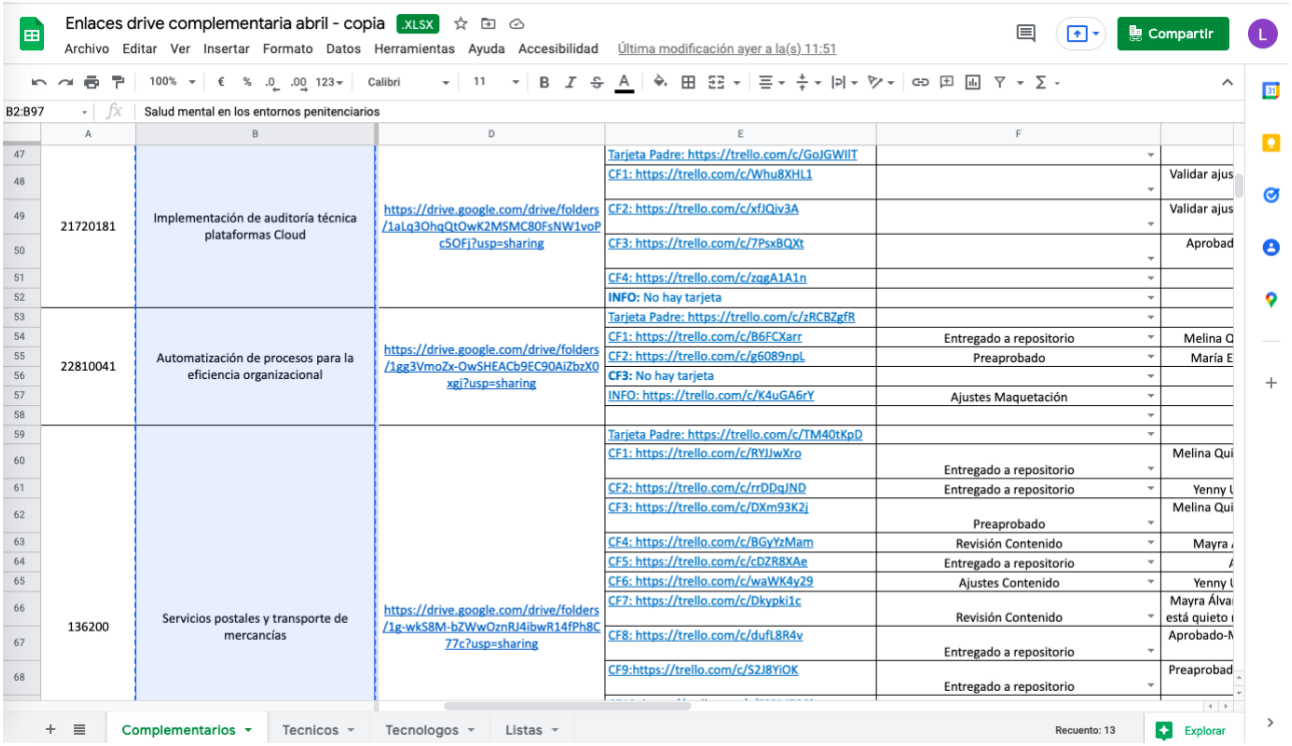
Tablero trello:



Skype



Excel seguimiento



Enlaces drive complementaria abril - copia .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Accesibilidad Última modificación ayer a la(s) 11:51

Compartir

B2:B97 Salud mental en los entornos penitenciarios

	A	B	D	E	F	
47				Tarjeta Padre: https://trello.com/c/GoJGWlIT		
48				CF1: https://trello.com/c/Whu8XHL1		Validar ajus
49	21720181	Implementación de auditoría técnica plataformas Cloud	https://drive.google.com/drive/folders/1aLq3OhqQtOwK2MSMC80FsNW1voPc5OFj?usp=sharing	CF2: https://trello.com/c/xfJQiv3A		Validar ajus
50				CF3: https://trello.com/c/7PsxBQXt		Aprobad
51				CF4: https://trello.com/c/zqgA1A1n		
52				**INFO:** No hay tarjeta		
53				Tarjeta Padre: https://trello.com/c/zRCBZgfR		
54				CF1: https://trello.com/c/B6FCXarr	Entregado a repositorio	Melina Q
55	22810041	Automatización de procesos para la eficiencia organizacional	https://drive.google.com/drive/folders/1gg3VmoZx-OwSHEACb9EC90AiZbzX0xgi?usp=sharing	CF2: https://trello.com/c/g6089npL	Preaprobado	María E
56				**CF3:** No hay tarjeta		
57				INFO: https://trello.com/c/K4uGA6rY	Ajustes Maquetación	
58						
59				Tarjeta Padre: https://trello.com/c/TM40tKpD		
60				CF1: https://trello.com/c/RYJJwXro	Entregado a repositorio	Melina Qui
61				CF2: https://trello.com/c/rrDDqJND	Entregado a repositorio	Yenny U
62				CF3: https://trello.com/c/DXm93K2j	Preaprobado	Melina Qui
63				CF4: https://trello.com/c/BGyYzMam	Revisión Contenido	Mayra A
64				CF5: https://trello.com/c/cDZR8XAe	Entregado a repositorio	A
65				CF6: https://trello.com/c/waWK4y29	Ajustes Contenido	Yenny U
66	136200	Servicios postales y transporte de mercancías	https://drive.google.com/drive/folders/1g-wkS8M-bZWwOznRJ4ibwR14fPh8C77c?usp=sharing	CF7: https://trello.com/c/Dkypki1c	Revisión Contenido	Mayra Álva está quieto
67				CF8: https://trello.com/c/dufL8R4v	Entregado a repositorio	Aprobado-M
68				CF9:https://trello.com/c/S2J8YiOK	Entregado a repositorio	Preaprobad

Complementarios Tecnicos Tecnologos Listas Recuento: 13 Explorar