PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 29 de agosto de 2025

Señor
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7303409**
Instructor Grado 20
Coordinador Ecosistema Virtual
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7303409 del año 2025

Jonathan Adie Villafañe, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.357.196 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, como **validador y vinculador de recursos educativos digitales,** 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: Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de 4.740.850.

Plazo: Será hasta el 29 de agosto de 2025.

OBJETO: Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro
8-9302-40 Prestar servicios profesionales de carácter temporal y como apoyo a la gestión, como Validador y vinculador de recursos educativos digitales, para revisar, ajustar, cargar, disponer y configurar en el espacio asignado en el LMS, según requerimientos, los contenidos generados por la línea de producción de recursos

educativos digitales, aplicando lineamientos y listas de verificación correspondientes de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA, así como en la estructura de los programas establecido, las orientaciones y lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Lista de chequeo de verificación de recursos educativos digitales, de acuerdo con el plan de trabajo.	Se aplica listada de chequeo a recursos asignados para su validación e identificación de ajustes	Anexo 1. Pantallazo de las lista de chequeo trabajadas.
2	Vinculación de recursos incluyendo las configuraciones y montaje de semilla en el LMS dentro del espacio entregado por el equipo de repositorio, de acuerdo con el plan de trabajo.	N/A	N/A
3	Reportes de avances de validación de recursos, tareas de vinculación asignadas y demás requeridos.	Se reporta avances de validación de recursos	Anexo 2. Pantallazo de reportes de hallazgos encontrados.
4	Actualizaciones con los avances de los recursos a entregar en los repositorios establecidos teniendo en cuenta el control de versiones garantizando la trazabilidad de ajustes.	Se colocan las listada de chequeo conforme a los recursos asignados	Anexo 3. Revisión, validación e informe en planner de videos conformes
5	Cargue y entrega de fuentes y ejecutables de todos los recursos producidos en su versión final en los repositorios establecidos incluyendo los ajustes requeridos.	N/A	N/A
6	Respuesta en la resolución de retroalimentaciones realizadas por otros equipos producto de la validación de los recursos a cargo.	Se realiza aplicación de listada de cheque conforme a los recursos asignados	Anexo 5. Respuesta a solicitudes de hallazgos encontrados
7	Reporte consolidado de hallazgos técnicos resueltos y ajustes realizados en los recursos educativos asignados.	Se realiza aplicación de listada de cheque	Anexo 6. Respuesta a solicitudes de hallazgos encontrados

		conforme a los recursos asignados	
8	Informes de estado general de avance de recursos asignados.	Actualización de recurso asignados	Anexo 7. Planner de recursos asignados.
9	Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Capacitaciones recibidas para los procesos de validación de recursos	Anexo 8. Reunión de capacitaciones realizadas.
10	Evidencia Reporte de pago ARL de los contratistas	Se soporta pago de prestaciones sociales en el reporte de gestión financiero.	Anexo 9. Informe Gestión Financiera correspondientes al mes de agosto de 2025.
11	Entrega de ajustes solicitados por los equipos del ecosistema y repositorio	Se colocan las listada de chequeo conforme a los recursos asignados	Anexo 10. Carpeta compartida con la actualización de listada de chequeo

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. 9490075657 de la planilla de julio de aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Jonathan Adie Villafañe
Contratista
C.C. No. 72357196

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7303409 de 2025
Instructor Grado 207

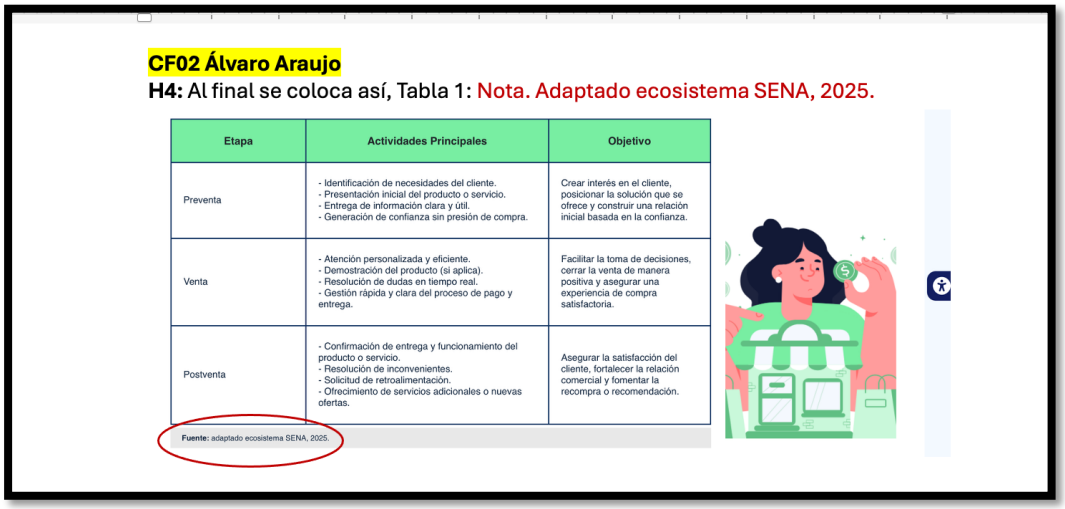
EVIDENCIAS VALIDADOR Y VINCULADOR DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES

