PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Noviembre de 2024

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5839477**
Coordinador Académico Artes Gráficas
DISEÑO Y MOBILIARIO
Barranquilla

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

Referencia: No 5839477 del año 2024

MARIA CAMILA HERRERA BRUNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140879742 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en DISEÑO Y MOBILIARIO, 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: j). un pago correspondiente al mes de Noviembre de 2024 por valor de (4465545). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 814974635 AV VILLAS, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de DISEÑO DE MOBILIARIO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando

las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartición de clases de Modelado 3D en programa CAD en Ficha 3110913 de Fabricación Digital de Mobiliario - Tarde	Se continúan las clases para modelado 3D y se está realizando un proyecto integrador entre cursos para la fabricación de un prototipo de silla de comedor	Fotos, clases.
2	Ajuste de prototipado de poltrona diseñada en la Ficha de Fabricación Digital de Mobiliario 2978257	Luego de la exhibición de la poltrona en la Feria de Diseño, se han ajustado algunas medidas y fabricado nuevamente el prototipo para que quede en exhibición permanente en el Domo	Prototipo
3	Asistencia capacitaciones Pelikano	Se han desarrollado capacitaciones con Pelikano para las fichas 2978257 y 3110913 con la finalidad de complementar la práctica y teoría de las competencias del programa	Fotos

4	Impartición de clases del Técnico de Fabricación Digital de Mobiliario con ficha 2978257	Se continúan las clases para el técnico de Fabricación Digital de Mobiliario, avanzando en las competencias de desarrollo de Modelado 3D en softwares CAD y de Teoría del color y de diseño ergonómico.	Fotos, clase
5	Desarrollo de formatos para la Unidad de Testeo	Se realizaron cuatro formatos para la Unidad de Testeo con la finalidad de sistematizar los procesos y costos de la prestación de los servicios	Formatos
6	Preparación material de formación	Se preparó material formativo para el desarrollo de las clases en las fichas de Fabricación Digital de Mobiliario	Presentaciones, clases

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**

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. 9474182053 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



