PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, septiembre **de 2025**

Señor (a)
MARTHA LUCIA AYALA JARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7301351**
Profesional G04
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7301351** del año 2025.

José Jaime Luis Tang Pinzón, Identificado con la cédula de ciudadanía no. **13512271** 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 febrero 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.	Se dio respuesta a cada una de las comunicaciones recibidas de la líder Diana Rocio Possos Beltrán y demás integrantes de la Línea de Producción Tolima en los Grupos correspondientes de teams como se nombran a continuación: • Registro contable de operaciones comerciales. • Cadenas de formación. • LPT_2025	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.	Realice la propuesta gráfica en XD de los CF y líneas gráficas basado en la información contenida en el documento instruccional y la línea de diseño del programa: • Línea gráfica del programa: Registro contable de operaciones comerciales. • Recuadros del programa: Gestión eficiente de energía. • Información del programa: Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional. • CF1 del programa: Registro contable de operaciones comerciales.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.3 y corresponden a: Una captura de pantalla del CF maquetado y entregado.
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 del programa y síntesis a los programas: • Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional. • Registro contable de operaciones comerciales.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.4 y corresponden a: una captura de pantalla de los documentos entregados.
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.	Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos del: • Información del programa: Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional. • Cf1 del programa: Registro contable de operaciones comerciales.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.6 y corresponden a: Una captura de pantalla del CF revisado por LCHQ.
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.	Realicé recursos gráficos para las actividades didácticas de los siguientes componentes formativos: • CF1 del programa: Registro contable de operaciones comerciales.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.8 y corresponden a: Una captura de pantalla de los elementos diseñados.

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.	Realicé los ajustes en los tiempos establecidos para los CFs del programa: • Información del programa: Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional. • Cf1 del programa: Registro contable de operaciones comerciales.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.6 y corresponden a: Una captura de pantalla del CF revisado por LCHQ.
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 dispone el uso de las herramientas como la conexión a internet para el acceso a la información, comunicación y la transferencia de archivos, computador como herramienta para el desarrollo de las actividades de Diseño y visualización de documentos y el uso de adobe creative cloud y freepik para la diagramación, ilustración y usos de recursos fotográficos y vectoriales utilizados en el desarrollo de los componentes.	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.	Se asistió a las siguientes reuniones del mes: • Revisión obligaciones contractuales diseño. (20 de agosto10:12 am). Reunión con el equipo de diseño para analizar y debatir las observaciones relacionadas con las obligaciones contractuales. • Revisión obligaciones contractuales. (21 de agosto 8:30am). Reunión con la líder para compartir observaciones sobre las obligaciones contractuales.	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.	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_13512271_ 4025_SEP_2025 Informe mensual de actividades y Evidencias mensuales. GF_13512271_ 4025_ SEP_2025 Planilla SI CONTRATISTAS y Soporte de Pago de Seguridad Social del mes.	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.	Di cumplimiento con la entrega y respondí oportunamente los productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y el cronograma establecido por nuestra líder equipo Diana Rocío Possos Beltrán. Con las asignaciones del diseño de componente formativos basado en la línea grafica suministrada y la información del documento instruccional se elaboró: • Diseñé 1 línea gráfica de programa. • Realice recuadros de apoyo para 1 programa. • Realice 1 información del programa. • Diseñe 1 componente formativo de programa	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**. 9491819995** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de **AGOSTO** del año 2025, correspondiente a EPS Salud Total, AFP Colpensiones y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma
José Jaime Luis Tang Pinzón
Contratista
C.C. No 13512271

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Lucia Ayala Jara
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7301351
Profesional G04

Firma
Diana Rocío Possos Beltrán
Líder línea de producción virtual Tolima
Vo. Bo.