1. *Lista de chequeo de verificación de recursos educativos digitales, de acuerdo con el plan de trabajo.*

Acciones: Se aplica listada de chequeo a recursos asignados para su validación e identificación de ajustes

Anexo 1. Pantallazo de las lista de chequeo trabajadas

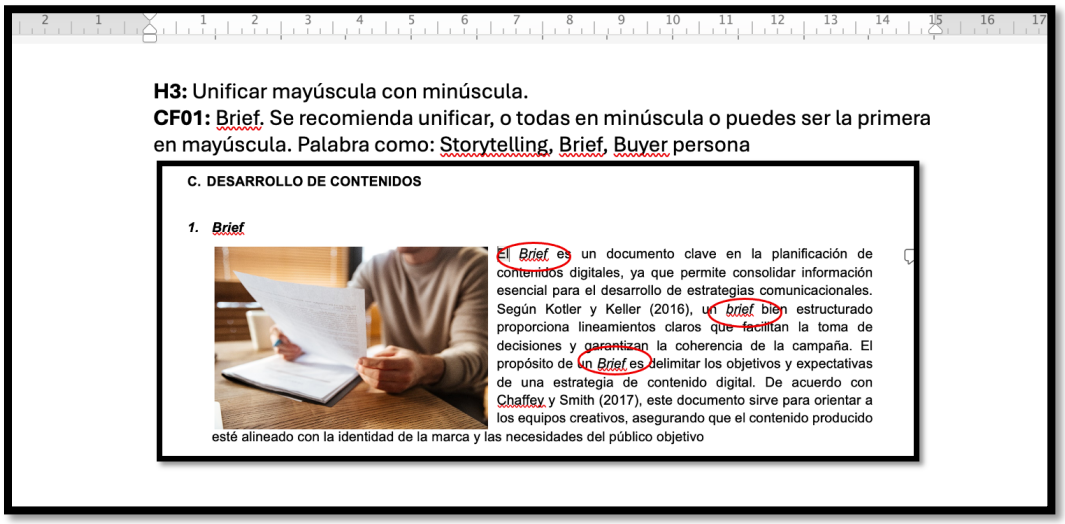




3. *Reportes de avances de validación de recursos, tareas de vinculación asignadas y demás requeridos.*

Acciones: Se reporta avances de validación de recursos

Anexo 2. Pantallazo de reportes de hallazgos encontrados.



H3: Unificar mayúscula con minúscula.
CF01: Brief. Se recomienda unificar, o todas en minúscula o puedes ser la primera en mayúscula. Palabra como: Storytelling, Brief, Buyer persona

C. DESARROLLO DE CONTENIDOS

1. *Brief*

El *Brief* es un documento clave en la planificación de contenidos digitales, ya que permite consolidar información esencial para el desarrollo de estrategias comunicacionales. Según Kotler y Keller (2016), un *brief* bien estructurado proporciona lineamientos claros que facilitan la toma de decisiones y garantizan la coherencia de la campaña. El propósito de un *Brief* es delimitar los objetivos y expectativas de una estrategia de contenido digital. De acuerdo con Chaffey y Smith (2017), este documento sirve para orientar a los equipos creativos, asegurando que el contenido producido esté alineado con la identidad de la marca y las necesidades del público objetivo



H5: Palabra en itálica, corregir palabra semi-ficticia a semificticia.
CF01: Marketing

3. *Buyer persona*

El *buyer persona* es una representación semi-ficticia del cliente ideal de una empresa. Se basa en datos reales sobre comportamiento, motivaciones y necesidades del consumidor, permitiendo diseñar estrategias de comunicación más personalizadas y eficaces (HubSpot, 2022).

