PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 31 de marzo del 2023

Señora
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISORA CONTRATO No. **4826037**
Instructora Grado 20
Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2023

Referencia: No 4826037 del año 2023

JESUS ANTONIO VECINO VALERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91535190 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de gestión de mercados, logística y tecnologías de la información, 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 asciende a la suma de treinta y ocho millones doscientos ochenta y siete mil ochocientos cuarenta y siete pesos m/cte (38.287.847) incluido iva (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023 por valor de quinientos cincuenta y ocho mil novecientos cuarenta y siete pesos m/cte (558.947), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2023, por valor de cuatro millones ciento noventa y dos mil cien pesos m/cte. (4.192.100) cada uno.

Plazo: será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación y ajustes de documentos de hipertexto, diseño de interfaces para contenidos web, creación de piezas gráficas y material de apoyo multimedia solicitados para el desarrollo de recursos educativos digitales asociadas a la modalidad virtual y distancia acordes al modelo pedagógico de la institución, así como por los lineamientos establecidos por la misma.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.

	establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.		
2	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 definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
3	Realizar diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual en la plataforma LMS del SENA.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
4	Elaborar documentos PDFs, libros electrónicos, infografías, materiales complementarios, anexos, plantillas de contenidos, diseño de diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos necesarios para vincular en un recurso educativo digital, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
5	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 se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
6	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
7	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.	Asistencia a los procesos de revisión retroalimentación con el equipo de producción	https://acortar.link/wbbbwl
8	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 y/o líder del Ecosistema.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
9	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.	Cuento con las herramientas para el desarrollo de actividades y objetos de aprendizaje que se requieran	https://acortar.link/wbbbwl
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en	Asistencia a las reuniones y capacitaciones establecidas por	https://acortar.link/wbbbwl

	general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional o grupo asignado por la Dirección de Formación Profesional, contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas.	los líderes del equipo de producción y Dirección general	
11	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y/o cronogramas de trabajo	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica.
12	Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la línea de producción y en general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional.	Respuesta diaria a las comunicaciones recibidas por parte del equipo de producción	https://acortar.link/wbbbwl
13	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	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. 9446767954 de la planilla de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2023. (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 (04) folios

Cordialmente,



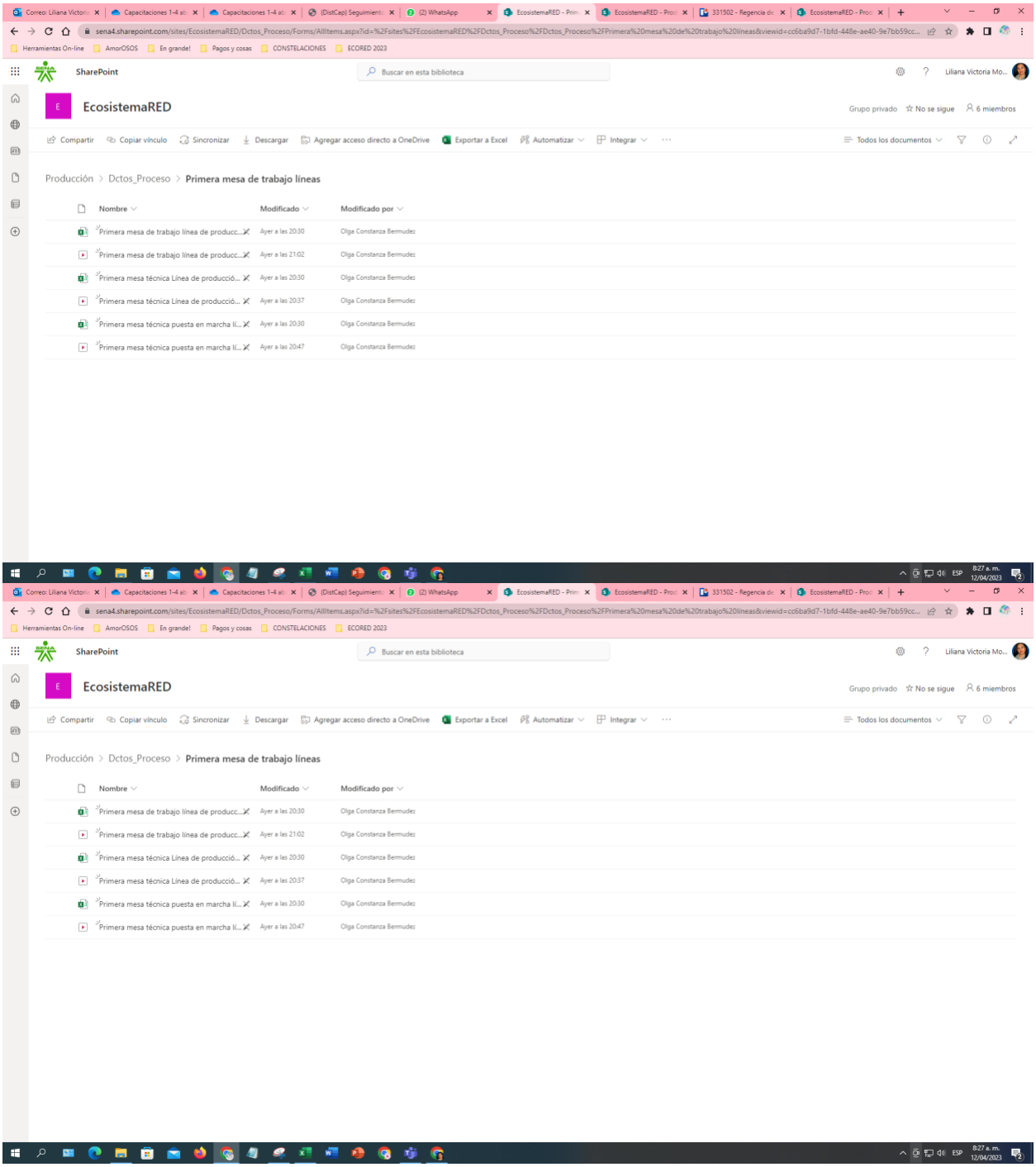
Jesus Antonio Vecino Valero
Contratista
C.C. No.91535190

