PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sangil, marzo de 2024

Señor (a)
CLAUDIA JOHANNA GÓMEZ PÉREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5946074**
Profesional G06
Centro de Agroturístico. SENA Regional Santander

San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2024

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.5946074 de 2024

EDISON EDUARDO MANTILLA CUADROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91514112 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos pesos m/cte (43.367.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil pesos ($4.565.000). c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	Acudir a reuniones y realizar lo pertinente según requerimientos.	**Evidencia 1** Asistencia a reunión de seguimiento equipo de diseñadores
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
3	Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Se realizó la actualización del diseño y diagramación de los siguientes componentes:	**Evidencia 2:** Pantallazos de los componentes actualizados

		CF3 - Patronaje de prendas de vestir CF9 - Implementación y pruebas de loT CF6 – Desarrollar operaciones en máquinas de confección	
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infograXas, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
5	Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
7	Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes

8	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
9	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
10	Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
11	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.	Se cuenta con los recursos.	**Evidencia 3** Pantallazo de las herramientas necesarias para cumplimiento de labores.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
13	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo	No fue requerida este mes	No fue requerida este mes

	y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **7913547157** de la planilla, S.O.I. del mes de febrero del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma

Edison Eduardo Mantilla Cuadros

Contratista

C.C. No. 91514112

Recibí a satisfacción:

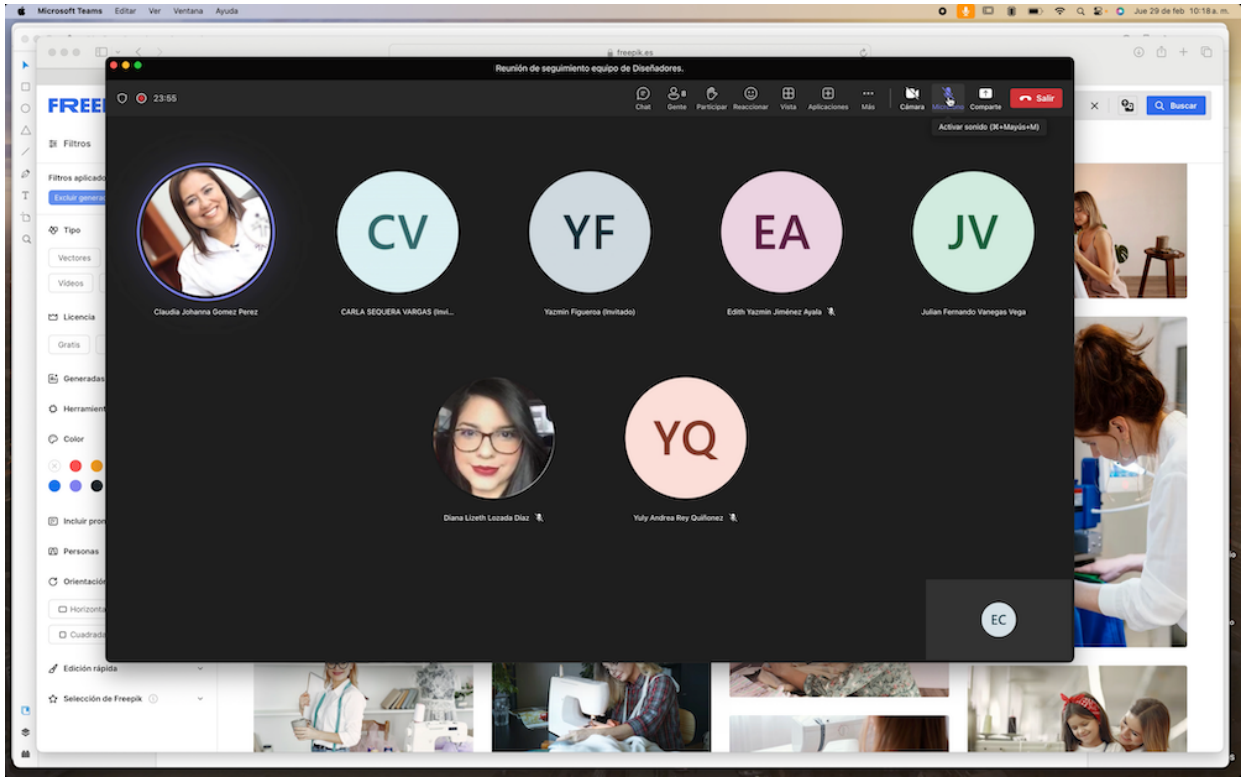
Firma

Claudia Johanna Gómez Pérez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5946074 de 2024
Profesional G06
Responsable Línea de Producción
Ecosistema Santander

