**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, Mayo de 2023

Señora
**GLORIA INES URUEÑA MONTES**
SUPERVISORA CONTRATO No. **4797707**
Coordinadora de Formación Profesional
Centro de Comercio y Servicios
Ibagué, Tolima

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2023

**Referencia:** No 4797707 del año 2023

Nelson Ivan Vera Briceño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.715.385 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 ocho millones setecientos siete mil cincuenta y siete pesos ($38.707.057). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de novecientos setenta y ocho mil ciento cincuenta y siete pesos m/cte ($978.157) correspondiente al mes de marzo de 2023. B) Nueve pagos iguales por valor de cuatro millones ciento noventa y dos mil cien pesos ($4.192.100) correspondiente a los meses de abril a diciembre.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Animador y Productor Multimedia, para realizar actividades relacionadas con los procesos de preproducción y/o producción y/o postproducción en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia del SENA. |

**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 establecido y/o cronograma por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos. | Cumplí con la entregas asignadas en los tiempos definidos durante el periodo del 1 al 31 de Mayo de 2023. | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta 1 CUMPLIMIENTO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Realizar la producción de recursos audiovisuales (storyboard, elementos gráficos, props, entre otros), utilizando técnicas de animación digital, asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual. |
| 3 | Realizar la producción de recursos audiovisuales de tipo motion graphics, los cuales incluyen: animación de imágenes, recursos fotográficos y material pregrabado de audio y video, asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | Realicé el siguiente video:<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 - CF09 – Viabilidad del aprovechamiento de fuentes de energía renovable | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta 3 REALIZACION DE VIDEOS |
| 4 | Realizar las actividades de edición de video que incluye procesos como musicalización, limpieza de audio y adición de cortinillas intro/outro, asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual. |
| 5 | Realizar las actividades de producción y postproducción audiovisual que incluyen jornadas de grabación en exteriores, ambientes de aprendizaje y/o demás locaciones asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual. |
| 6 | Realizar las actividades de locución y/o grabación de voz en off a partir del guion literario entregado, asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el | Realicé las siguientes locuciones:<br>- Atención Clínica Integral el Paciente | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | con Dengue – CF01 – Introducción<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue – CF01 – Política Nacional<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue – CF02 – Diagnósticos<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue – CF02 – Introducción<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue – CF02 – Signos y Síntomas<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue – CF03 – Introducción<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 – CF01 – Sistemas de Unidades<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 – CF03 – Principios de circuitos eléctricos<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 – CF09 – Viabilidad del aprovechamiento de fuentes de energía renovable<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 – CF09 – Estructura tarifaria de los servicios de | carpeta 6 LOCUCION |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | gas y energía eléctrica<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023 – CF09 – Evaluación financiera de proyectos de energía renovable | |
| 7 | Realizar los ajustes reportados de acuerdo con los hallazgos identificados producto de la aplicación de lista de chequeo realizada por el rol asignado, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo y/o el líder del Ecosistema. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual. |
| 8 | 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. | Revisé y colaboré en la organización de cronograma de trabajo para los siguientes programas:<br>- Gestión Eficiente de la Energía 2023<br>- Atención Clínica Integral el Paciente con Dengue | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta 8 REVISIÓN |
| 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 o audiovisual de alta calidad que permita un renderizado ágil de los recursos y banco de recursos gráficos y audiovisuales para usar en las producciones asignadas. | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo objeto de cobro no se ejecutó esta obligación contractual. |
| 10 | Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general del Grupo de Gestión estratégica de la Formación Profesional o grupo asignado por la | - Asistí a la reunión LINEA DE PRODUCCION VIRTUAL TOLIMA el 5/22/2023. | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta 10 RUNIONES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Dirección de Formación Profesional, contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas. | | |
| 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. | Realicé el informe del mes de Mayo de 2023. | Se presenta este informe como evidencia. |
| 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. | Atendí las solicitudes y comunicaciones diarias por medio de Trello, Skype, Teams y el grupo de Whatsapp. | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta 12 RESPUESTA DIARIA |

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 la planilla de seguridad social No. **67399767** expedida por Miplanilla el mes de Abril de 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 (2) folios

Cordialmente,

**Firma**
**Nelson Ivan Vera Briceño**
**Contratista**
**C.C. No. 1.098.715.385**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Norma Constanza Morales Cruz**
**Líder Línea de Producción Virtual Tolima**
**Vo.Bo**

**Firma**
**Gloria Ines Urueña Montes**
**Supervisora Contrato 4797707 de 2023**
**Coordinadora de Formación Profesional**