Recibí a satisfacción:

Firma
Lina Yibi Santamaria Burgos
Supervisora Contrato 4826136 de 2023
Instructora Grado 20

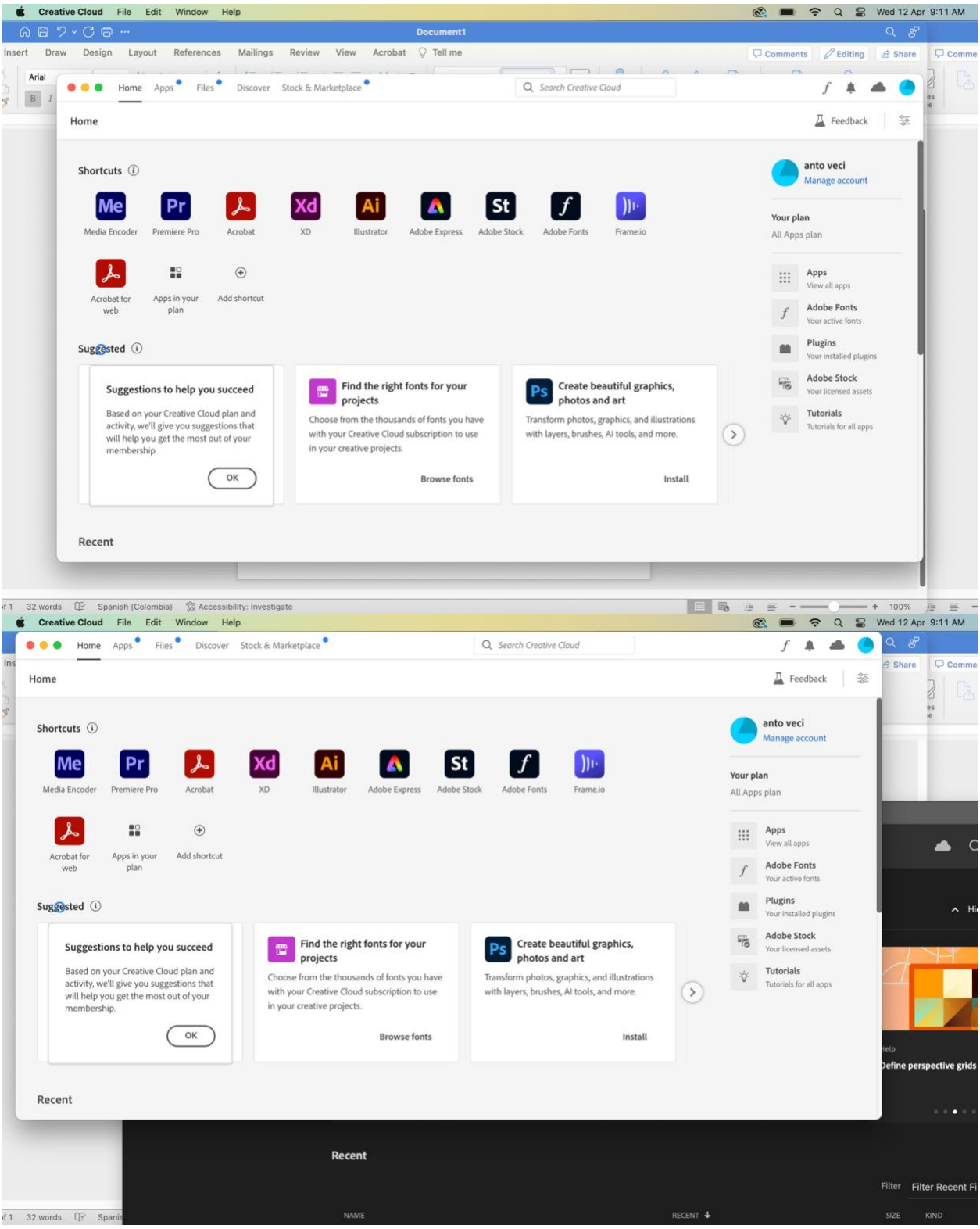
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO 2023
CONTRATO No. 4826037 – JESUS ANTONIO VECINO VALERO