Evidencias ejecución contractual, Contrato No. **CO1.PCCNTR.5946074** mes de marzo de 2024.
Contratista: **Edison Eduardo Mantilla Cuadros.**

Obligación 1 - Evidencia 1

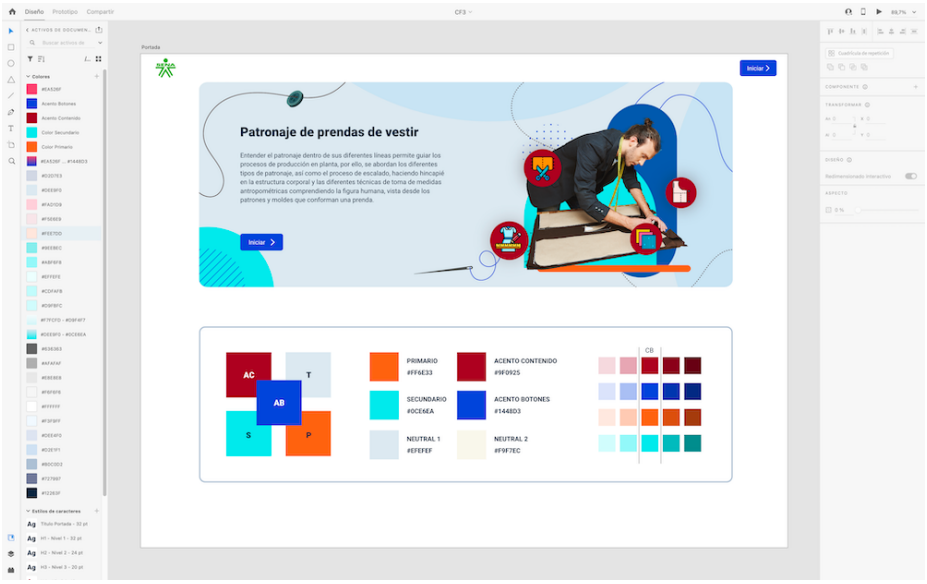
Asistencia a reunión de seguimiento equipo de diseñadores