MARIA CAMILA HERRERA BRUNAL

Contratista

C.C. No. 1140879742

Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 5839477 de 2024

Coordinador Académico Artes Gráficas

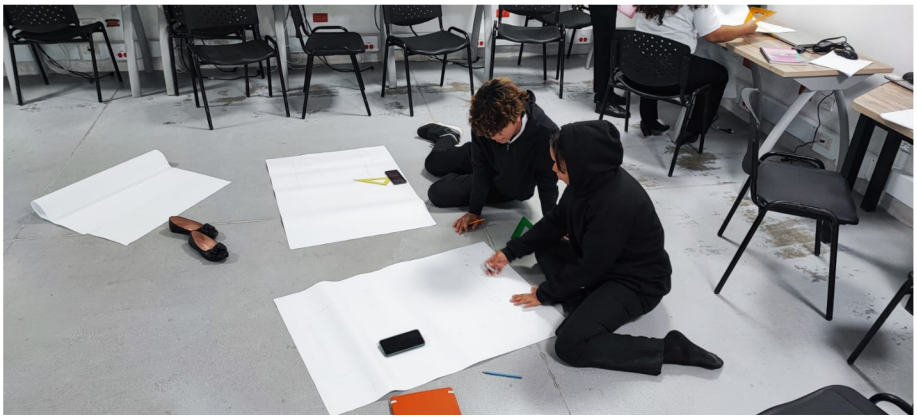
NOVIEMBRE 2024

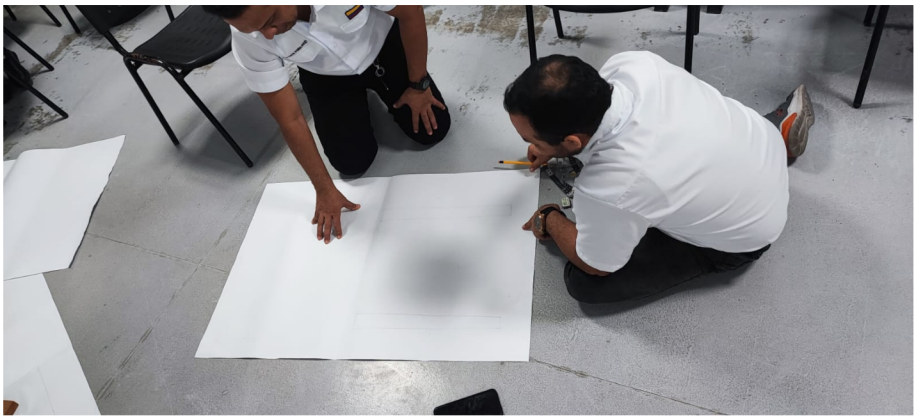
Evidencia mensual de obligaciones contractuales

Instructor: Ma. Camila Herrera

01 Impartición de clases de Modelado 3D en programa CAD en Ficha 3110913 de Fabricación Digital de Mobiliario - Tarde

Se continúan las clases para modelado 3D y se está realizando un proyecto integrador entre cursos para la fabricación de un prototipo de silla de comedor







Instructor: Ma. Camila Herrera

02 Ajuste de prototipado de poltrona diseñada en la Ficha de Fabricación Digital de Mobiliario 2978257

Luego de la exhibición de la poltrona en la Feria de Diseño, se han ajustado algunas medidas y fabricado nuevamente el prototipo para que quede en exhibición permanente en el Domo






03 Asistencia capacitaciones Pelikano

Se han desarrollado capacitaciones con Pelikano para las fichas 2978257 y 3110913 con la finalidad de complementar la práctica y teoría de las competencias del programa







Instructor: Ma. Camila Herrera

04 Impartición de clases del Técnico de Fabricación Digital de Mobiliario con ficha 2978257

Se continúan las clases para el técnico de Fabricación Digital de Mobiliario, avanzando en las competencias de desarrollo de Modelado 3D en softwares CAD y de Teoría del color y de diseño ergonómico.



