



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, diciembre 2024

Señor (a)

GLORIA INES URUEÑA MONTES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5855289**

Cargo del supervisor Coordinadora de formación profesional

Dependencia Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima

Ibagué

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5855289 del año 2024

Oscar Daniel Espitia Marin, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110515706 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$45.650.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.282.500), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE. (\$4.565.000), c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$2.282.500).



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, con el rol de Desarrollador Full-Stack, para realizar el diseño, producción, desarrollo e implementación de los recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las orientaciones y lineamientos institucionales.

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 asistió a las siguientes reuniones: - Habilidades para la vida 02-11-2024 02:00PM - QUINTA REUNION LINEA DE PRODUCCION Y ESTRATEGIA VIRTUAL VIGENCIA 2024 28-11-2024 02:00PM	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 1 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
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.	Obligación no realizada en el mes	No se generó evidencia de esta obligación, debido a que no fue desarrollada en el presente periodo contractual.
3	Realizar el proceso de maquetación en HTML5 para el desarrollo de un recurso educativo digital a partir de	Se realizo la maquetación en HTML5 de los Componentes Formativos CF01 y CFInfo para el	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro



	la propuesta gráfica entregada y según los tiempos asignados en el plan de trabajo establecido por el responsable del equipo o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	siguiente programa: 42110167 - Habilidades para la vida	se encuentran en la carpeta Obligación No. 3 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
4	Realizar el diseño e implementación de las actividades didácticas asignadas según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o el líder del Ecosistema atendiendo 5 GTH-F-075 V08 métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Obligación no realizada en el mes	No se generó evidencia de esta obligación, debido a que no fue desarrollada en el presente periodo contractual.
5	Realizar los ajustes y pruebas técnicas y de funcionalidad a los recursos educativos digitales desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.	Se realizaron ajustes de hallazgos de acuerdo a listas de chequeo para los componentes formativos CF01, CF02 y CF03 del programa 62330160 EL PROCESO DE LA VENTA	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 5 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
6	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos educativos digitales, recuadros, información del programa y demás elementos producidos de un programa de formación virtual, cargándolos en el espacio suministrado por el equipo de repositorio teniendo en cuenta la actualización y	Se realizó el empaquetado de los Componentes Formativos del Programa: 62330160 EL PROCESO DE LA VENTA	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 6 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.



	disposición de las versiones finales de los mismos.		
7	Realizar el diseño y desarrollo de componentes interactivos propuestos por el equipo de diseño que permitan la implementación de mejoras para la construcción de los recursos educativos digitales SENA, atendiendo a las buenas prácticas de programación.	Se realizó la maquetación en HTML5 de los Componentes Formativos CF01 y CFInfo para el siguiente programa: 42110167 - Habilidades para la vida	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 7 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
8	Brindar el soporte necesario para realizar cambios y/o actualizaciones para la construcción de recursos educativos digitales SENA por solicitudes de mejora o ajustes correctivos y de funcionalidad.	Obligación no realizada en el mes.	No se generó evidencia de esta obligación, debido a que no fue desarrollada en el presente periodo contractual.
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.	Obligación no realizada en el mes.	No se generó evidencia de esta obligación, debido a que no fue desarrollada en el presente periodo contractual.
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 realizaron ajustes de hallazgos de acuerdo a listas de chequeo para los componentes formativos CF01, CF02 y CF03 del programa 62330160 EL PROCESO DE LA VENTA	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 10 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.



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 de los productos.	Se adquirieron las herramientas necesarias para el desarrollo de la totalidad de actividades, se cuenta con el servicio de internet y computador portátil.	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 11 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
12	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se asistió a las siguientes reuniones: - Habilidades para la vida 02-11-2024 02:00PM - QUINTA REUNION LINEA DE PRODUCCION Y ESTRATEGIA VIRTUAL VIGENCIA 2024 28-11-2024 02:00PM	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 12 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
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 atendió oportunamente los requerimientos de la Supervisora del contrato y se presentaron informes mensuales de la ejecución del contrato. Con sus respectivos anexos: GC_1110515706_35424_DIC_2024 - Informe mensual de ejecución contractual. - Certificado del curso virtual "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción". - Documento soporte de evidencias. GF_1110515706_35424_DIC_2024 - Planilla SI CONTRATISTAS. - Soporte de Pago de Seguridad Social.	Las evidencias relacionadas para esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 13 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
14	Dar cumplimiento con la entrega de productos	Se dio cumplimiento con las tareas asignadas por parte de la	Las evidencias relacionadas para



	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.	Líder de la Línea de Producción Tolima, acorde al cronograma de actividades.	esta obligación de este período de cobro se encuentran en la carpeta Obligación No. 14 y corresponden a: pantallazo de entrega de la actividad.
--	--	--	---

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. 9478525391 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo de noviembre de 2024 de Salud Total, fondo de pensión Protección y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

Oscar Daniel Espitia Marin

Contratista

C.C. No. 1110515706



Firma

LILIANA VICTORIA MORALES GUALDRON

Líder Línea de Producción Virtual Tolima

Vo. Bo.

Recibí a satisfacción:

GLORIA INES URUEÑA MONTES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5855289 de 2024

Coordinadora de Formación Profesional