PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, febrero de 2024

Señora
CLAUDIA JOHANNA GÓMEZ PÉREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5946098 de 2024**
Profesional G06
Centro de Agroturístico. SENA Regional Santander
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5946098 de 2024

CARLA LILIANA SEQUERA VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63393560 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Agroturistico, 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 Cuarenta y tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos pesos m/cte (43.367.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a losdias ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de Cuatro millones quinientos sesenta y cinco mil pesos ($4.565.000). c) Un ultimo pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Diseñador de contenidos digitales, para la elaboración, adecuación, adaptación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, cartillas, diseño editorial, material multimedia y demás material de apoyo solicitado para el desarrollo de recursos educativos, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o del Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	Acudir a reuniones y realizar lo pertinente según requerimientos.	Actividades 1, 2, 3 y 4 anexas en el Archivo Gráfico adjunto GOR-F-012 - SIGAV02
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	Respaldo a actividades de formación virtual y distancia del SENA	Archivo Gráfico adjunto
3	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.	Las propuestas gráficas son entregadas en los tiempos requeridos.	Archivo Gráfico adjunto
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infograXas, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.	Las propuestas gráficas son entregadas en los tiempos requeridos.	Archivo Gráfico adjunto
5	Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA.	Los diseños son entregados en los tiempos requeridos.	Archivo Gráfico adjunto
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Los ajustes de los productos gráficos son ralizados en los tiempos requeridos	Archivo Gráfico adjunto
7	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.	Entrega de propuestas gráficas en tiempos requeridos	Archivo Gráfico adjunto

8	Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol asignadas según plan de trabajo establecido, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	Diseño e implementación de actividades según requerimientos	Archivo Gráfico adjunto
9	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.	Acudir a reuniones y realizar lo pertinente según requerimientos	Archivo Gráfico adjunto
10	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 o líder del Ecosistema.	Los ajustes de los productos gráficos son ralizados en los tiempos requeridos	Archivo Gráfico adjunto
11	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 cuenta con los recursos.	Archivo Gráfico adjunto
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Acudir a reuniones y realizar lo pertinente según requerimientos	Archivo Gráfico adjunto
13	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Correo @sena Activación del correo institucional	Archivo Gráfico adjunto
14	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	Productos entregados en los tiempos requeridos.	Archivo Gráfico adjunto

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 7916261556 de la planilla, S.O.I del mes de febrero del año 2024 y la planilla No. 7916428000 por ajuste a riesgo 2 de la ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (dos) folios

Cordialmente,



Firma
Carla Liliana Sequera Vargas
Contratista
C.C. No. 63393560

Recibí a satisfacción:

