PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, julio 2024

Señor (a)
Diana Catalina Arcila Echavarría
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5905709**
Cargo del supervisor Profesional G08 - Líder SENNOVA
Dependencia Centro De Servicios De Salud
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2024

Referencia: No **5905709** del año 2024

Blanca Flor Tinoco Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.930.798 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Servicios De Salud, 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 CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.434.667), 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 MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($2.130.333), 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 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.	Se entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)
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.	Apoyar el proceso de cargue e implementación de programas de formación en el nuevo LMS de la entidad Semilla: 228139_1_VIRTUAL_1	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)

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.	133302_CF4 Servicios y operaciones microfinancieras Info de programa: ▪ English Does Work - Level 1 ▪ English Does Work - Level 2 ▪ English Does Work - Level 3 ▪ English Does Work - Level 4 ▪ English Does Work - Level 5 ▪ English Does Work - Level 6 ▪ English Does Work - Level 7 ▪ English Does Work - Level 8 CampeSena: ▪ Piezas difusión de la estrategia - 1 Para el Lanzamiento ▪ Recorte te imágenes para videos Propuesta gráfica: 63520028 Pastelería	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)

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.	Info de programa: ▪ English Does Work - Level 1 ▪ English Does Work - Level 2 ▪ English Does Work - Level 3 ▪ English Does Work - Level 4 ▪ English Does Work - Level 5 ▪ English Does Work - Level 6 ▪ English Does Work - Level 7 ▪ English Does Work - Level 8	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio 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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica durante la ejecución del mes.
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 brindo el respaldo necesario para cumplir.	No aplica durante la ejecución del mes.
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,	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	No aplica durante la ejecución del mes.

	atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.		
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	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 producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Se asisten a todas las reuniones programadas.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)
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.	Se brindo el respaldo necesario para cumplir.	No aplica durante la ejecución del mes.
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 brindo el respaldo necesario para cumplir.	No aplica durante la ejecución del mes.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se asisten a todas las reuniones programadas.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)
13	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances	Se entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)

	de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	cronograma de trabajo.	
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 entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes julio de 2024)
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 entrega informe de actividades.	No aplica durante la ejecución del mes.
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 aplica durante la ejecución del mes.	No aplica durante la ejecución del mes.

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. 7929996504 planilla, operador Nuevo SOI y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

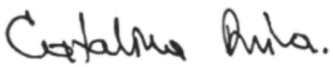
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
Blanca Flor Tinoco Torres
Contratista
C.C. No. 1.094.930.798

Recibí a satisfacción:

