PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, octubre de 2024

Señor (a)
GLORIA INES UREÑA MONTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_5857456**
Coordinadora de formación profesional
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: No **CO1_PCCNTR_5857456** del año 2024

Luis Fernando Botero Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.534.231 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 octubre.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.1 y corresponden a: Capturas de pantalla de las comunicaciones con 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.	Brindé apoyo al proceso instruccional/En rol de diseño instruccional como estrategia para consecución de insumos en los siguientes recursos: - **12310066 PLAN DE MERCADEO**: Documentos generales del programa. Guia de aprendizaje. Instrumentos de evaluación. - **63220163 PROMOTOR EN PUNTO DE VENTAS**: CF01 CF02	La evidencia se carga como un archivo PDF, en ella se ve el apoyo prestado a la línea de producción desde el rol de diseño instruccional en dos programas de formación complementaria.
3	Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos	Actividad no realizada en el mes octubre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el

	asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.		mes de octubre de 2024.
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.	Diseñé actividades complementarias, guiones y la información de programa como material base y de apoyo para el programa **12310066 PLAN DE MERCADEO**.	La evidencia se carga como un archivo PDF, en ella se ve la carpeta con los documentos generados para esta actividad.
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 de octubre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de octubre 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.	- Actividad no realizada en el mes de octubre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de octubre de 2024.
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.	Realicé los guiones para el desarrollo audiovisual del programa **12310066 Plan de mercadeo y 63220163 Promotor en punto de ventas**.	La evidencia es un archivo PDF que muestra los guiones elaborados para el programa en cuestión.
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 octubre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de octubre de 2024.
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.	Participé en el proceso de socialización y ajuste de los formatos de planeación y documentos generales de los programas en desarrollo por parte del equipo de apoyo instruccional.	La evidencia se encuentra en el PDF que está en la carpeta de evidencias de octubre como el nombre Obligación 09.pdf

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 octubre.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes de octubre 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 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: Un archivo con la descripción de los recursos con los que se trabaja a diario.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Asistí las siguientes reuniones correspondiente en el mes periodo de cobro: Reunión presencial de la línea de producción en Ibagué Tolima – septiembre 29 de 2024 Chat GPT O1 y herramienta mix de imágenes y video -krea- Sesión 13 IA – 25 de septiembre de 2024 Instrumento evaluación de herramientas, evaluación de Fliki y Krea - Sesión 14 IA – 3 de octubre de 2024 Runway - Sesión 15 IA – octubre 11 de 2024	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.
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.	Realicé los informes de actividades y financieros requeridos en el proceso llamados GC_91534231_37824_OCT_2024 y GF_91534231_37824_OCT_2024 y los compartí para revisión, aprobación y	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.13 y corresponden a un archivo PDF que muestra la evidencia de

		publicación en las plataformas dispuestas para ello.	la carga de los informes de pago a la plataforma de Secop.
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.	Di cumplimiento con la entrega de los trabajos asignados en los tiempos establecidos para ello tal cual el cronograma de programación dispuesto por los líderes del proceso.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.14 y corresponden a un archivo donde se evidencia el cumplimiento de los tiempos.

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. **9474106399** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de **septiembre** del año

2024, correspondiente a EPS Famisanar, Porvenir y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (39) folios

Cordialmente,



Firma

Luis Fernando Botero Mendoza

Contratista

C.C. No. 91.534.231 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

Gloria Ines Urueña Montes

Supervisor Contrato No. CO1_PCCNTR_5857456

Coordinadora de formación profesional

Firma

Liliana Victoria Morales Gualdron

Líder Línea de Producción Virtual Tolima