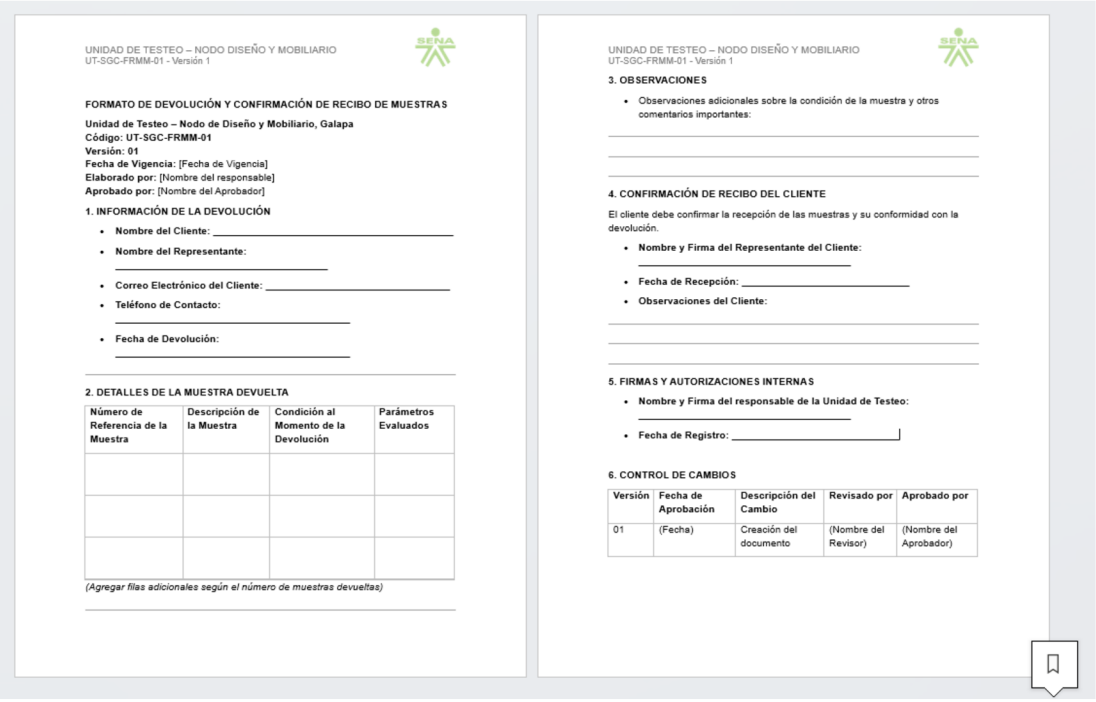




Instructor: Ma. Camila Herrera

05 Desarrollo de formatos para la Unidad de Testeo

Se realizaron cuatro formatos para la Unidad de Testeo con la finalidad de sistematizar los procesos y costos de la prestación de los servicios



UNIDAD DE TESTEO – NODO DISEÑO Y MOBILIARIO
UT-SGC-FRMM-01 - Versión 1

FORMATO DE DEVOLUCIÓN Y CONFIRMACIÓN DE RECIBO DE MUESTRAS

Unidad de Testeo – Nodo de Diseño y Mobiliario, Galapa
Código: UT-SGC-FRMM-01
Versión: 01
Fecha de Vigencia: [Fecha de Vigencia]
Elaborado por: [Nombre del responsable]
Aprobado por: [Nombre del Aprobador]

1. INFORMACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN

- **Nombre del Cliente:** _____
- **Nombre del Representante:** _____
- **Correo Electrónico del Cliente:** _____
- **Teléfono de Contacto:** _____
- **Fecha de Devolución:** _____

2. DETALLES DE LA MUESTRA DEVUELTA

Número de Referencia de la Muestra	Descripción de la Muestra	Condición al Momento de la Devolución	Parámetros Evaluados

(Agregar filas adicionales según el número de muestras devueltas)

UNIDAD DE TESTEO – NODO DISEÑO Y MOBILIARIO
UT-SGC-FRMM-01 - Versión 1

3. OBSERVACIONES

- Observaciones adicionales sobre la condición de la muestra y otros comentarios importantes:

_____
_____
_____

4. CONFIRMACIÓN DE RECIBO DEL CLIENTE

El cliente debe confirmar la recepción de las muestras y su conformidad con la devolución.

- **Nombre y Firma del Representante del Cliente:** _____
- **Fecha de Recepción:** _____
- **Observaciones del Cliente:**