Según Revella (2015), el *buyer persona* es un perfil detallado que describe los intereses, preocupaciones y patrones de toma de decisiones de los clientes potenciales. Esta herramienta facilita la creación de contenido relevante y aumenta la efectividad de las estrategias de marketing.

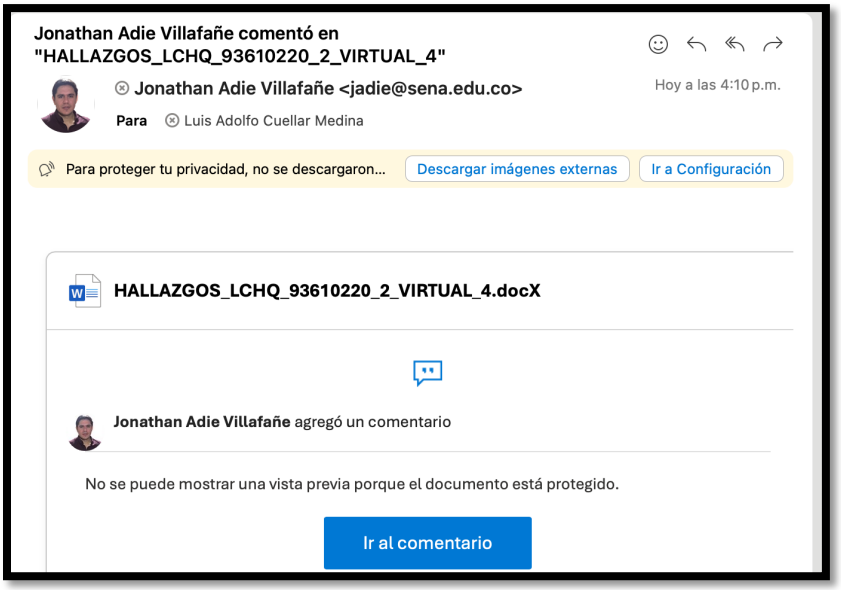
3.1 Características

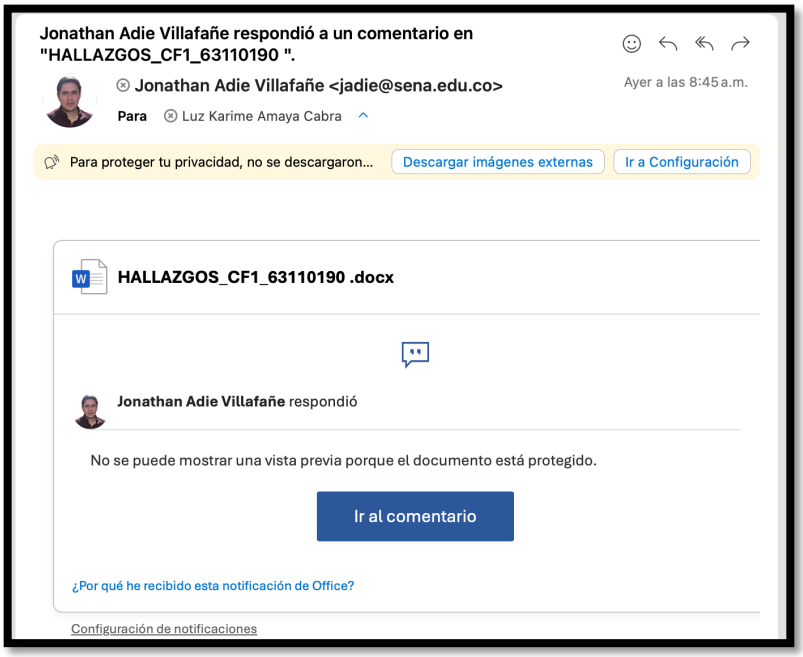
En la planeación estratégica de contenidos digitales centrados en *storytelling*, identificar y comprender al público objetivo es esencial para lograr una comunicación auténtica y efectiva. Uno de los recursos clave para este propósito es la construcción del *buyer persona*, una representación semificticia de la cliente ideal basada en datos reales y análisis del entorno. A continuación, se presentan los principales elementos que definen sus características, fundamentales para guiar decisiones de contenido, tono narrativo y selección de canales digitales.

