PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de mayo de 2022

Señor
RAFAEL NEFTALI LIZCANO
SUPERVISOR CONTRATO No. **3347359**
INSTRUCTOR GRADO17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca Santander

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

Referencia: No **3347359** del año 2022

Melina Tatiana Quintero Rodriguez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098691990 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Recursos Educativos Digitales en El 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 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 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 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 a traves de telegram, tablero trello, skype, por lo miembros del grupo para la validacion de los hallazgos de los componentes asignados.	
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	Di Cumplimiento al cronograma de trabajo desde mi rol de validador realizando la revision de los componentes: CF6 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC CF3 Servicios postales y transporte de mercancia. CF1 Servicios postales y transporte de mercancia. CF9 Servicios postales y transporte de mercancia. CF2 Acciones para la conservación, protección y	

		restauración de los sistemas socioecologicos. CF1 Automatizacion de procesos para la eficiencia organizacional. Algunos de estos compenentes ya se encuentran aprobados otros estan en estado de pre-aprobados.	
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	Desde rol de validador realice la revision de los componentes: CF6 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC CF3 Hacking etico en sistemas y redes CF1 Fotografia basica de productos para redes sociales CF2 Fotografia basica de productos para redes sociales CF2 - 22810043 Aplicación de la metodología Scrum para proyectos de desarrollo de software Cumpliendo con los tiempos de entrega acordados.	
6	Realizar la retroalimentacion a los autores de los recursos elaborados para proceder a realizar los cambios pertinentes.	Asisti a reuniones de retroalimentacion del proceso las cuales fueron convocadas por los coordinadores del mismo a traves de skype.	

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 de los componentes 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, los componentes validados fueron: CF6 Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC CF3 Hacking etico en sistemas y redes CF1 Fotografia basica de productos para redes sociales CF2 Fotografia basica de productos para redes sociales CF2 - 22810043 Aplicación de la metodología Scrum para proyectos de desarrollo de software	
8	Reportar novedades sobre el proceso de revision de recursos asignados en los formatos y conductos dispuestos para ello.	A traves de Trello y seguimiento en skype y telegram se realizo el reporte de cada una de las tareas realizadas etiquetando a las personas correspondientes y siguiendo el conducto señalado.	
9	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el	N/A	

	registro de inventario y carga de recursos en aplicación web de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc para ser entregados al equipo repositorio.		
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 institucionales y lineamientos definidos	N/A	
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. 9434440450 de la planilla, Aportes en linea Mayo 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

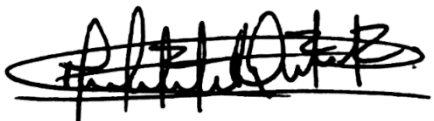
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (06) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

RAFAEL NEFTALI LIZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3347359**
INSTRUCTOR GRADO17

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO de 2022

En el presente documento se relacionan las evidencias que dan cumplimiento a las actividades en cumplimiento del objeto contractual