Evidencia 1 – Asistencia a los procesos de revisión retroalimentación con el equipo de producción



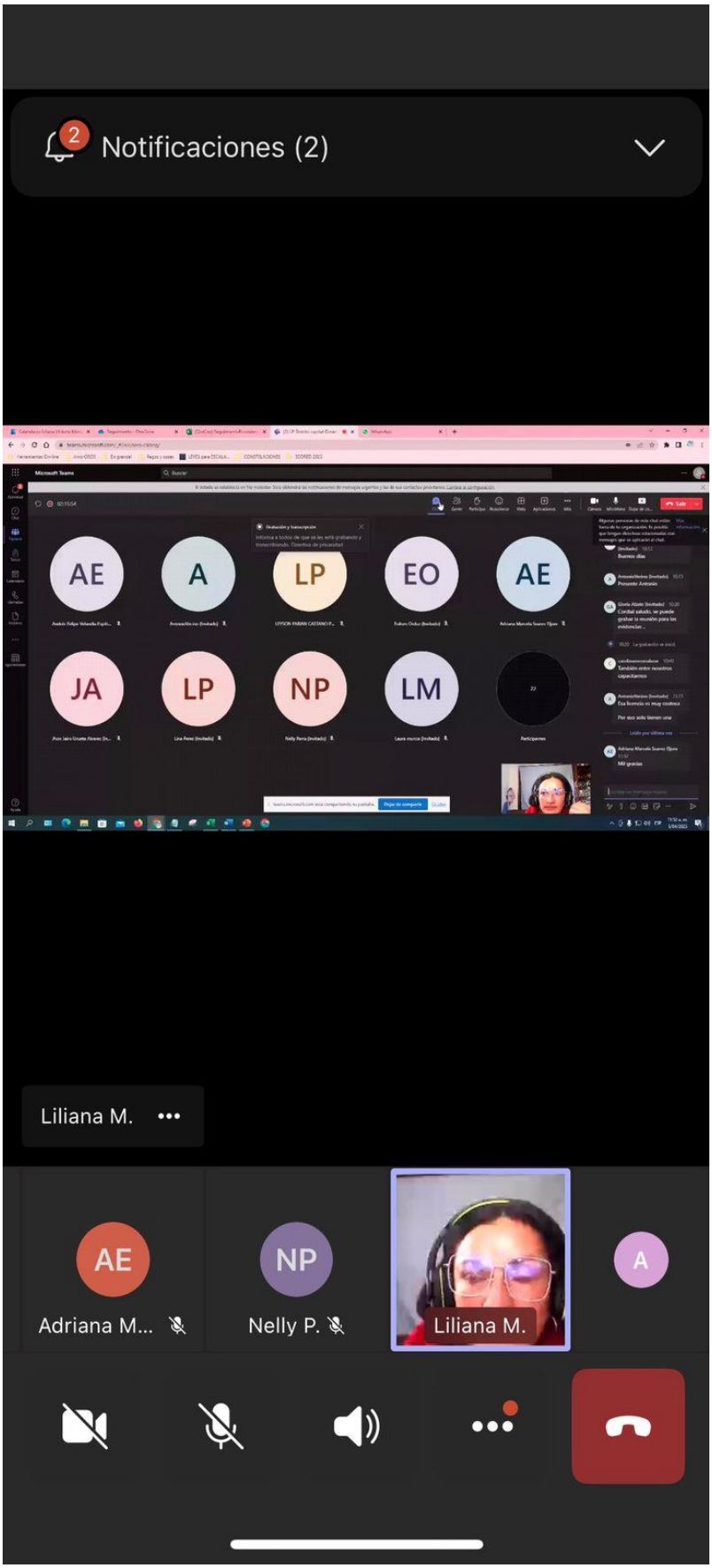
Evidencia 2 – Cuento con las herramientas para el desarrollo de actividades y objetos de aprendizaje que se requieran

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO 2023
CONTRATO No. 4826037 – JESUS ANTONIO VECINO VALERO



Evidencia 3 – Asistencia a las reuniones y capacitaciones establecidas por los líderes del equipo de producción y Dirección general

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO 2023
CONTRATO No. 4826037 – JESUS ANTONIO VECINO VALERO



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO 2023
CONTRATO No. 4826037 – JESUS ANTONIO VECINO VALERO

Evidencia 4 – Respuesta diaria a las comunicaciones recibidas por parte del equipo de producción

