**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, Septiembre 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 de Septiembre 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 Específicas:**

| 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 las entregas asignadas en los tiempos definidos durante el periodo del 1 al 31 de **Septiembre de 2023**<br><br>Locución:<br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria<br><br>- **11220144 - Análisis y planeación de auditorías en sistemas de gestión**<br>1. Oferta de programa | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.1 CUMPLIMIENTO** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. CF01_Intro_Sistema de gestión y plan de auditoría<br>3. CF02_Técnicas de comunicación, evaluación, seguridad y confidencialidad<br><br>Gráficos:<br><br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria<br>Videos:<br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria | |
| 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. | Realicé los siguientes elementos gráficos para video:<br><br>Gráficos:<br><br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO. 2 REALIZACIÓN DE GRÁFICOS** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO. 3 REALIZACIÓN 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 | No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro | Sin evidencia debido a que durante el periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | 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 guión literario entregado, asignadas en el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos | Realicé las siguientes locuciones:<br>Locución:<br><br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria<br><br>- **11220144 - Análisis y planeación de auditorías en** | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.6 LOCUCIÓN** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **sistemas de gestión**<br>1. Oferta de programa<br>2. CF01_Intro_Sistema de gestión y plan de auditoría<br>3. CF02_Técnicas de comunicación, evaluación, seguridad y confidencialidad | |
| 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 | Realicé los ajustes reportados durante el periodo objeto de cobro **Septiembre de 2023**<br><br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br><br>- **11220144 - Análisis y planeación de auditorías en sistemas de gestión** | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.7 AJUSTES** |
| 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. | Participé en procesos de revisión, retroalimentación y actualización<br><br>Locución:<br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>1. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.8 REVISIÓN** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>3. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria<br><br>- **11220144 - Análisis y planeación de auditorías en sistemas de gestión**<br>1. Oferta de programa<br>2. CF01_Intro_Sistema de gestión y plan de auditoría<br>3. CF02_Técnicas de comunicación, evaluación, seguridad y confidencialidad<br>Gráficos:<br><br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>4. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>5. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>6. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria<br><br>Videos:<br>- **722200 - Gestión de Empresas Pecuarias**<br>4. CF07_Intro_Plan sanitario, protocolos, componentes y normativa<br>5. CF10_Intro_Monitoreo, seguimiento y acciones de mejora en las unidades productivas pecuarias<br>6. CF13_Intro_Plan de mercadeo en la empresa pecuaria | |
| 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 | Dispongo de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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.9 HERRAMIENTAS** |
| 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. | Cumplí con asistir a las reuniones que fueron programadas de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general.<br>- Teams - Reunión equipo de producción Tolima LPC - Jueves 14 de septiembre<br>- Skype - Reunión de equipo de producción Tolima Audiovisual, temas internos - Viernes 15 de Septiembre | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.10 REUNIONES** |
| 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 los informes<br><br>**GF_1098715385_34723_Septiembr_2023** y<br><br>**GC_1098715385_34723_Septiembre_2023** | Se aporta pantallazo del cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.11 INFORMES** |
| 12 | Dar respuesta diaria y oportuna a las | Atendí las solicitudes y comunicaciones diarias | Se aporta pantallazo del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | por medio de Trello, Skype, Teams y el grupo de Whatsapp. | cumplimiento de la obligación, al cual se encuentra en la carpeta **OBLIGACIÓN NO.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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 **No 70670659** de la planilla expedida por

Miplanilla.com EPS Sura, aporte a pensión de Protección (ING + Protección) y ARL SURA **al mes de Agosto de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

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**