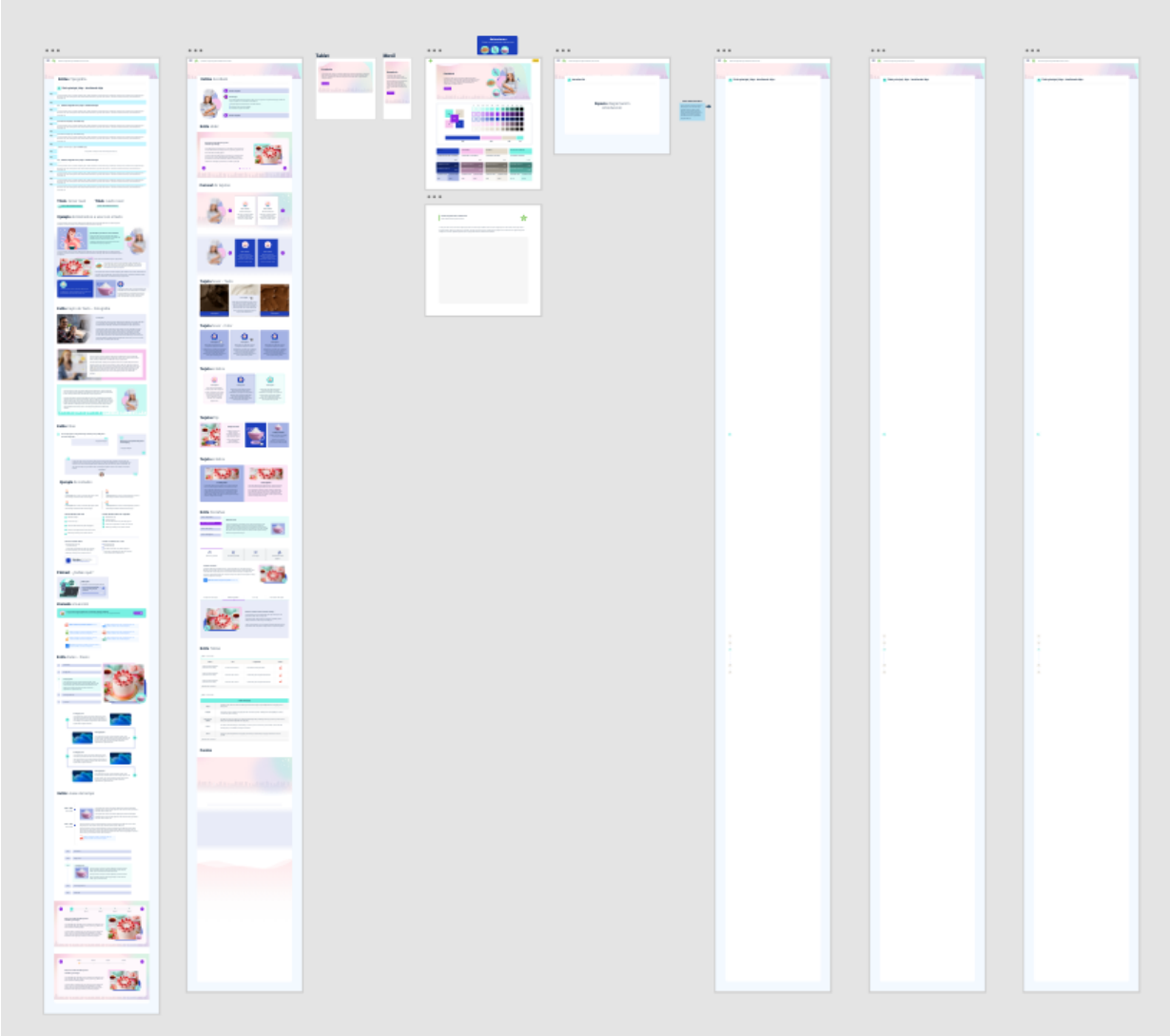


Firma
Diana Catalina Arcila Echavarría
Supervisor(a) Contrato **5905709** de 2024
Cargo del supervisor Profesional G08

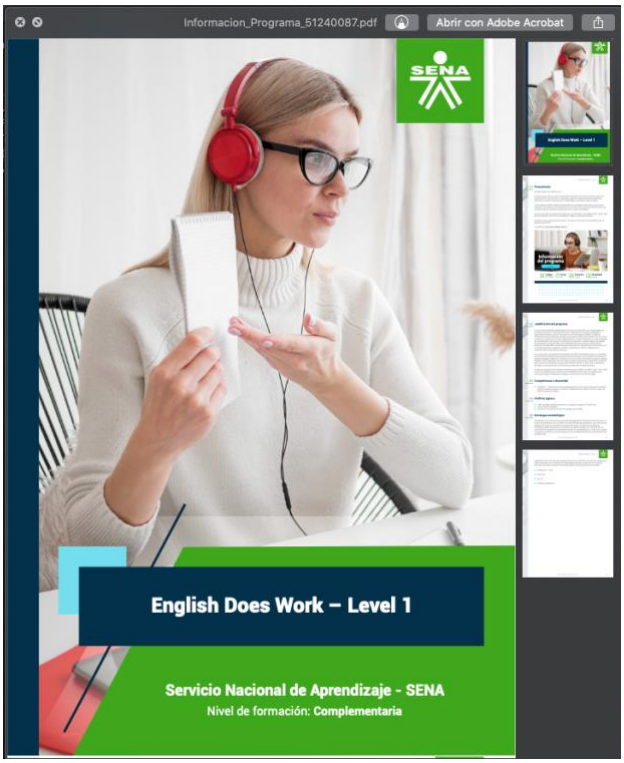
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5905709 – BLANCA FLOR TINOCO TORRES

