PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, **abril de 2025**

Señor (a)
GLORIA INES URUEÑA MONTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7301405**
Coordinadora de formación profesional
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **abril** del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7301405** del año 2025.

Lina Marcela Pérez Manchego, Identificada con la cédula de ciudadanía no. **1098654987** de Bucaramanga, en mi calidad de contratista del SENA, en 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 Cincuenta y dos millones ciento cuarenta y nueve mil trescientos cincuenta PESOS M/CTE. ($52.149.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (11) pagos iguales por los meses de abril a diciembre de 2025, por valor de cuatro millones setecientos cuarenta mil ochocientos cincuenta PESOS M/CTE. ($4.740.850).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Diseñador de contenidos digitales, para la construcción, diseño, 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 digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas establecido, los lineamientos del sistema de gestión integral la normatividad vigente.

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 responsable de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Respondí de manera diaria y oportuna a las comunicaciones del mes. • 122154 - Gestión de destinos turísticos • LPT_2025 • Diseño Web - Tolima.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.1 y corresponden a: Una Captura 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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el 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 responsable del Ecosistema atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Diseñé los componentes formativos y desarrollo de recursos visuales necesarios para la diagramación de contenidos de los programas: • CF1 Análisis financiero y presupuestos empresariales • Información de programa Análisis financiero y presupuestos empresariales	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.3 y corresponden a: Captura de pantalla del plan de trabajo y proceso de diseño.
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.	Diseñé documentos PDFs de la información de programa y elaboré recuadros para la ambientación de Zajuna para los recursos educativos: • Información de programa Análisis financiero y presupuestos empresariales	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.4 y corresponden a: Captura de pantalla del proceso de diseño.
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.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el 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.	Realicé los ajustes en los tiempos establecidos en: • Línea gráfica programa Análisis financiero empresarial • Información de programa Análisis financiero empresarial	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.6 y corresponden a: Captura de pantalla de la solicitud y respuesta en Clickup y Skype, y pantallazos del archivo cargado en Sharepoint.
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 responsable del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el 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.	Se diseñan los gráficos para implementación en las actividades didácticas de los componentes CF1, del programa Análisis financiero y presupuestos empresariales. Se plantean 4 imágenes de acompañamiento para aplicar en las preguntas.	En la Carpeta Evidencias Obligacion_8 Se encuentran Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro corresponden a: una captura de pantalla de la solicitud y respuesta por clickup y Skype y pantallazos del cargue en Sharepoint.
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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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 responsable del Ecosistema.	Implementé ajustes referenciados desde el equipo de repositorio y equipo de diseño de los siguientes componentes formativos: • CF10 programa de formación titulado Gestión de Destinos Turísticos.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.10 y corresponden a: Captura de pantalla de la solicitud y respuesta en Clickup y Skype, y pantallazos del archivo cargado en Sharepoint.
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.	Cumplí con la disposición de herramientas necesarias para realizar las actividades. Cuento con el *software* especializado de diseño Adobe Creative Cloud, Internet de alta velocidad y plataformas de descarga de recursos gráficos.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.11 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la herramienta de trabajo.
12	Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional.	Asistí a las siguientes reuniones del mes: • Reunión general Centro De Comercio Y Servicios. 27 de marzo. 2:00 p. m.	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.	Cumplí con los Informes: • GC_1098654987_10025_ABR_2025 (Informe mensual de ejecución contractual y documento soporte de evidencias. • GF_1098654987_10025_ABR_2025 (Planilla SI CONTRATISTAS, Soporte de pago de aportes de salud E.P.S Sanitas, fondo de pensión Porvenir y ARL Positiva del mes de marzo de 2025).	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.13 y corresponden a: Una Captura de pantalla de los requerimientos del grupo de gestión

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 responsable del Ecosistema de recursos educativos.	• Diseñé documentos PDFs de la información de programa y elaboré recuadros para la ambientación de Zajuna para los recursos educativos: Análisis financiero y presupuestos empresariales • Participé en el diseño y diagramación del componente: CF1 Análisis financiero y presupuestos empresariales	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.14 y corresponden a: Una Captura de pantalla con la entrega de productos asignados.

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.				
2.				

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**. 9484338477** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de **marzo** del año 2025, correspondiente a EPS Sanitas, AFP Porvenir y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en diez (10) folios

Cordialmente,



Firma
Lina Marcela Pérez Manchego
Contratista
C.C. No 1098654987

Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Inés Urueña Montes
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4798008
Coordinadora de formación profesional

Firma
Diana Rocío Possos Beltrán
Líder Línea de Producción Virtual Tolima