PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, agosto 2023

Señor (a)
GLORIA INES URUEÑA MONTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4798004
Coordinadora de Formación Profesional
Centro de Comercio y Servicios

Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4798004 del año 2023

Aruzidna Sánchez Alonso, identificado con la cédula de ciudadanía No1.110.542.721, 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. 8) 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: *(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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	Se dio cumplimiento con el programa Tecnólogo en gestión de granjas avícolas, componentes CF006, CF008, CF009, CF010, CF015, CF016, CF017, CF018. Se dio cumplimiento con la asignación del programa de Tecnología en Gestión Eficiente de la Energía, componentes CF010 y CF016.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.1 y corresponden a: capturas de pantalla.
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.	Se elaboró propuesta gráfica y visual de los componentes asignados CF006, CF008, CF009, CF010, CF012, CF015, CF016, CF017, CF018, del programa Tecnólogo en gestión de granjas avícolas	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.2 y corresponden a: capturas de pantalla.
3	Realizar diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de	Se elaboraron piezas gráficas solicitadas para la adecuación del programa Gestión eficiente de la energía de productos asignados CF010 y CF016 y CF006, CF008, CF009, CF010, CF012, CF015, CF016, CF017, CF018, del programa Tecnólogo en gestión de granjas avícolas.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.3 y corresponden a:

	formación virtual en la plataforma LMS del SENA.		Pantallazos.
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.	Actividad no realizada en el mes de agosto.	Sin evidencia, debido a que la obligación no se ejecutó en el mes de agosto de 2023.
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.	Se elaboró composición, propuesta gráfica y visual de los componentes asignados CF006, CF008, CF009, CF010, CF012, CF015, CF016, CF017, CF018, del programa Tecnólogo en gestión de granjas avícolas.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.5 y corresponden a: Pantallazos.
6	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las	Actividad no realizada en el mes de agosto.	Sin evidencia, debido a que la obligación no se ejecutó en el mes de agosto de 2023.

	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.		
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.	Se cumplió con las revisiones, ajustes y retroalimentación en articulación con los roles de la línea de producción del programa Implementación de buenas prácticas ganaderas en la producción porcina, Tecnólogo en gestión de granjas avícolas y Gestión eficiente de la energía.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.7 y corresponden a: captura de pantalla.
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.	Se realizaron ajustes solicitados para el programa complementario Implementación de buenas prácticas ganaderas en la producción porcina, el programa Tecnólogo en gestión de granjas avícolas y Gestión eficiente de la energía.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.8 y corresponden a: captura de pantalla.

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.	Dispongo de los recursos requeridos para el desarrollo de mis actividades, como conexión a internet, computador portátil y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.9 y corresponden a: Fotografía y pantallazos de los recursos.
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 Dirección de Formación Profesional, contando con la disposición para compartir pantalla y exponer avances de las tareas asignadas.	Asistí a la reunión de uso y manejo de imágenes de adobe stock, reunión programada para retroalimentación del programa Gestión eficiente de la energía, Reunión urgente Línea de Producción Virtual Tolima Y reunión de Proceso general de ecosistemas RED.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.10 y corresponden a: Pantallazos.
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	Se cumplió con los informes requeridos por el grupo de gestión estratégica de la Formación Profesional del mes de julio de 2023 así: GC_1110542721_34823_AGOSTO_2023 y GF_1110542721_34823_AGOSTO_2023 y planilla de pago No. 9453627206	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.11 y corresponden a: captura de pantalla de los requerimientos del grupo de gestión.

	cronogramas de trabajo		
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.	Se dio respuesta a cada una de las comunicaciones recibidas, por ejemplo las enviadas por correo electrónico y la herramienta de trello.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.12 y corresponden a: captura de pantalla.

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. 9453627206 de la planilla, Aportes en Línea mes de Julio de EPS Salud Total (salud), Colpensiones (pensión) y Positiva (ARL). (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 () folios

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma
Aruzidna Sánchez Alonso
Contratista
C.C. No. 1.110.542.721

Firma
Gloria Inés Urueña Montes
Supervisor(a) Contrato 479004 de 2023
Coordinadora de Formación Profesional

Firma
NORMA CONSTANZA MORALES CRUZ
Líder Línea de Producción Visual Tolima