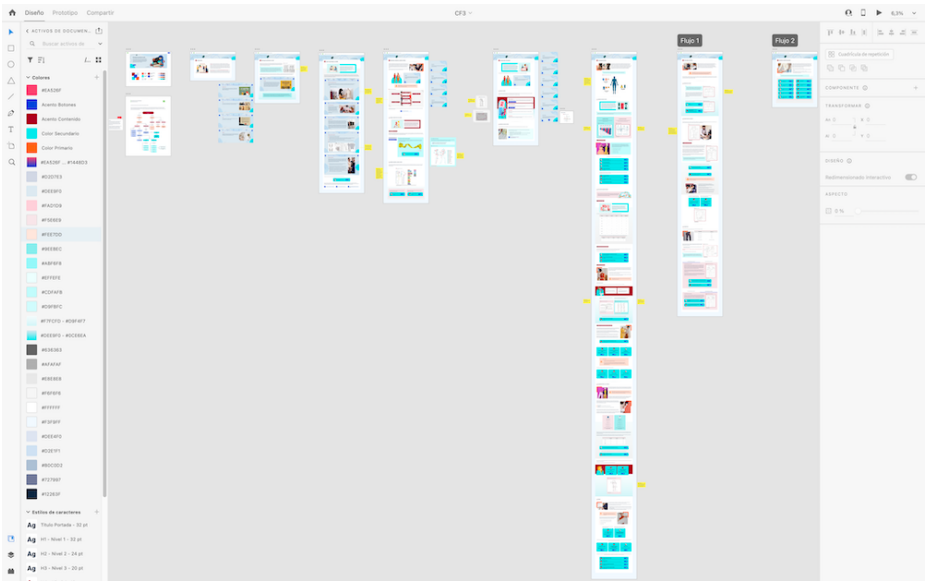


Obligación 3 - Evidencia 2

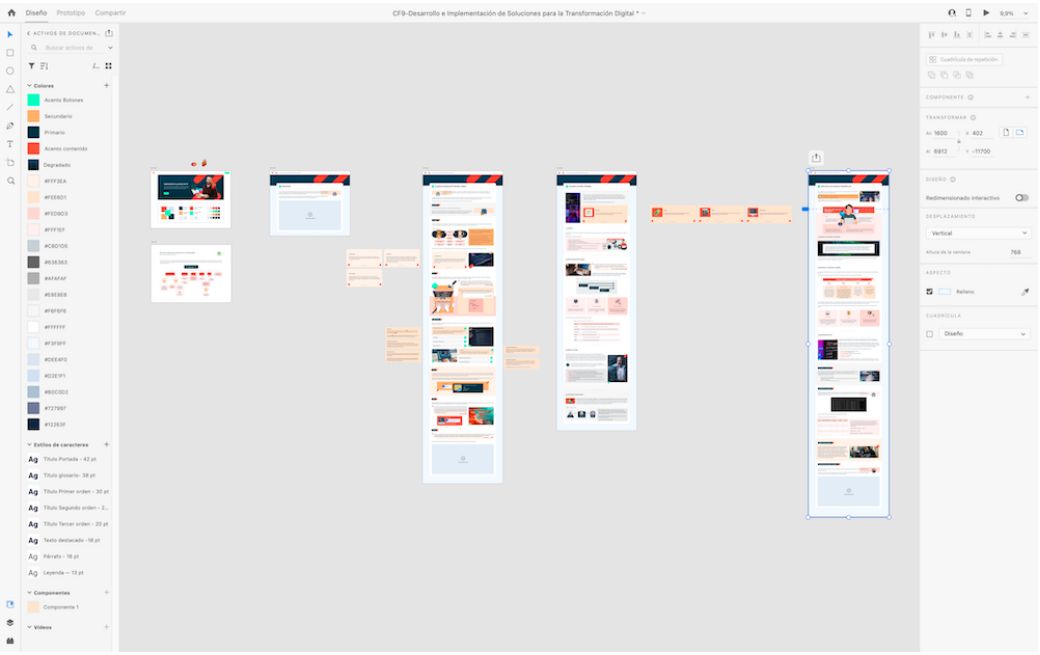
Se realizó la actualización del diseño y diagramación de los siguientes componentes:

