PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, julio de 2024

Señor (a)
Diana Catalina Arcila Echavarría
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5905530**
Profesional grado 8 - Líder SENNOVA
Centro de Servicios de Salud

Medellín, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **julio** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5905530** del año 2024.

Andrés Felipe Herrera Roldan, Identificado con la cédula de ciudadanía no. **16935936** de Cali valle, en mi calidad de de contratista del SENA, en Centro de Servicios de Salud de la regional Antioquia, 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 diez (10) meses la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($45.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($2.433.145), correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero; 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) cada uno, y c) un último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE ($2.131.855), correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre.

Plazo: Será hasta el 14 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.

Obligaciones Específicas:

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.	Se responde de manera oportuna y se participa en las sesiones y reuniones establecidas.	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan. Evidencia 1: dos capturas de pantalla de las reuniones con el equipo.
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.	Actividad no realizada durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes
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.	Se realizó propuesta gráfica y diagramación de las siguientes informaciones de programas: Asistencia para la inteligencia empresarial Atención comercial y operación en seguros Emprendimiento y Fomento Empresarial Fabricación Digital de Mobiliario Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos Modelado digital de productos industriales	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 2: dos capturas de pantalla de las propuestas gráficas y diagramación de los componentes formativos.

		Procesos de producción panelera CAMPESENA Apropiación de herramientas de gestión del riesgo agroclimático Auditoría del sistema de producción agropecuaria ecológica Buenas prácticas agrícolas Emprendimiento de unidades productivas Implementación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina Manejo de los residuos sólidos en la producción avícola Medición de la huella hídrica Planeación de prácticas sostenibles para la finca cafetera	
4	Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, 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.	Se realizó edición de material audiovisual y edición de audios para podcast EDICIÓN PODCAST 133302 Servicios y operaciones microfinancier_1_DI_Podcast Yunus EDICION DE VIDEO Análisis y Desarrollo de Software 33 DIServlet VIDEO_CF33_02	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 3: tres capturas de pantalla de las evidencias de entrega de material audiovisual y podcast

		Servicios y operaciones microfinancieras	
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.	Se adaptaron piezas gráficas para las informaciones de programas y para Campesena, portadas, iconos y diagramación.	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 4: dos capturas de pantalla de la adaptación gráfica de una de las informaciones de programa y de campesena
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.	Se realizaron ajustes a las informaciones de programa técnicos y para Campesena	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 5: Dos capturas de pantalla de ajustes entregados en el Shere Point
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 durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes
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 durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes
9	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de	Actividad no realizada durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes

	producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.		
10	Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizado 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.	Se realizó todos los ajustes reportados por Repositorio y por la líder, informaciones de programas técnicos y de Campesena	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 5: Dos capturas de pantalla de ajustes entregados en el Shere Point
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 dispone de las herramienta necesarias para cumplir con las actividades	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 6: Dos capturas de pantalla de evidencia de herramientas de trabajo, suite de Adobe e internet
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se participa en todas las reuniones de transferencia tecnológica programadas	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 1: dos capturas de pantalla de las reuniones con el equipo.
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.	Se realiza el presente informe correspondiente al mes de Julio de 2024	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 7: Una captura de pantalla de evidencia de realización de documentos GC y evidencias.

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.	Se realiza entrega de los productos asignados en la fechas correspondientes	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 8: Dos capturas de pantalla de algunas de las evidencias de entrega de productos asignados en las fechas correspondientes.
15	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Se realiza el presente informe correspondiente al mes de julio de 2024	Se encuentran en el documento Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan Evidencia 7: Una captura de pantalla de evidencia de realización de documentos GC y evidencias.
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el buen estado de los mismos.	No tengo bajo mi poder, materiales, equipos y demás elementos de la institución.	No aplica

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 la planilla No 71365902 de Enlace operativo del periodo de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios: Evidencias julio Andrés Felipe Herrera Roldan

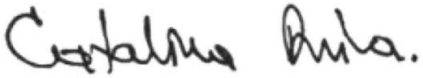
Andres Felipe Herrera Roldan - Google Drive

Cordialmente,



Firma
Andrés Felipe Herrera Roldan
Contratista
C.C. No 16935936

Recibí a satisfacción:



Firma
Diana Catalina Arcila Echavarría
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5905530**
Profesional grado 8 - Líder SENNOVA
Centro de Servicios de Salud