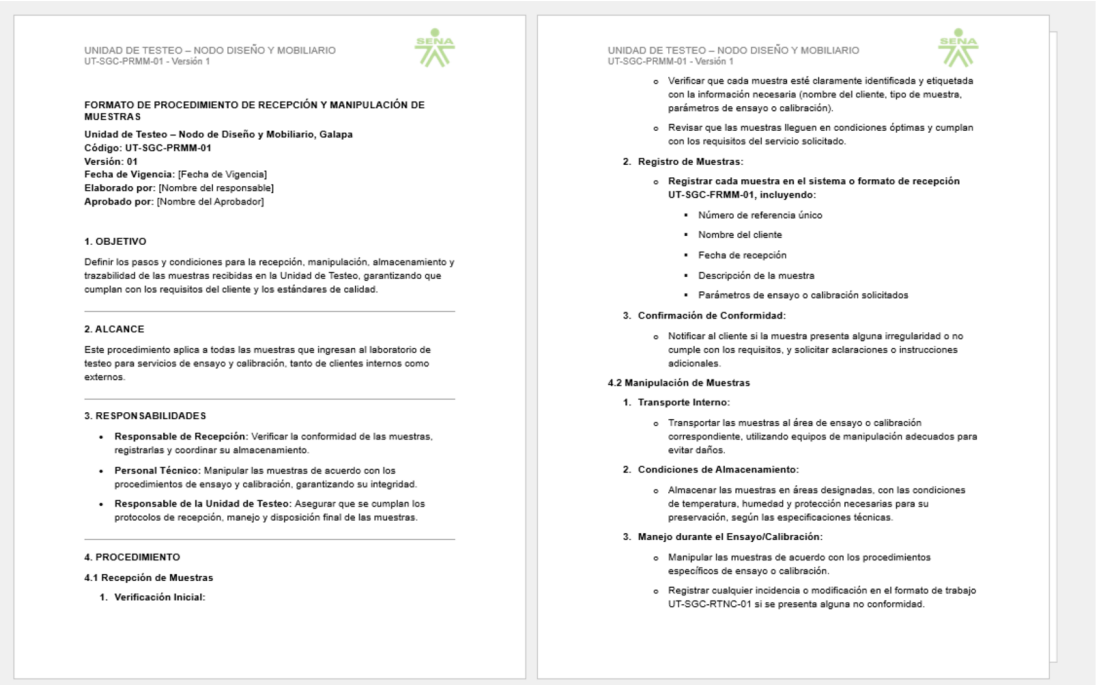
_____
_____
_____

5. FIRMAS Y AUTORIZACIONES INTERNAS

- **Nombre y Firma del responsable de la Unidad de Testeo:** _____
- **Fecha de Registro:** _____

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Revisado por	Aprobado por
01	(Fecha)	Creación del documento	(Nombre del Revisor)	(Nombre del Aprobador)



UNIDAD DE TESTEO – NODO DISEÑO Y MOBILIARIO
UT-SGC-PRMM-01 - Versión 1

FORMATO DE PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y MANIPULACIÓN DE MUESTRAS

Unidad de Testeo – Nodo de Diseño y Mobiliario, Galapa
Código: UT-SGC-PRMM-01
Versión: 01
Fecha de Vigencia: [Fecha de Vigencia]
Elaborado por: [Nombre del responsable]
Aprobado por: [Nombre del Aprobador]

1. OBJETIVO

Definir los pasos y condiciones para la recepción, manipulación, almacenamiento y trazabilidad de las muestras recibidas en la Unidad de Testeo, garantizando que cumplan con los requisitos del cliente y los estándares de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las muestras que ingresan al laboratorio de testeo para servicios de ensayo y calibración, tanto de clientes internos como externos.

3. RESPONSABILIDADES

- **Responsable de Recepción:** Verificar la conformidad de las muestras, registrarlas y coordinar su almacenamiento.
- **Personal Técnico:** Manipular las muestras de acuerdo con los procedimientos de ensayo y calibración, garantizando su integridad.
- **Responsable de la Unidad de Testeo:** Asegurar que se cumplan los protocolos de recepción, manejo y disposición final de las muestras.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 Recepción de Muestras

1. **Verificación Inicial:**

UNIDAD DE TESTEO – NODO DISEÑO Y MOBILIARIO
UT-SGC-PRMM-01 - Versión 1

- Verificar que cada muestra esté claramente identificada y etiquetada con la información necesaria (nombre del cliente, tipo de muestra, parámetros de ensayo o calibración).
- Revisar que las muestras lleguen en condiciones óptimas y cumplan con los requisitos del servicio solicitado.

2. **Registro de Muestras:**
   - **Registrar cada muestra en el sistema o formato de recepción UT-SGC-FRMM-01, incluyendo:**
     - Número de referencia único
     - Nombre del cliente
     - Fecha de recepción
     - Descripción de la muestra
     - Parámetros de ensayo o calibración solicitados
3. **Confirmación de Conformidad:**
   - Notificar al cliente si la muestra presenta alguna irregularidad o no cumple con los requisitos, y solicitar aclaraciones o instrucciones adicionales.

4.2 Manipulación de Muestras

1. **Transporte Interno:**
   - Transportar las muestras al área de ensayo o calibración correspondiente, utilizando equipos de manipulación adecuados para evitar daños.
2. **Condiciones de Almacenamiento:**
   - Almacenar las muestras en áreas designadas, con las condiciones de temperatura, humedad y protección necesarias para su preservación, según las especificaciones técnicas.
3. **Manejo durante el Ensayo/Calibración:**
   - Manipular las muestras de acuerdo con los procedimientos específicos de ensayo o calibración.
   - Registrar cualquier incidencia o modificación en el formato de trabajo UT-SGC-RTNC-01 si se presenta alguna no conformidad.

06 Preparación material de formación

Se preparó material formativo para el desarrollo de las clases en las fichas de Fabricación Digital de Mobiliario

