PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, noviembre de 2023

Señor (a)
GLORIA INES URUEÑA MONTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4798008**
Coordinadora de formación profesional
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4798008** del año 2023.

Oscar Ivan Uribe Ortiz, Identificado con la cédula de ciudadanía no. **91535103** de Bucaramanga, en mi calidad de de contratista del SENA, en centro de comercio y servicios de la regional Tolima, 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 ($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 Diseñador Web, 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 establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	Se diseñó el componente formativo 10 llamado: gestión de la comunicación.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.1 y corresponden a: Una Captura de pantalla del estado de los productos.
2	Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según	Se reformulo y diseñó línea grafica del programa marketing para pymes en redes sociales, igualmente se diseñó línea grafica para el programa	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.2 y corresponden a: Una Captura

	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.	Herramientas tecnológicas para la planeación estratégica, riesgo y cumplimiento.	de pantalla del rediseño del componente.
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.	Se realizó piezas graficas al componente formativo 10 del programa gestión de la salud ambiental y seguridad sanitaria.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.3 y corresponden a: Una Captura de pantalla de una pieza gráfica realizada.
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.	Se diseñó documentos PDF de la información de programa gestión de la salud ambiental y seguridad sanitaria.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.4 y corresponden a: Una Captura de pantalla de una pieza gráfica realizada.
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.	Actividad no realizada en el mes noviembre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de noviembre de 2023.
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.	Se realizó actividades didácticas del cf01, El buyer persona según el contexto empresarial.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.6 y corresponden a: Una Captura de pantalla del proceso del componente.
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 realizó revisión con los otros roles en los programas: - Gestión de la salud ambiental y seguridad sanitaria. - Gestión de marketing digital	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.7 y corresponden a: Una Captura de pantalla del proceso del componente.

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 cumplió con las revisiones y ajustes mediante la lista de chequeo para los siguientes programas: - Saneamiento y salud ambiental: Cf07, Cf08, Cf09, Cf010, Cf11, Cf12, Cf13 y Cf14, - Gestión de marketing digital: Cf06, Cf07, Cf08 y Cf12. - marketing para pymes en redes sociales: Cf01 y CF02 - Gestión de la salud ambiental y seguridad sanitaria:CF05, CF07, CF09, CF11, CF12, CF13 y CF14	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.8 y corresponden a: Una Captura de pantalla cumpliendo con los tiempos establecidos.
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.	Se cumplió con la disposición de herramientas necesarias para realizar las actividades.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.9 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la herramienta de trabajo.
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.	Se asistió a la siguiente reunión del mes de Noviembre: - Reunión socialización estándares a validar en diseño web.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.10 y corresponden a: Una Captura de pantalla de las reuniones virtuales del mes.
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.	Se cumplió con los Informes GC_91535103_35023_NOV_2023 y GF_91535103_35023_NOV_2023 requeridos por el grupo de gestión estratégica de la Formación Profesional.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.11 y corresponden a: Una Captura de pantalla de los requerimientos del grupo de gestión.
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 trello.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.12 y corresponden a: Una Captura de pantalla de las comunicaciones.

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 el No**. 9457696786** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de **octubre** del año 2023, correspondiente a EPS Sura, AFP Colpensiones y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folio

Cordialmente,

Firma
Oscar Ivan Uribe Ortiz
Contratista
C.C. No 91535103

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Ines Urueña Montes
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4798008
Coordinadora de formación profesional

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