PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Junio de 2022

Señor (a)
RAFAEL NEFTALI LIZCANO REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3271522**
INSTRUCTOR GRADO 17
CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
Floridablanca

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

Referencia: No 3271522 del año 2022

Edward Leonardo Pico Cabra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1052394402 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Diseño Curricular, 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: El valor total del presente contrato es de Cuarenta y cuatro Millones Setecientos Setenta Mil Pesos moneda corriente ($ 44.770.000), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones setenta y cuatro mil setenta pesos mcte ($4.074.070) cada uno, por un periodo de 11 meses.

Plazo: Será hasta el 30 de (Diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de carácter temporal como Desarrollador Front End, en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas en las diferentes modalidades de formación, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativoen la	Se realiza carga de texto, maquetación, diseño y producción de las siguientes materiales de formación: Ajustes de repositorio • CF1_13310005_APLICACION_NORMAS_TRIBUTARIAS_MICRO_PEQ	https://bit.ly/3bbAENR https://bit.ly/3OdkodU

	plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las orientaciones ylineamientos institucionales definidos.	• CF1_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110000_ANALISIS_RIESGO_SISTEMAS_AGUA Maquetación • CF3 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF4 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF5 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)	https://bit.ly/3ncrsvr
2	Realizar el desarrollo y montaje en HTML5, CSS y Javascript de las actividades didácticas y/olos recursos interactivos asociados a un programa de formación, según el plan de trabajomensual asignado, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Se realiza el desarrollo y montaje de las siguientes materiales de formación: Ajustes de repositorio • CF1_13310005_APLICACION_NORMAS_TRIBUTARIAS_MICRO_PEQ • CF1_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110000_ANALISIS_RIESGO_SISTEMAS_AGUA Maquetación • CF3 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF4 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) CF5 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)	https://bit.ly/3bbAENR https://bit.ly/3OdkodU https://bit.ly/3ncrsvr
3	Desarrollar plantillas y componentes web reutilizables, usando HTML5, CSS y Javascript, quepermitan optimizar tiempos de desarrollo en la construcción de nuevos recursos	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	

	educativosdigitales.		
4	Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales establecidos.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
5	Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitalesasignados, en el ambiente de producción (repositorio local), mediante la aplicación de listas dechequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, paralos ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.	Se realiza validación y pruebas funcionales de las siguientes materiales de formación: Ajustes de repositorio • CF1_13310005_APLICACION_NORMAS_TRIBUTARIAS_MICRO_PEQ • CF1_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110000_ANALISIS_RIESGO_SISTEMAS_AGUA Maquetación • CF3 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF4 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) CF5 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)	https://bit.ly/3bbAENR https://bit.ly/3OdkodU https://bit.ly/3ncrsvr
6	Generar el paquete de entrega de un programa de formación para los gestores de repositorio,incluyendo los archivos	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	

	fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario deimágenes, PDFs, OVAs, videos etc teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientosinstitucionales establecidos, según el plan de trabajo mensual asignado.		
7	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursosdidácticos elaborados.	Se realizan ajustes de los siguientes materiales de formación: Ajustes de repositorio • CF1_13310005_APLICACION_NORMAS_TRIBUTARIAS_MICRO_PEQ • CF1_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110005_VERIFICACION_ESQUEMAS_AGUA_CONSUMO_HUMANO • INFO_23110000_ANALISIS_RIESGO_SISTEMAS_AGUA Maquetación • CF3 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF4 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8) • CF5 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)	https://bit.ly/3bbAENR https://bit.ly/3OdkodU https://bit.ly/3ncrsvr
8	Entregar los productos asignados, revisados y corregidos, dentro de los tiempos previstos en elcronograma de trabajo establecido por	Se informa por correo electrónico la finalización de las actividades realizadas. Se registra en actas los avances realizados, las tareas asignadas y terminadas y se suben a Drive.	https://bit.ly/3s4td12

	el responsable del equipo.		
9	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos, a fin de entregar avancesde las responsabilidades asignadas en coherencia con el plan operativo establecido y loscronogramas de trabajo.	Se informa por correo electrónico la finalización de las actividades realizadas. Se registra en actas los avances realizados, las tareas asignadas y terminadas y se suben a Drive.	https://bit.ly/3s4td12
10	Participar en las reuniones virtuales del equipo de diseño y desarrollo para la distribución yasignación de tareas.	Se realiza actividades en conjunto con los compañeros del equipo de diseño y desarrollo.	https://bit.ly/2W4fZAv
11	Asistir a las reuniones y demás jornadas virtuales que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.	NO APLICA	

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. **9434997722** de la planilla, expedido por el operador Aportes en Linea correspondiente al mes de Mayo del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

