PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo de 2024

Señor (a)
GLORIA INES URUEÑA MONTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5857643
Coordinadora de formación profesional
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5857643 de 2024

Lina Marcela Pérez Manchego, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098654987 de Bucaramanga, en mi calidad 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 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, por el mes de febrero por valor de UN MILLON DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 1.217.333), 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 M/CTE. ($ 4.565.000), c) un último pago, por el mes de

diciembre por valor de UN MILLON SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.065.167)

Plazo: Será hasta el 7 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Respondí de manera diaria y oportuna a las comunicaciones del mes de marzo.	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 de las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción.
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.	Realicé la revisión y corrección de los siguientes guiones de video: 1. 123500-CF06-1 2. 123500-CF07-1 3. 123500-CF07-2	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.2 y corresponden a:

		4. 123500-CF08-1 5. 123500-CF08-2 6. 123500-CF08-3 7. 123500-CF10-1 8. 123500-CF10-2 9. 123500-CF10-3 10. 123500-CF10-4 11. 123500-CF13-1 12. 123500-CF13-2-Análisis del entorno	capturas de pantalla de las comunicaciones en Trello correspondientes a las asignaciones y entrega de estas y a los productos entregados.
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.	• Elaboré las versiones responsive de infografías solicitadas del CF2 del programa 122112 - Gestión de organizaciones deportivas-CF02 • Elaboré propuesta gráfica visual del componente formativo 12 del programa123500 - Gestión de Negocios y Finanzas	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 la asignación en Trello y el producto final.
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, 5 GTH-F-075 V08 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.	Actividad no realizada en el mes marzo.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de marzo de 2024.

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.	Actividad no realizada en el mes marzo.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de marzo de 2024.
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.	Realicé los ajustes en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	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 espacio de trabajo en Trello y del cronograma de trabajo.
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.	Actividad no realizada en el mes marzo.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de marzo de 2024.
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.	Actividad no realizada en el mes marzo.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de marzo de 2024.
9	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de	• Realicé la revisión y actualización de diseño, y elaboré las versiones responsive de infografías	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la

	los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	solicitadas del CF4 del programa 123500 - Gestión de Negocios y Finanzas	Obligación No.9 y corresponden a: Una Captura de pantalla de los procesos de revisión.
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.	Actividad no realizada en el mes marzo.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de marzo de 2024.
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.	Dispuse de las herramientas necesarias para realizar las actividades.	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 la herramienta de trabajo.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistí a las siguientes reuniones del mes de marzo: • **Inducción SIGA 2024.** Medio Virtual: Teams. 5 de marzo de 2024. Hora: 08:00 a.m. • **Validación – Revisión del proceso.** Medio Virtual: Teams. 5 de marzo de 2024. Hora: 11:00 a.m. • **Reunión base para diseño de contenidos digitales.** Medio Virtual:	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 reuniones virtuales del mes.

		Skype. 5 de marzo de 2024. Hora: 02:30 p.m. • **Línea e diseño LP Tolima.** Medio Virtual: Teams. 6 de marzo de 2024. Hora: 10:00 a.m • **Reunión seguimiento diseño de contenidos digitales.** Medio Virtual: Skype. 11 de marzo de 2024. Hora: 03:00 p.m. • **Migración Semillas.** Medio Virtual: Teams. 15 de marzo de 2024. Hora: 08:00 a.m. • **Migración LMS - dinámica.** Medio Virtual: Teams. 15 de marzo de 2024. Hora: 02:00 p.m. • **Reunión equipo migración "Venta de productos en línea".** Medio Virtual: Skype. 15 de marzo de 2024. Hora: 03:00 p.m.	
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.	Elaboré y entregué los Informes GC_91535103_ 37524_MAR_2024 - Informe mensual de ejecución contractual. - Certificado del curso virtual "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción". - Documento soporte de evidencias. y	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.13 y corresponden a: Una Captura de pantalla de los requerimientos del grupo de gestión.

		GF_91535103_ 37524_MAR_2024 requeridos por el grupo de gestión estratégica de la Formación Profesional.	
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.	Entregué los productos asignados de acuerdo con el plan de trabajo.	Plan de trabajo_Marzo_2024.xlsx Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.14 y corresponden a: Una Captura de pantalla del plan de trabajo.

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. 9462958611 de la planilla, Aportes en línea del periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en cincuenta y cinco (55) folios

Cordialmente,

Firma

Lina Marcela Pérez Manchego

Contratista

C.C. No. 1098654987

Recibí a satisfacción:

Firma

Gloria Inés Urueña Montes

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5857643

Coordinadora de formación profesional

Firma

Liliana Victoria Morales Guadrón

Líder Línea de Producción Virtual Tolima