Evidencia 1 – Propuesta gráfica del curso: Administración de recursos humanos

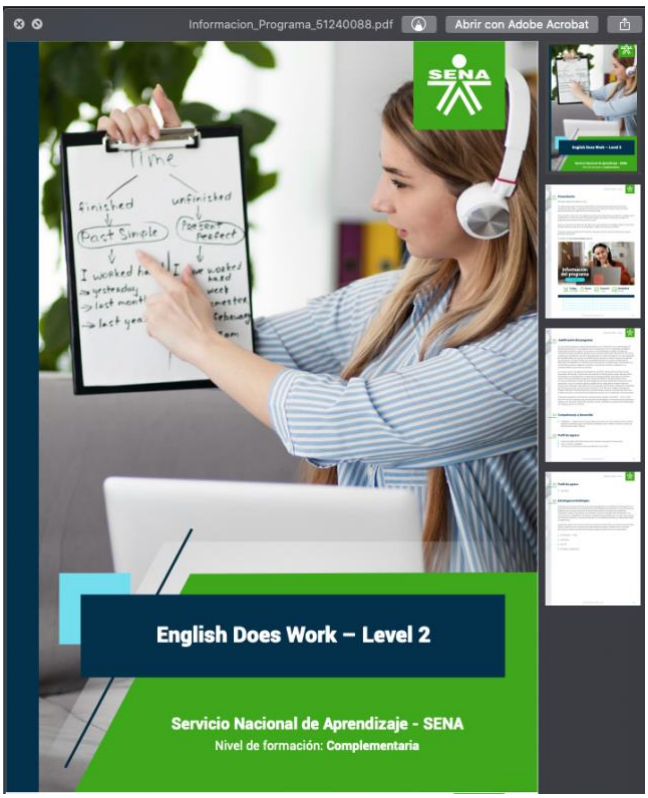




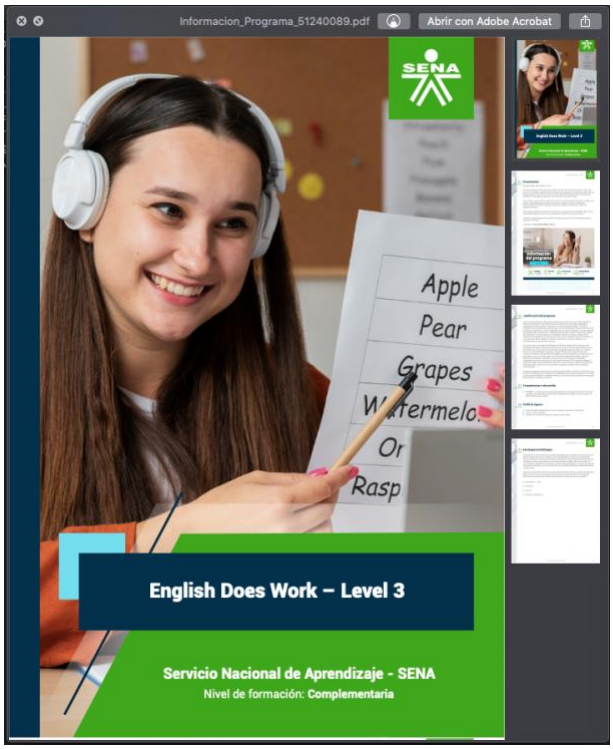
Evidencia 2 – Info del programa: English Does Work - Level 1



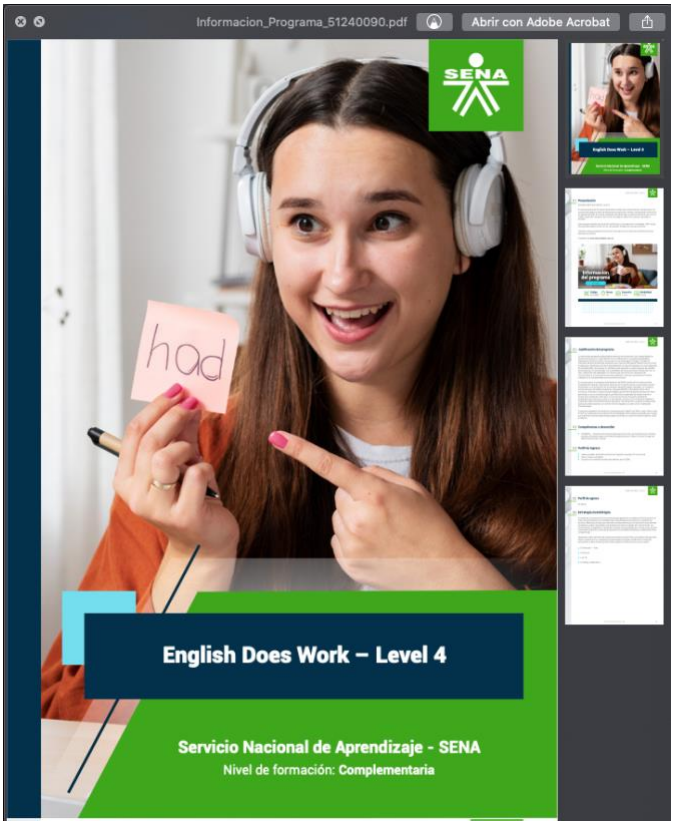
Evidencia 3 - Info del programa: English Does Work - Level 2



Evidencia 4 - Info del programa: English Does Work - Level 3



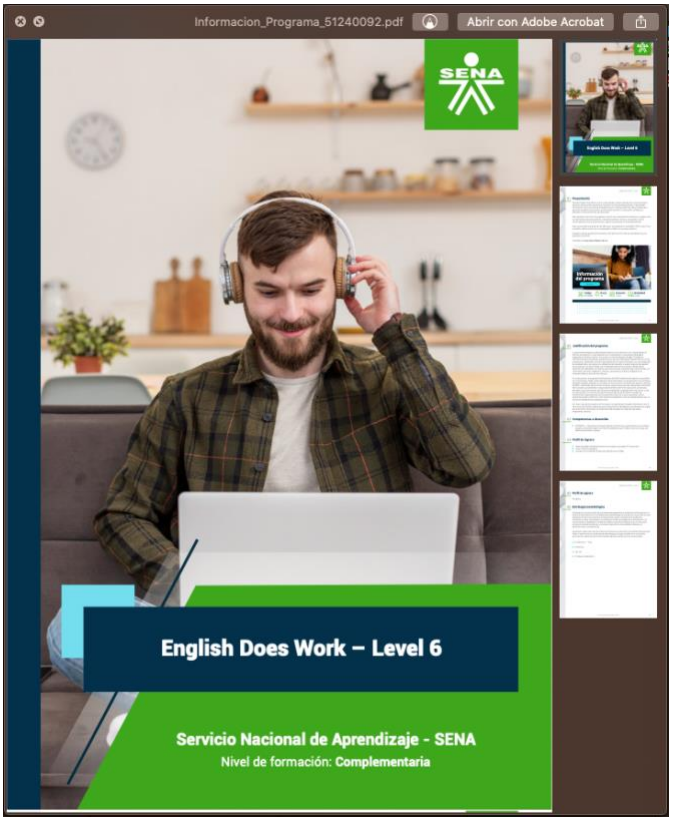
Evidencia 5 - Info del programa: English Does Work - Level 4



Evidencia 6 - Info del programa: English Does Work - Level 5



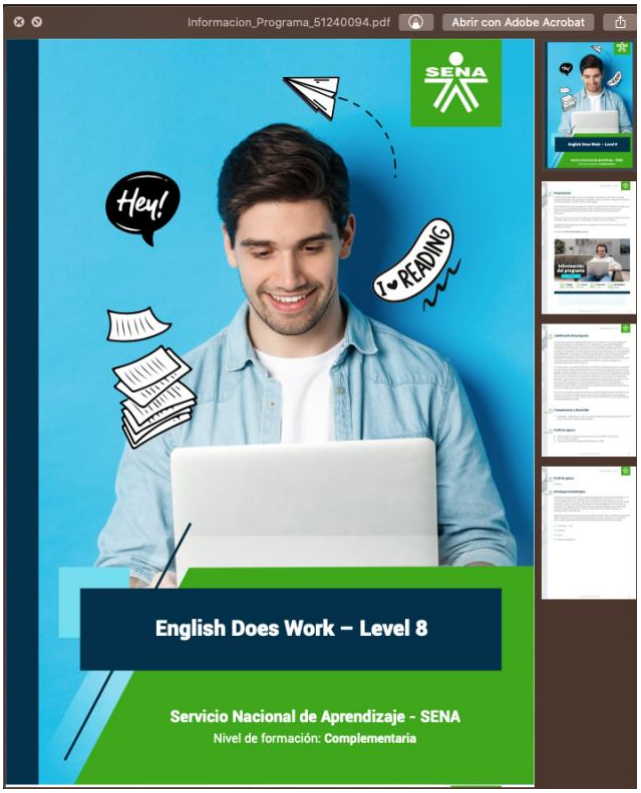
Evidencia 9 Info del programa: English Does Work - Level 6



Evidencia 7 - Info del programa: English Does Work - Level 7



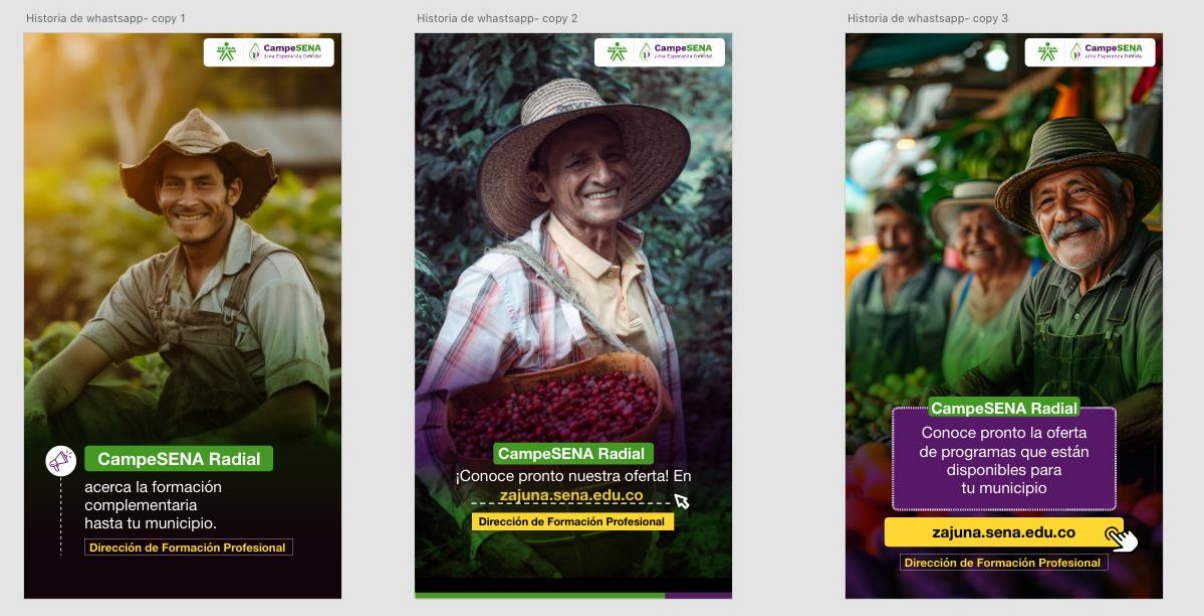
Evidencia 8 - Info del programa: English Does Work - Level 8



Evidencia 9 - 133302_CF4 Servicios y operaciones microfinancieras



Evidencia 10 CampeSena: Piezas difusión de la estrategia - 1 Para el Lanzamiento

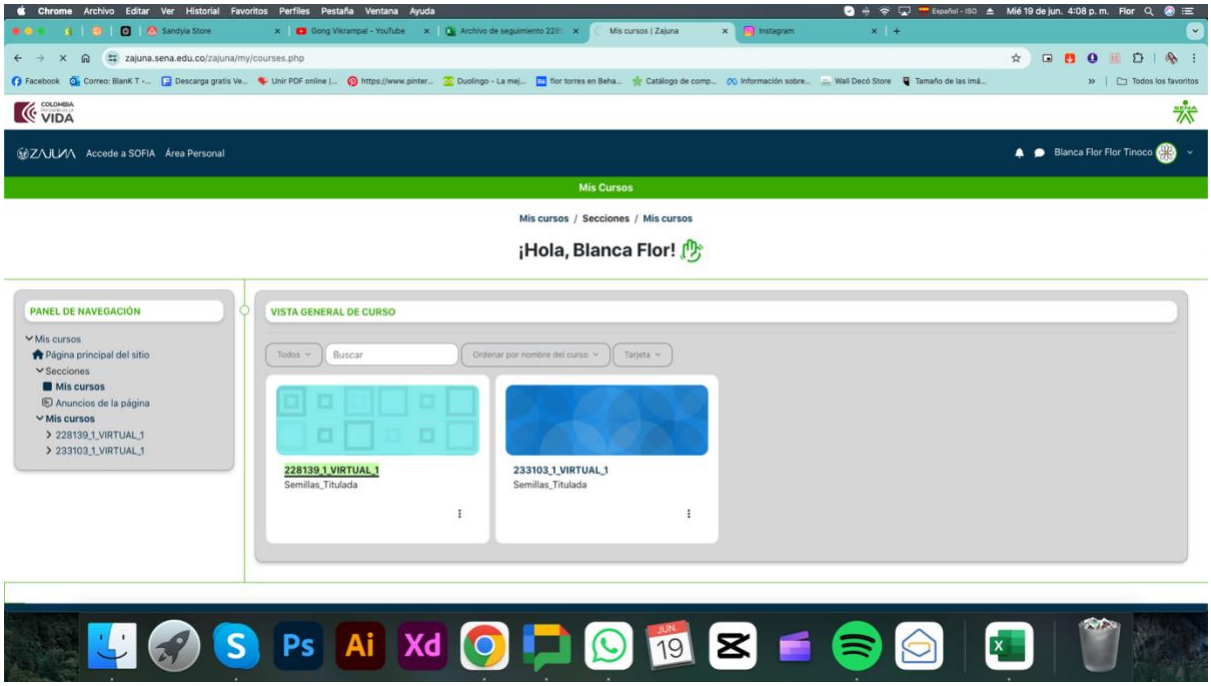


Evidencia 10 CampeSena: Recorte te imágenes para videos

Producción › 2024 › LP_ Antioquia › Campesena › 2024 › Implementación CampeSENA › Biblioteca collage › **1-Composiciones**

Nombre	Modificado	Modificado por
1- Curso (PERSONA)	20 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
2- 48 horas	20 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
3- Recursos radiales	20 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
4- aplicación móvil	20 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
4- PC	21 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
5- Potenciarás conocimientos	21 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
6-FONDOS	21 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
7-Naturaleza	21 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
8-SENA PERSONAS	25 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre
social-media-concept-composition.jpg	20 de junio	Blanca Flor Tinoco Torre

Evidencia 18 - Vinculación y montaje de cursos a plataforma de LMS Semillas_Titulada: 228139_1_VIRTUAL_1



Evidencia 19 - Reunión con los miembros del equipo para la socialización de avances y recibimiento de indicaciones para la continuidad del plan de trabajo.

