PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, junio de 2024

Señor (a)
Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. **5906012**
Coordinador académico
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD – REGIONAL ANTIOQUIA
Medellín

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

Referencia: No 5905844 del año 2024

Edgar Mauricio Cortes García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13721551 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD – REGIONAL ANTIOQUIA, 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 diez (10) meses la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($45.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.434.667), correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero; 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 M/CTE ($4.565.000) cada uno, y c) un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($2.130.333), correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el (14) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO:
5_9401_315 Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Desarrollador Full-Stack, para realizar el diseño, producción, desarrollo e implementación de los recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

Obligaciones Específicas:

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.	Se responde de manera oportuna a las comunicaciones.	Documento evidencias Junio. Evidencia 1. Pantallazo atendiendo las asignaciones de planner.
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.	Actividad no realizada durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes.
3	Realizar el proceso de maquetación en HTML5 para el desarrollo de un recurso educativo digital a partir de la propuesta gráfica entregada y según los tiempos asignados en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	Se realizan las asignaciones según cronograma asignado: Maquetación del CF01 - CF1 - 33130170 Acciones de prevención en salud mental Maquetación del CF1 - 23310015 Desarrollo de habilidades digitales para la comunicación y colaboración en línea Maquetación del CF2 - 23310015 Desarrollo de habilidades digitales para la comunicación y colaboración en línea	Documento evidencias Junio Evidencia 2. Captura de pantalla de los recursos educativos digitales entregados.

4	Realizar el diseño e implementación de las actividades didácticas asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o el líder del Ecosistema atendiendo métricas,	Se realiza maquetación y diseño Actividades didácticas correspondientes a los componentes: CF01-CF02-CF03 Facturación de los servicios en salud - 13450090 CF11-CF15-CF19-CF20-CF24-CF27 - CF31 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. CF1 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras CF3 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras	Documento evidencias Junio Evidencia 3. Captura de pantalla de las actividades didácticas desarrolladas.

	estándares y lineamientos institucionales.		
5	Realizar los ajustes y pruebas técnicas y de funcionalidad a los recursos educativos digitales desarrolladas, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Se realizan los ajustes recibidos para los siguientes productos: Ajustes maquetación del CF01- CF03 - CF09 -CF30 - CF34 - CF35 - CF10 - CF17 - CF28 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. Ajustes actividades didácticas del CF28 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118.	Documento evidencias Junio Evidencia 4. Captura de pantalla de los recursos educativos digitales ajustados.
6	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos educativos digitales, recuadros, información del programa y demás elementos producidos de un programa de formación virtual, cargándolos en el espacio suministrado por el equipo de repositorio teniendo en cuenta la actualización y disposición de las versiones finales de los mismos.	Se realizó el cargue de los archivos fuente en el Sharepoint del programa CF01-CF02-CF03 Facturación de los servicios en salud - 13450090 CF11-CF15-CF19-CF20-CF24-CF27 - CF31 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. CF1 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras CF3 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras	Documento evidencias Junio Evidencia Captura de pantalla de los recursos en las carpetas del sharepoint.
7	Realizar el diseño y desarrollo de componentes interactivos propuestos por el equipo de diseño que permitan la implementación de mejoras para la construcción de los recursos educativos digitales SENA, atendiendo a las buenas prácticas de programación.	Se realiza maquetación y diseño Actividades didácticas correspondientes a los componentes: CF11-CF15-CF19-CF20-CF24-CF27 - CF31 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. CF1 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras CF3 - 133302 Servicios y operaciones microfinancieras	Documento evidencias Junio Evidencia 3. Captura de pantalla de las actividades didácticas desarrolladas.

8	Brindar el soporte necesario para realizar cambios y/o actualizaciones para la construcción de recursos educativos digitales SENA por solicitudes de mejora o ajustes correctivos y de funcionalidad.	Se realizaron los ajustes requeridos de acuerdo con la revisión del equipo de validación.	Documento evidencias Junio. Pantallazos de los ajustes realizados.
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.	Se participó de las reuniones agendadas por el equipo técnico	Documento evidencias Junio. Pantallazos participación reuniones

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.	Se realizan los ajustes recibidos para los siguientes productos: Ajustes maquetación del CF01- CF03 - CF09 -CF30 - CF34 - CF35 - CF10 - CF17 - CF28 del programa -Análisis y desarrollo de software (ADSO) – 228118. CF3 - 23310015 de habilidades digitales	Documento evidencias Junio. Evidencia 4. Captura de pantalla de los recursos educativos digitales ajustados
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 de los productos.	Se dispone de las herramientas necesarias para cumplir con las obligaciones.	Documento evidencias Junio Evidencia 5. Captura de pantalla de las herramientas GitHub, Visual Studio y articulate.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se participa en todas las sesiones de transferencias, capacitaciones y demás reuniones programadas.	Documento evidencias Junio. Evidencia 6. REUNIONES, TRANSFERENCIAS Y CAPACITACIONES.
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.	Se realiza el presente informe correspondiente al mes de junio de 2024.	Informe GC del mes.
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	Se entregan los productos solicitados según cronograma y se reporta en Planner.	Documento evidencias Junio. Evidencia 7. Pantallazo del cronograma de trabajo y entrega de fuentes en repositorio.
15	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Se realiza el presente informe correspondiente al mes junio de 2024.	Informe GC del mes.
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	No tengo bajo mi poder, materiales, equipos y demás elementos de la	No aplica

		institución.	

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el buen estado de los mismos.		

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.				
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 las certificaciones a salud y pensión No. **7926461014** expedido por la

plataforma Nuevo SOI, del periodo correspondiente a Mayo/2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
Edgar Mauricio Cortes García
Contratista
C.C. No. 13721551

Recibí a satisfacción:



Giovanny Contreras Álvarez
SUPERVISOR CONTRATO No. 5906012
Coordinador académico
Centro de Servicios de Salud
Medellín