4. *Actualizaciones con los avances de los recursos a entregar en los repositorios establecidos teniendo en cuenta el control de versiones garantizando la trazabilidad de ajustes.*

Acciones: Se colocan las listada de chequeo conforme a los recursos asignados

Anexo 3. Revisión, validación e informe en documento de hallazgo compartido

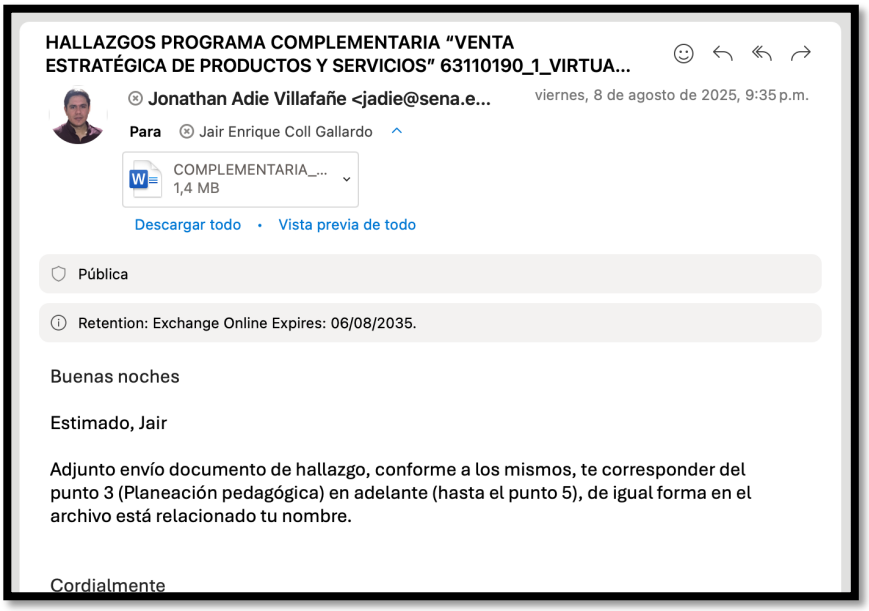


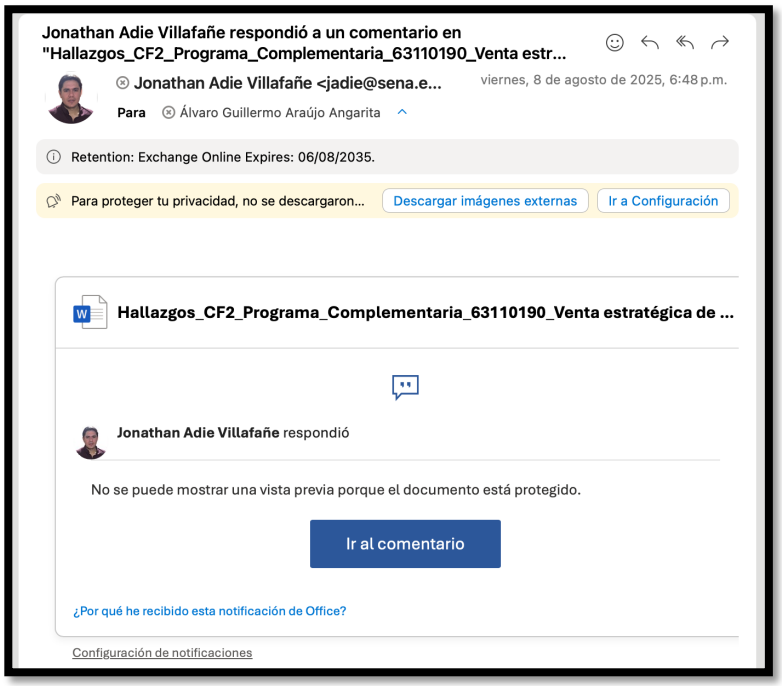


6. *Respuesta en la resolución de retroalimentaciones realizadas por otros equipos producto de la validación de los recursos a cargo.*

Acciones: Se realiza aplicación de listada de cheque conforme a los recursos asignados