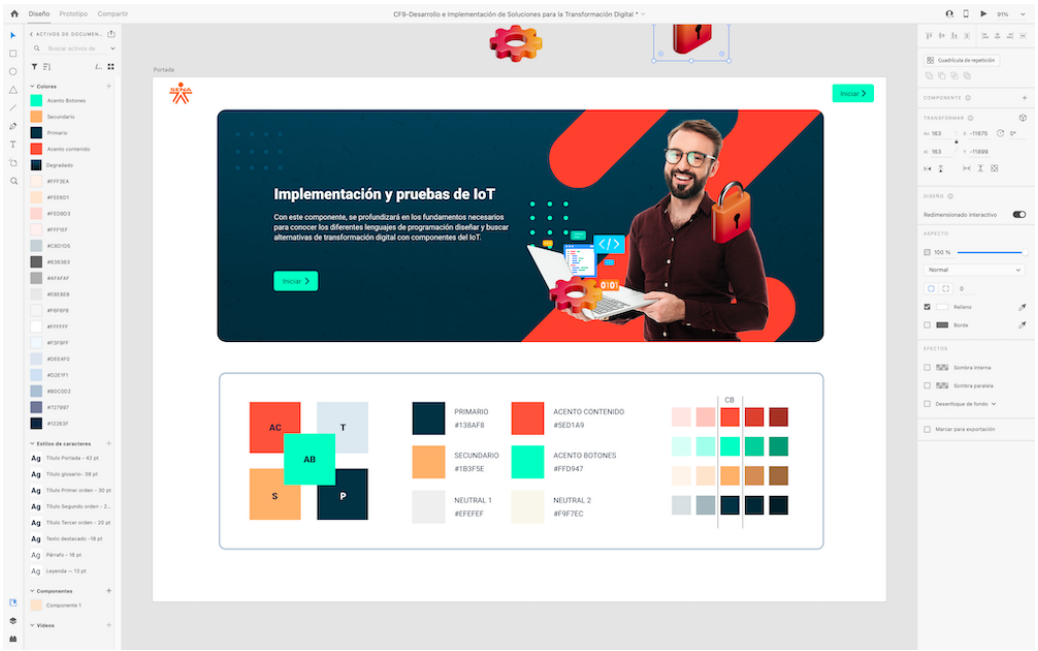
CF3 - Patronaje de prendas de vestir



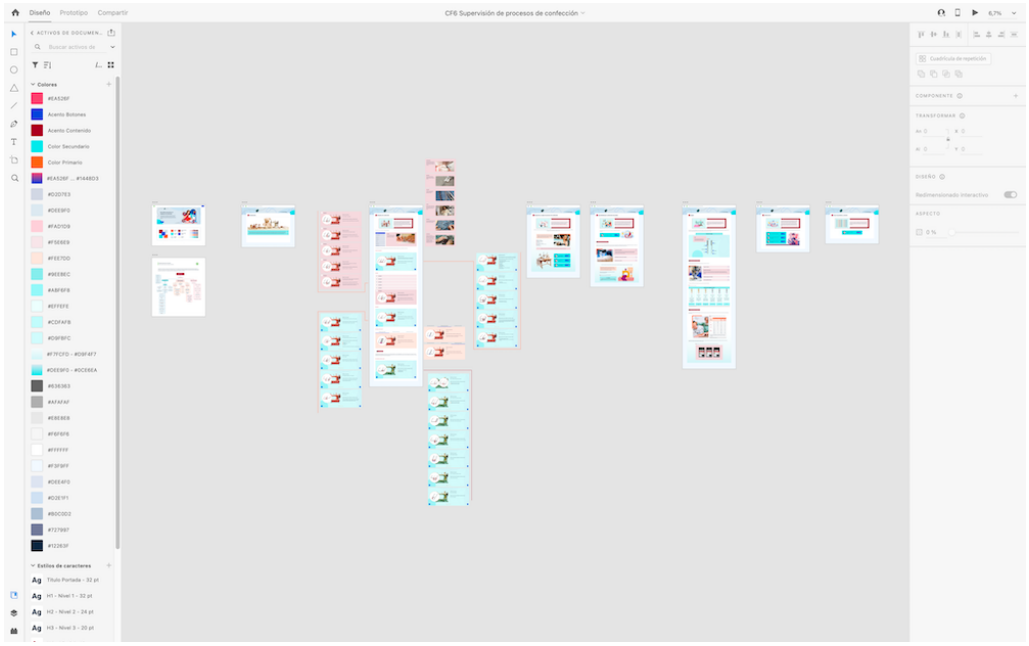


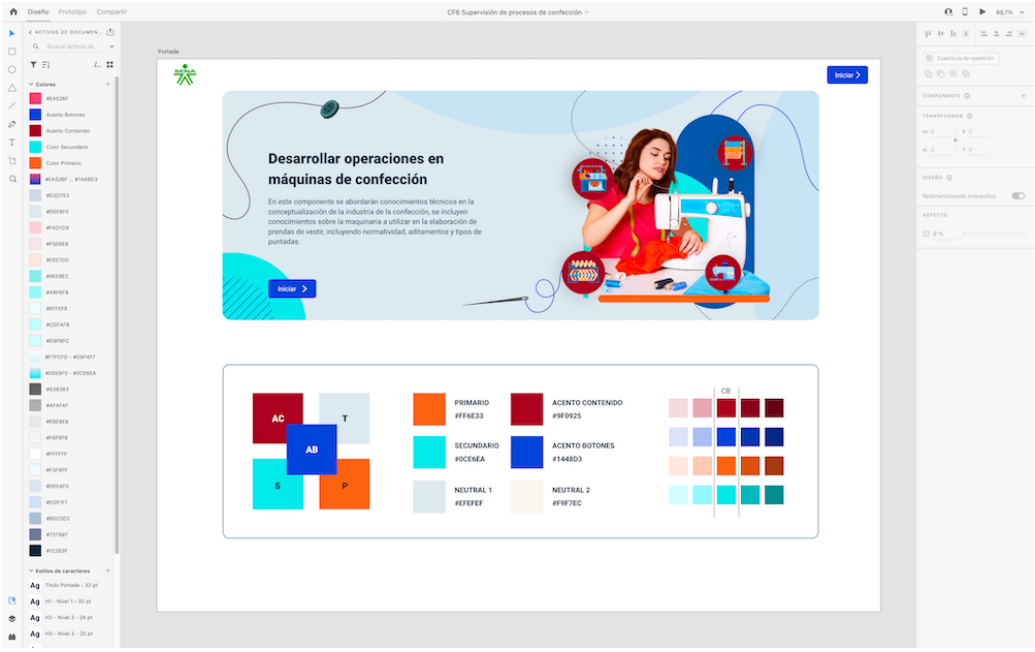
CF9 - Implementación y pruebas de IoT





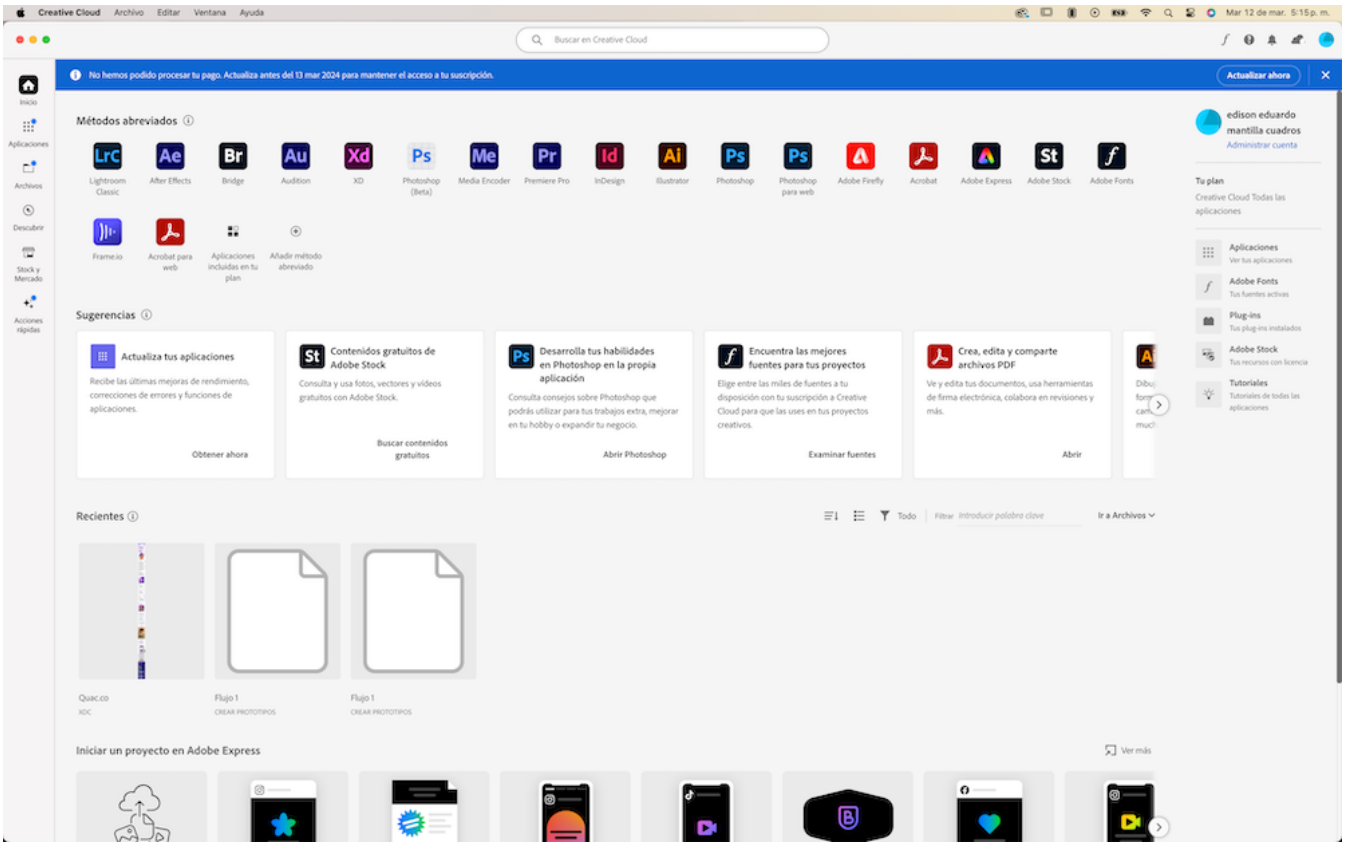
CF6 – Desarrollar operaciones en máquinas de confección





Obligación 11 - Evidencia 3

Pantallazo de las herramientas necesarias para cumplimiento de labores:



INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

edison eduardo mantilla cuadros

C.C 91.514.112

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de marzo 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76912106000

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **EDISON EDUARDO MANTILLA CUADROS,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **91514112** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 13 de marzo del 2024

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional