PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de octubre de 2022

Señor (a)
Rafael Neftali Lizcano Reyes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3505738**
INSTRUCTOR GRADO 17
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Floridablanca, Santander

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

Referencia: No **3505738** del año 2022

Jhon Edinson Castañeda Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095836460 de Floridablanca, 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 tres millones de pesos mcte ($33.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) once (11) pagos iguales mensuales por los meses de febrero a diciembre por valor tres millones de pesos mcte ($3.000.000). b) pagos iguales mensuales por valor de tres millones de Pesos moneda corriente ($3.000.000) 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 como tecnólogo y de apoyo a la gestión de carácter temporal como Desarrollador Front End Junior, en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia del SENA.

Obligaciones Específicas:

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	Se presentó informe de actividades y demás documentos requeridos.	
	coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo		
2	Dar respuesta 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.	Respondí a las comunicaciones recibidas desde los diferentes canales Trello, Skype y correo, a las indicaciones dadas por el responsable del equipo y los roles que apoyan el proceso.	
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	Entregue los productos según cronograma definido.	

5	Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Se realizó la maquetación de los componentes asignados: - CF9 223306 Gestión Sostenible de Procesos Productivos de Bienes y Servicios (12) - CF9 - 331700 Mecánica Dental (12) - CF10 - 331700 Mecánica Dental (12)	https://trello.com/c/b0aZRXRo/902-cf9-223306-gesti%C3%B3nsostenible-deprocesosproductivos-debienes-y-servicios12 https://trello.com/c/qu2BvRDy/860-cf9-331700mec%C3%A1nica-dental-12 https://trello.com/c/UbgHhNMs/873-cf10-331700mec%C3%A1nica-dental-12

6	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.		
7	Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitales asignados, en el ambiente de producción (repositorio local), mediante la aplicación de listas de chequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, para los ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.	Se realizaron ajustes a las observaciones recibidas de las actividades didácticas desarrolladas.	
8	Generar el paquete de entrega de un programa de formación para los gestores de repositorio, incluyendo los archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientos institucionales establecidos, según el plan de trabajo mensual asignado.		
9	Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursos didácticos elaborados.	Se realizaron ajustes a las observaciones recibidas de los recursos educativos asignados.	

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.

			FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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. **9440679270** expedido por **Aportes en Línea** correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

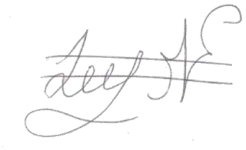
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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
Jhon Edinson Castañeda Oviedo
Contratista
C.C. No. 1.095.836.460

Recibí a satisfacción:

Firma Rafael Neftali Lizcano Reyes
Supervisor Contrato No. 3505738
Instructor Grado 17

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: OCTUBRE
CONTRATO No. 3505738 - JHON EDINSON CASTAÑEDA OVIEDO

Evidencia 1: CF9 223306 Gestión Sostenible de Procesos Productivos de Bienes y Servicios (12)



Evidencia 2: CF9 - 331700 Mecánica Dental (12)



Evidencia 3: CF10 - 331700 Mecánica Dental (12)