Anexo 4. Respuesta a solicitudes de hallazgos encontrados

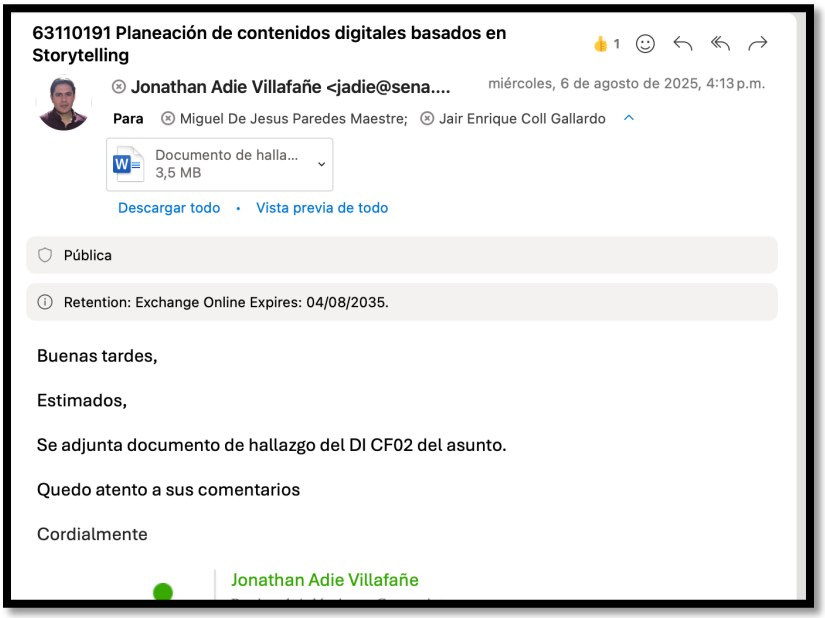


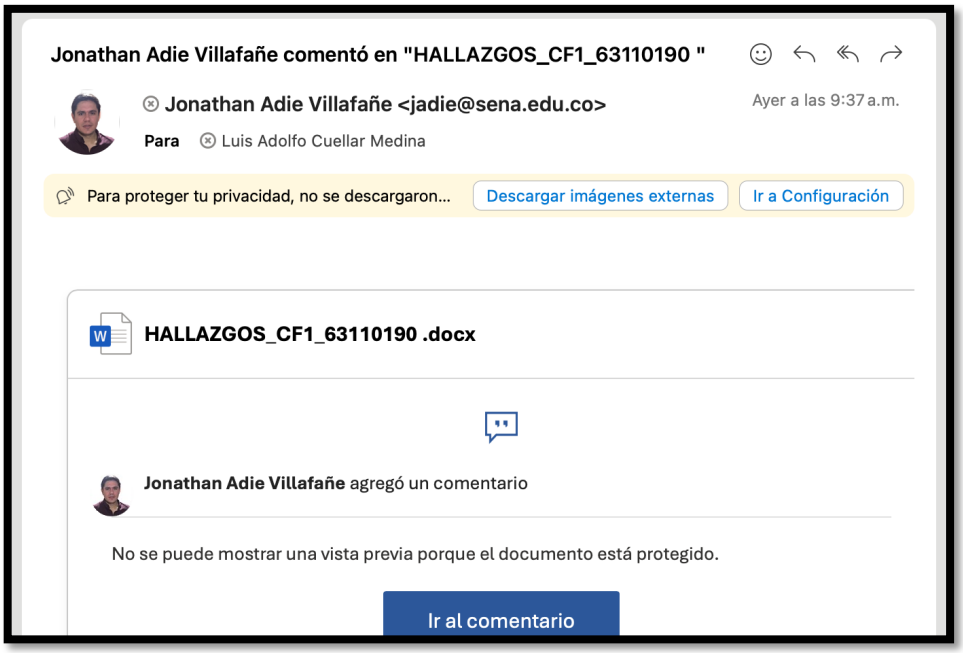


7. Reporte consolidado de hallazgos técnicos resueltos y ajustes realizados en los recursos educativos asignados.

Acciones: Se realiza aplicación de listada de cheque