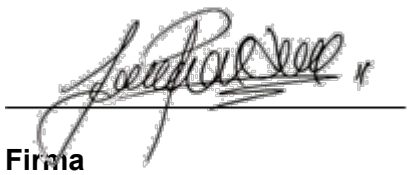
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (7) folios

Cordialmente,



Firma
Edward Leonardo Pico Cabra
Contratista
C.C. No. 1052394402 de Duitama

Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor(a) Contrato 3271522 de 2022
Instructor grado 17

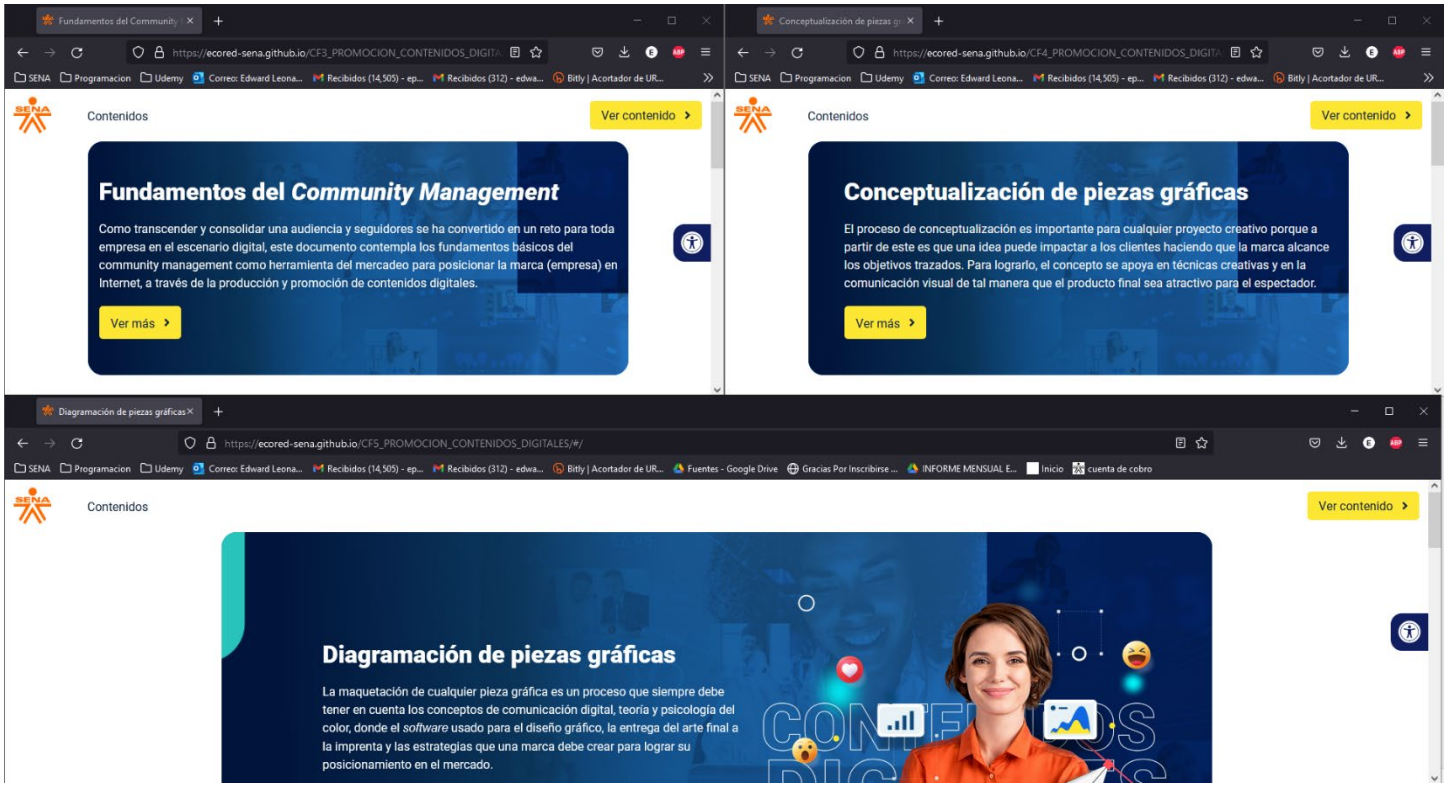
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO No. 3271522 – EDWRARD LEONARDO PICO CABRA

Evidencia – Texto, maquetación material de formación.

Maquetación

- CF3 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)
- CF4 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)
- CF5 - 632204 Promoción de contenidos digitales (8)



Firma
Edward Leonardo Pico Cabra
Contratista
C.C. No. 1052394402 de Duitama