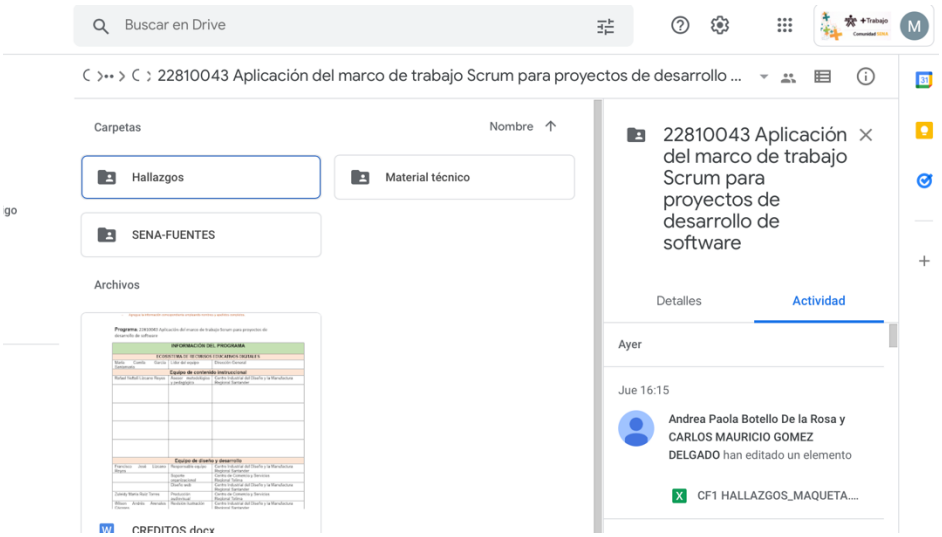
PANTALLAZOS

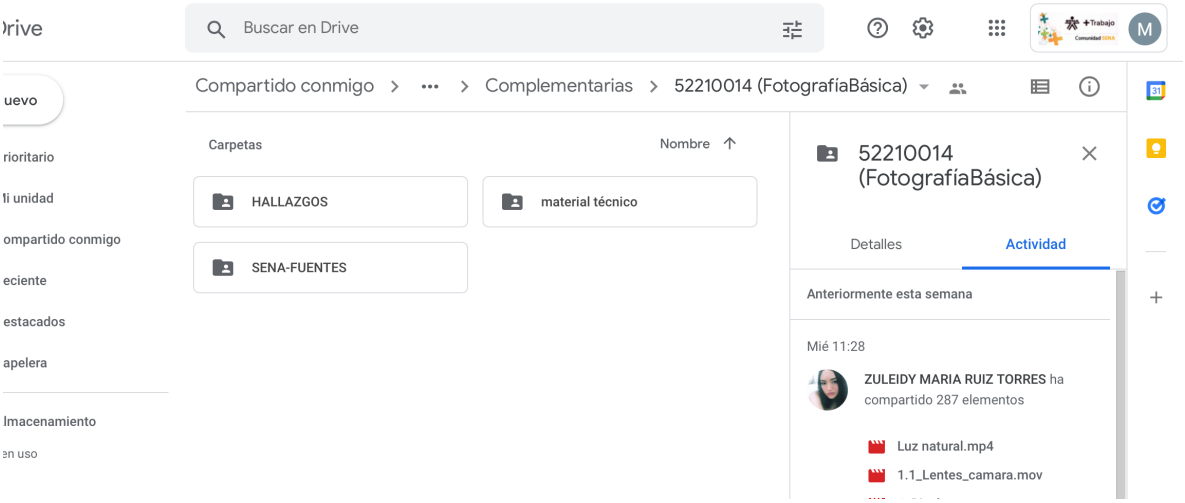
TELEGRAM Y WHATSAPP



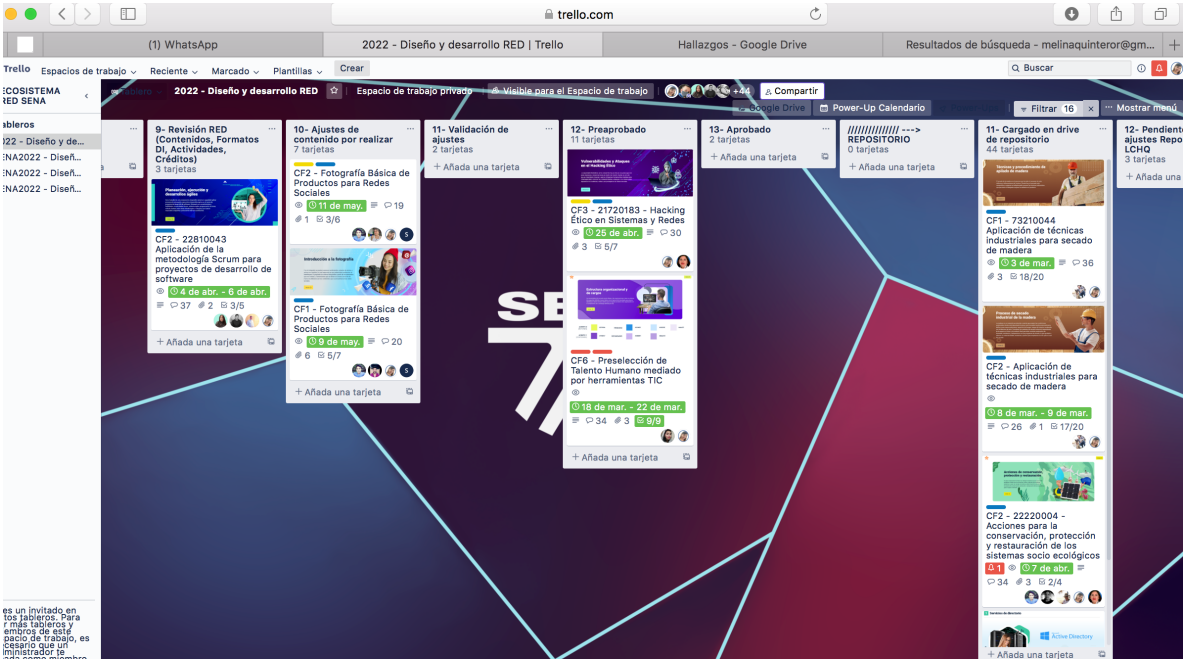


CARPETAS COMPARTIDAS A TRAVÉS DE DRIVE

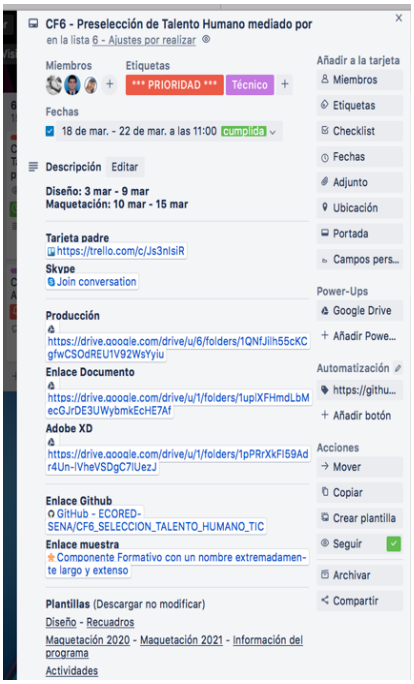


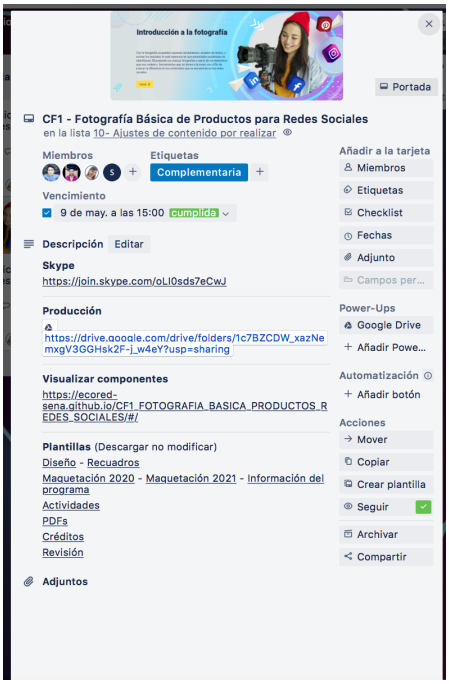


TABLERO TRELLO

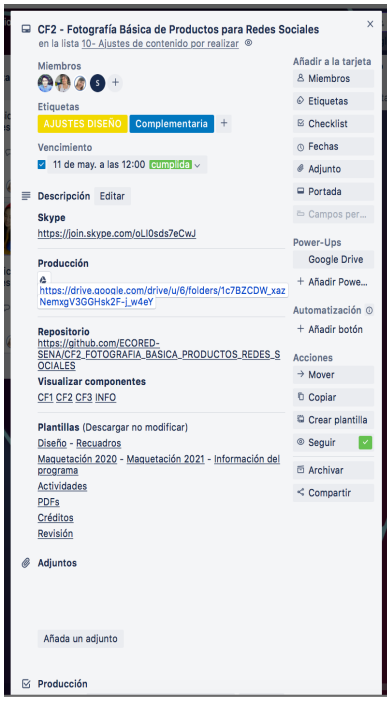


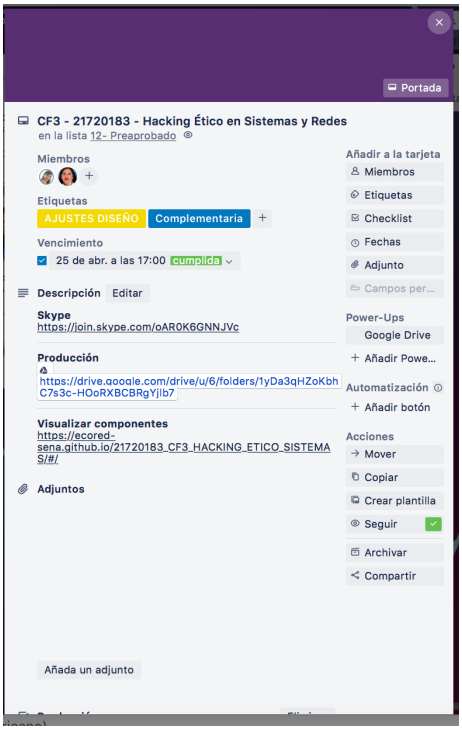
TARJETAS DE TRABAJO ABRIL









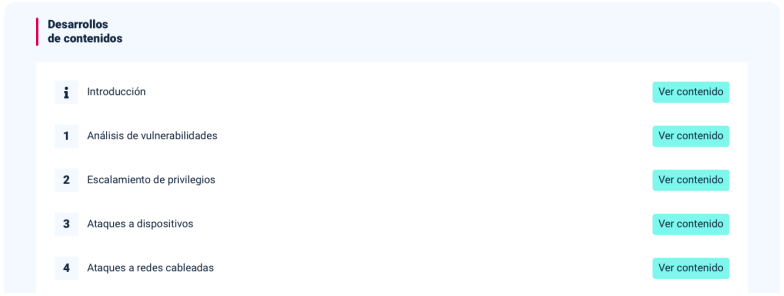




Desarrollo de contenidos

i	Introducción	Ver contenido
1	Fotografía	Ver contenido
2	La cámara como dispositivo	Ver contenido
3	Características de la fotografía	Ver contenido
4	Redes sociales para publicar fotografías	Ver contenido





ENLACES:

TABLERO TRELLO: https://trello.com/b/1KHfb6xp/2022-diseño-y-desarrollo-red

COMPONENTE

https://ecored-sena.github.io/CF6_SELECCION_TALENTO_HUMANO_TIC/

https://ecored-sena.github.io/CF2_22810043_METODOLOGIA_SCRUM/#/

https://ecored-sena.github.io/21720183_CF3_HACKING_ETICO_SISTEMAS/#/

https://ecoredsena.github.io/CF2_FOTOGRAFIA_BASICA_PRODUCTOS_REDES_SOCIALES/#/

https://ecored-sena.github.io/CF1_FOTOGRAFIA_BASICA_PRODUCTOS_REDES_SOCIALES/#/

MELINA TATIANA QUINTERO RODRIGUEZ
C.C. 1098691990

CONTRATO No. 334735

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MELINA TATIANA QUINTERO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691990 el día 20/05/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas