PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Antioquia, Octubre de 2024

Señor (a)
Fabián Andrés Muñoz Alegría
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. 5905803**
Cargo del supervisor: Profesional G02 - Gestión de la Innovación y Competitividad Dependencia:
Centro de Servicios de Salud Regional Antioquia
Ciudad

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

Referencia: No **5905803** del año 2024

Carlos Julián Ramírez Benítez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91507824 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro De Servicios De Salud 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 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:
5_9401_329 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.	Por los diferentes canales de comunicación – Email - WhatsApp se mantuvo atento a las indicaciones y mensajes de parte del líder del proyecto.	Pantallazos dando evidencia de la participación en estos grupos. Se encuentra en la carpeta de evidencia de Octubre
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.	Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del **CF3 - 93610223 Servicios gastronómicos**	PDF del diseño web del CF3. Se encuentra la carpeta de evidencias de Octubre.
		Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del **CF2 - 33130157 Elaboración de alimentos saludables**	PDF del diseño web del CF3. Se encuentra la carpeta de evidencias de Octubre
		Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del **CF4 - 33130157 Elaboración de alimentos saludables**	PDF del diseño web del CF4. Se encuentra la carpeta de evidencias de Octubre

		Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del **CF4 - 72310027 Alimentación bovina**	PDF del diseño web del CF4. Se encuentra la carpeta de evidencias de Octubre
		Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del **CF2 - 52460001 Diseño y diagramación de historietas**	PDF del diseño web del CF2. Se encuentra la carpeta de evidencias de Octubre
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.	Adaptar recursos gráficos programa Análisis y Desarrollo de software 228128	Documento de Evidencias Octubre
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 realizo el diseño de las piezas graficas para la diagramación de los CF elaborados	Ilustraciones y diagramaciones que se encuentran en la carpeta de evidencias de octubre.
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 los ajustes correspondientes a los CF diseñados .	Pantallazos de Planner donde se evidencian el cumplimiento de estos ajustes. Documento de Evidencias octubre
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	Actividad no realizada durante el mes	No aplica durante la ejecución del mes

	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.	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 producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Se partico en procesos de retroalimentación de los Componentes Formativos desarrollados en este periodo	Pantallazos que se encuentran la carpeta de evidencias de octubre,
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 durante el mes.	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 cumple con las herramientas tecnológicas y de conectividad para dar cumplimiento con las tareas asignadas.	Pantallazos de las aplicaciones utilizadas, conexión a internet y espacio de trabajo. Se encuentran la carpeta de evidencias de Septiembre
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a reuniones programadas por parte del lider de la línea de producción.	Pantallazos que se encuentran la carpeta de evidencias de octubre,
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 2024	Documento PDF. GC
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos	Se cumplió con los requisitos de	Pantallazos que se encuentran la carpeta

	definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema de recursos educativos.	tiempo de entrega para las tareas asignadas.	de evidencias de octubre.
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 presenta el informe Mensual adjuntando las actividades realizadas en el periodo actual.	Documento PDF. GC
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.	Actividad no realizada durante el 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. 9474017941 de la planilla expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de Septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Link de Evidencias Octubre :
OCTUBRE

Cordialmente,



Carlos Julián Ramírez Benítez
Contratista
C.C. No. 91507824

Recibí a satisfacción:

Firma



Fabian Andrés Muñoz Alegría
SUPERVISOR CONTRATO No. **5905803**
Profesional G02
Centro de Servicios de Salud
Medellín