_____

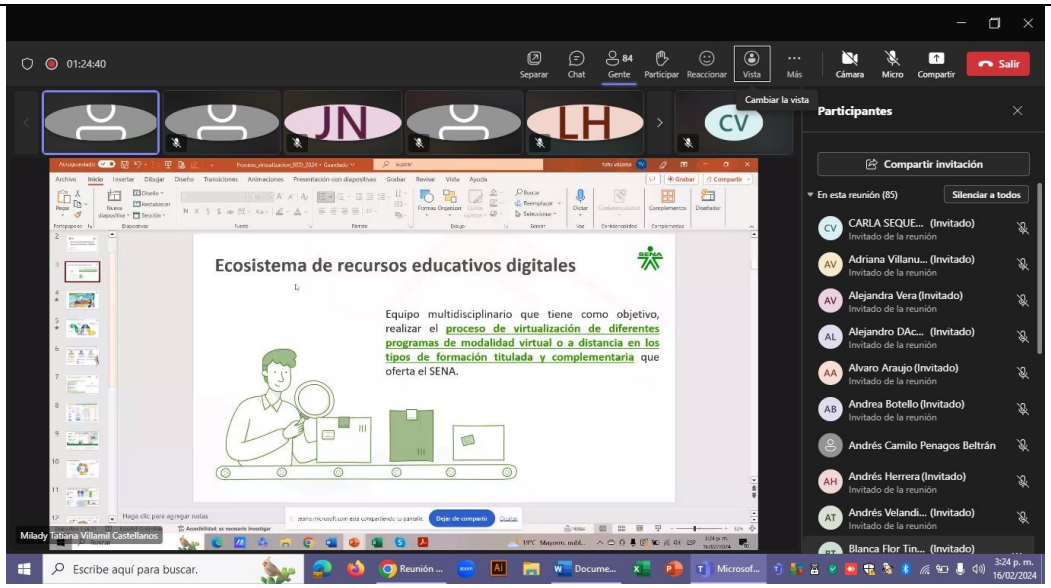
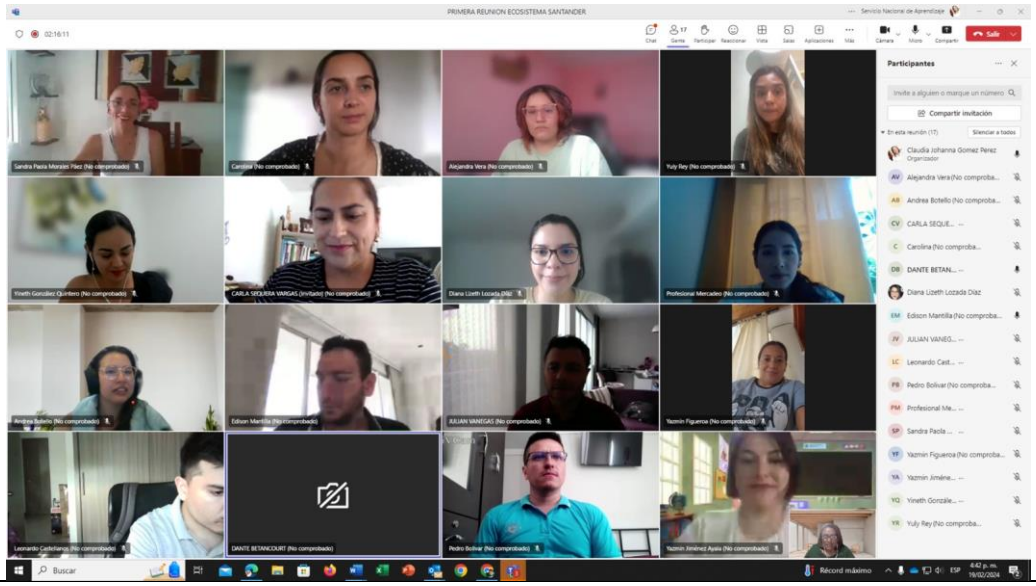
Firma
Claudia Johanna Gómez Pérez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5946098 de 2024
Profesional G06
Centro de Agroturístico. SENA Regional Santander. San Gil