Anexo 5. Respuesta a solicitudes de hallazgos encontrados

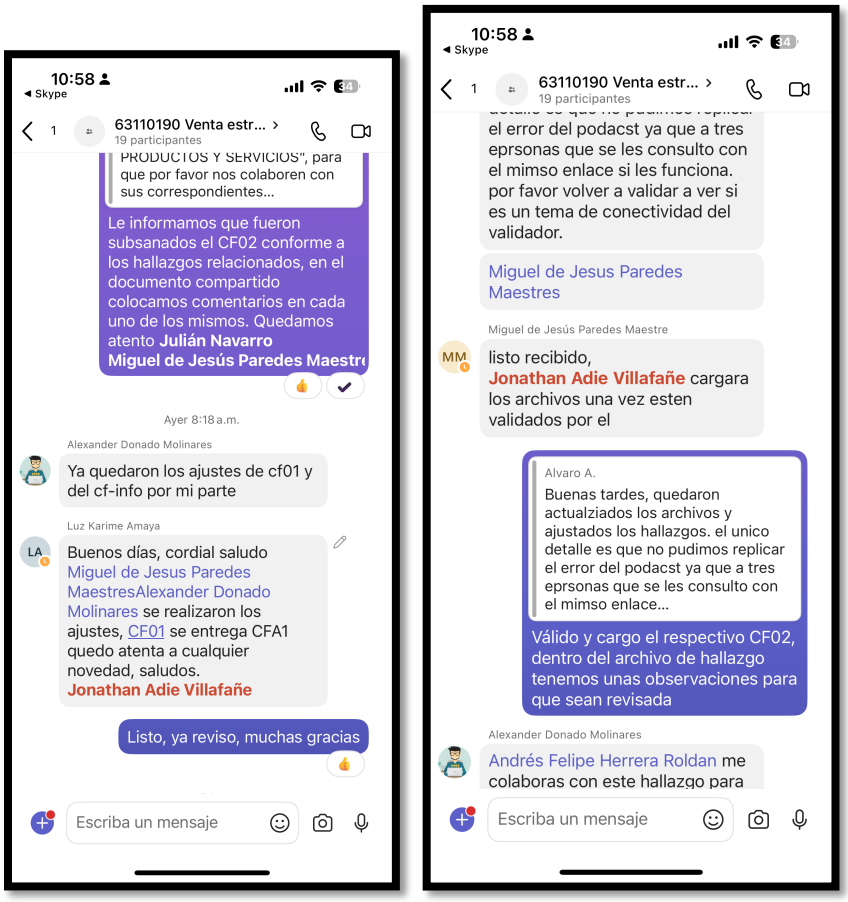




8. *Informes de estado general de avance de recursos asignados.*

Acciones: Actualización de recurso asignados

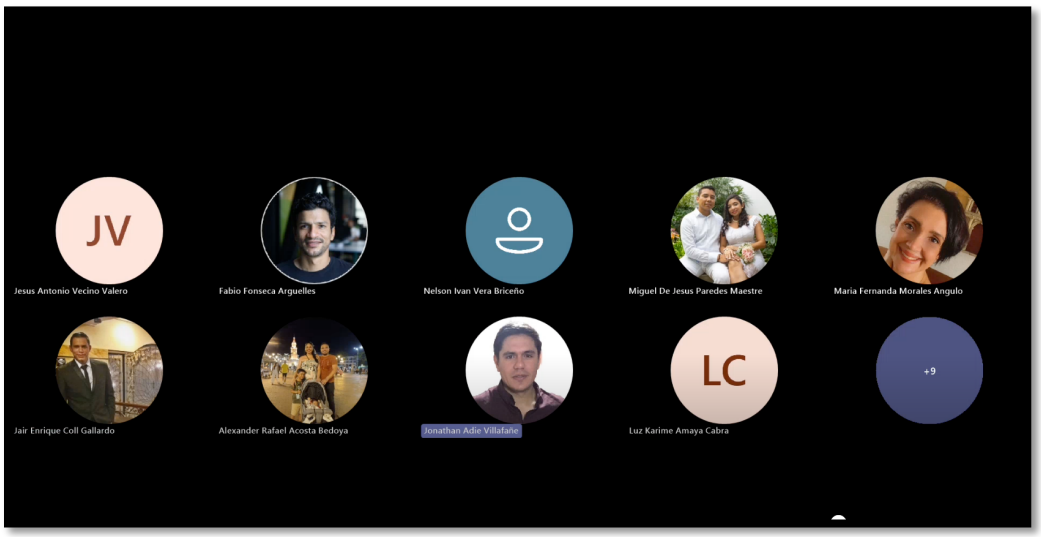
Anexo 6. Pantallazo respuesta grupo de skype.

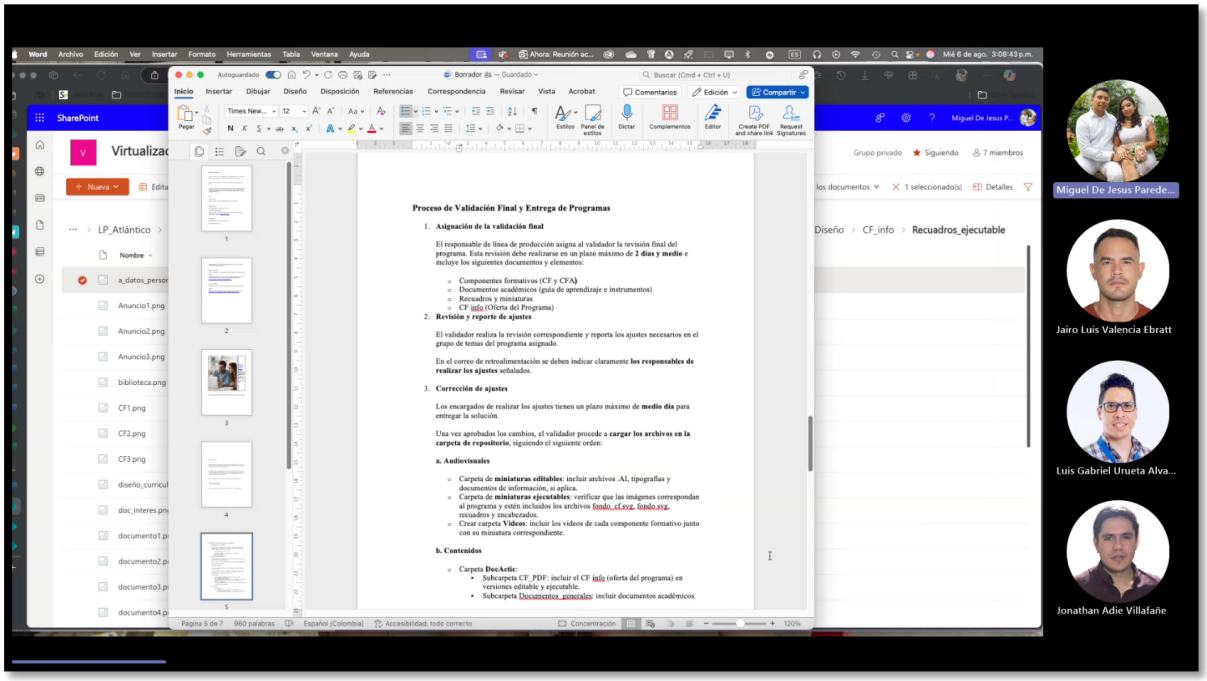


9. *Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.*

Acciones: Capacitaciones recibidas para los procesos de validación de recursos

Anexo 8. Reunión de capacitaciones realizadas.

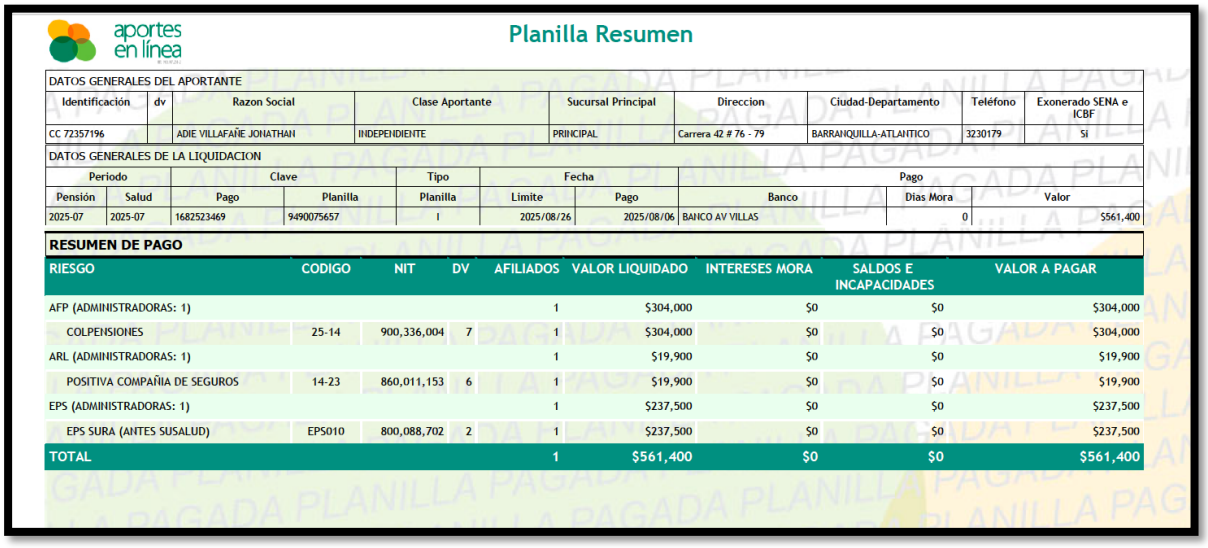




10. Evidencia Reporte de pago ARL de los contratistas

Acciones: Se soporta pago de prestaciones sociales en el reporte de gestión financiero.