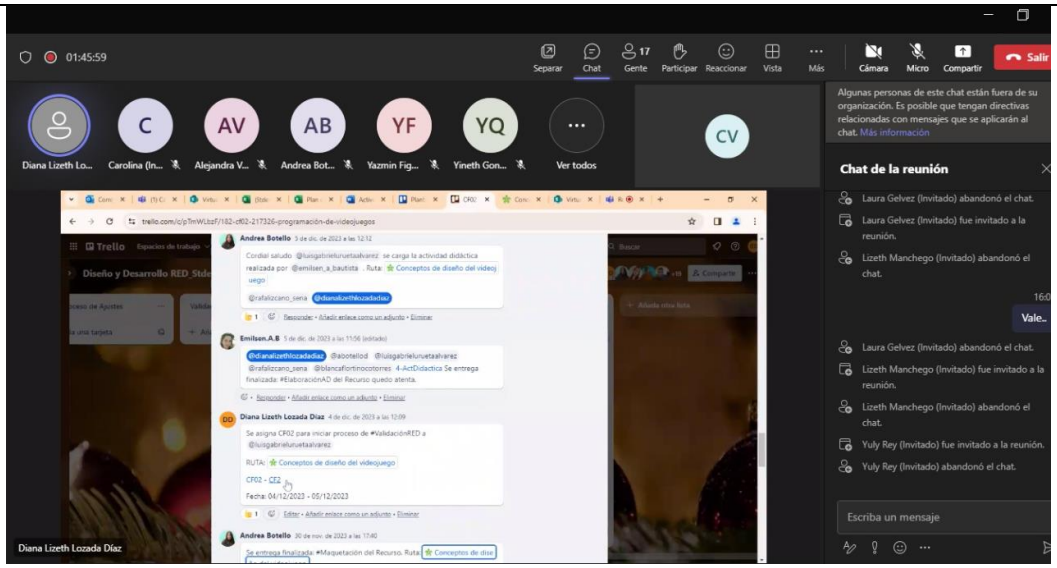
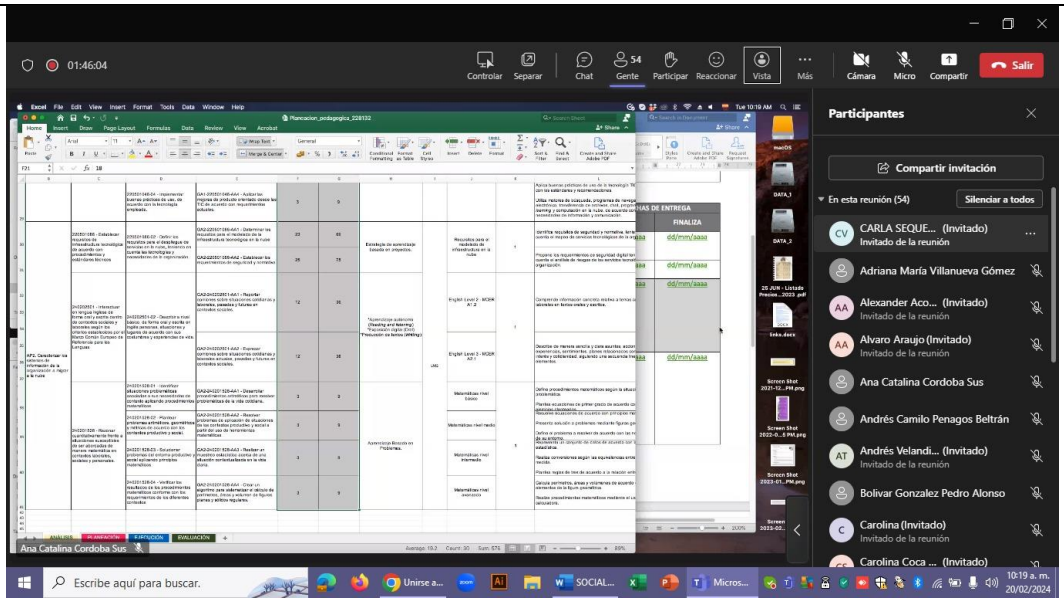
INFORME GRÁFICO EVIDENCIA CONTRATO CO1.PCCNTR.5946098 de 2024

CONTRATISTA: CARLA LILIANA SEQUERA VARGAS

DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES

MES DE FEBRERO

ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA GRÁFICA
Actividad 1 Informe Contractual Reunión sensibilización a la Red Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA Nacional	
Actividad 2 Informe Contractual Reunión sensibilización a la Red Ecosistema de Recursos Educativos Digitales SENA Equipo Santander	

ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA GRÁFICA
Actividad 3 Informe Contractual Capacitación Equipo Ecosistema Regional **sobre TRELLO**	
Actividad 4 Informe Contractual *Capacitación* Desarrollo curricular: - Proceso de desarrollo curricular. - Evaluación instruccional y adecuación didáctica. *Ecosistema de RED SENA Equipo Nacional*	

ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIA GRÁFICA
Actividad 5 Informe Contractual Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones que se generan desde el Grupo de la Red Ecosistema de Santander	

Firma
Carla Liliana Sequera Vargas
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5946098 de 2024
C.C. No. 63393560