Anexo 9. Informe Gestión Financiera correspondientes al mes de julio de 2025.



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72357196		ADIE VILLAFAÑE JONATHAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 42 # 76 - 79	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3230179	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1682523469	9490075657	I	2025/08/26	2025/08/06	BANCO AV VILLAS	0	$561,400

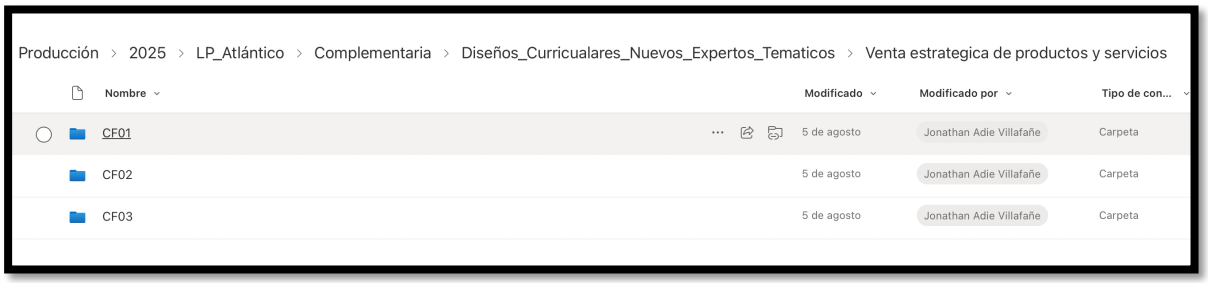
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$304,000	$0	$0	$304,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$304,000	$0	$0	$304,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,900	$0	$0	$19,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$19,900	$0	$0	$19,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$237,500	$0	$0	$237,500
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$237,500	$0	$0	$237,500
TOTAL				1	$561,400	$0	$0	$561,400

11. Entrega de ajustes solicitados por los equipos del ecosistema y repositorio

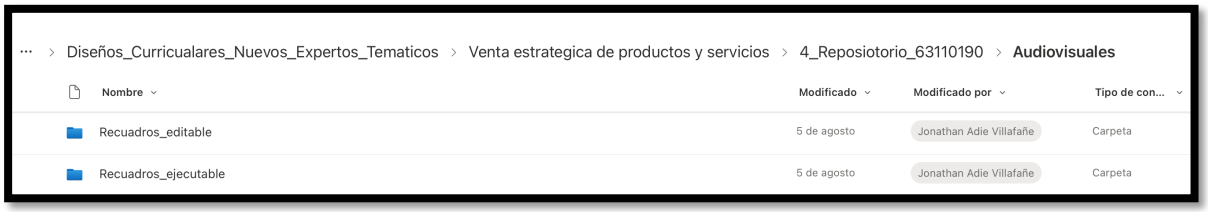
Acciones: Se colocan las listada de chequeo conforme a los recursos asignados

Anexo 10. Cargue en repositorio



Producción › 2025 › LP_Atlántico › Complementaria › Diseños_Curricualares_Nuevos_Expertos_Tematicos › Venta estrategica de productos y servicios

Nombre	Modificado	Modificado por	Tipo de con...
CF01	5 de agosto	Jonathan Adie Villafañe	Carpeta
CF02	5 de agosto	Jonathan Adie Villafañe	Carpeta
CF03	5 de agosto	Jonathan Adie Villafañe	Carpeta



··· › Diseños_Curricualares_Nuevos_Expertos_Tematicos › Venta estrategica de productos y servicios › 4_Reposiotorio_63110190 › **Audiovisuales**

Nombre	Modificado	Modificado por	Tipo de con...
Recuadros_editable	5 de agosto	Jonathan Adie Villafañe	Carpeta
Recuadros_ejecutable	5 de agosto	Jonathan Adie Villafañe	Carpeta