



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.7300750**
Profesional G04
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7300750** del año 2025.

Oscar Ivan Uribe Ortiz, Identificado con la cédula de ciudadanía no. **91535103** 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 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 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. <ul style="list-style-type: none">Cadena de formación.00140012 - Gestión de liquidez en organizaciones de economía solidaria.	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.



		<ul style="list-style-type: none"> • 12350006 - Registro contable de operaciones comerciales. • 21720212 - Implementación de servicios de computación en la nube. • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos. • 22230061 - Promoción de la salud ambiental y seguridad sanitaria. • 21720209 - Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información. • 21720208 - Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional. 	
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.	<p>Brindé respaldo en la construcción de tarjetas en la plataforma de gestión de proyectos Clickup.</p> <p>Asimismo, apoyé el proceso de validación y recomendé ajustes en el diseño de la maquetación HTML de programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF01). • Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF01). • Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional (CF02). • Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF02). • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF02). • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF03). <p>También participé en la revisión de la producción de imágenes para la cadena de formación de los programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión agroempresarial (Recuadros). • Tecnología en gestión eficiente de la energía (Recuadros). 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.2 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la plataforma Clickup.



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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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.	Se diseñó un documento PDF enfocado en los recursos de apoyo para el aprendiz, destinado a su integración en la plataforma Sofia.	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 del documento PDF.
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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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 revisión y validación del proceso de diseño en el programa: • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF01).	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.9 y corresponden a: Una Captura de pantalla del proceso de revisión.



		<ul style="list-style-type: none"> • Registro contable de operaciones comerciales (Línea gráfica). • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF02). • Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF1). • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF03). • Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF2). • Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CFinfo). • Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CFinfo). • Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional (CFinfo). • Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos (Línea gráfica). • Implementación de servicios de computación en la nube (Línea gráfica). • Registro contable de operaciones comerciales (CF01). 	
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.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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.	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.	<p>Asistí a las siguientes reuniones del mes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.



		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión obligaciones contractuales diseño. (20 de agosto 10:12 am). Reunión con el equipo de diseño para analizar y debatir las observaciones relacionadas con las obligaciones contractuales. • Actualización Sofia. (14 de agosto 11:09 am). Se realizó una reunión para presentar propuesta de un nuevo documento PDF destinado a su incorporación en la plataforma Sofia. 	
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.	<p>Cumplí con los Informes:</p> <p>GC_28551358_2725_SEP_2025 (Informe mensual de actividades y Evidencias mensuales)</p> <p>GF_28551358_2725_SEP_2025 (Planilla SI CONTRATISTAS y Soporte de Pago de Seguridad Social del mes)</p>	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.	<p>Realicé la entrega de los productos asignados de acuerdo al cronograma de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé respaldo en la construcción de tarjetas en la plataforma de gestión de proyectos Clickup. Asimismo, apoyé el proceso de validación y recomendé ajustes en el diseño de la maquetación HTML de programa Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF01). Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF01). Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional (CF02). Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF02). Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF02). Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF03). También participé en la revisión de la producción de imágenes para la cadena de formación de los programas: Gestión agroempresarial (Recuadros). Tecnología en gestión eficiente de la energía (Recuadros). • Se diseñó un documento PDF enfocado en los recursos de apoyo para el aprendiz, destinado a su integración en la plataforma Sofia. • Participé en el proceso de revisión y validación del proceso de diseño en el programa: Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF01). Registro contable de operaciones comerciales (Línea gráfica). Promoción de la salud ambiental y la seguridad 	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.



		<p>sanitaria (CF02). Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF1). Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CF03). Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CF2). Promoción de la salud ambiental y la seguridad sanitaria (CFinfo). Diseño de políticas en la gestión de la seguridad de la información (CFinfo). Gestión del riesgo de ciberseguridad organizacional (CFinfo). Promover el uso de lenguajes claros, comprensibles e incluyentes en servidores públicos (Línea gráfica). Implementación de servicios de computación en la nube (Línea gráfica). Registro contable de operaciones comerciales (CF01).</p>	
--	--	---	--

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. **9490434800** expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de agosto del año 2025, correspondiente a EPS Salud Mía, AFP Colpensiones y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios



Cordialmente,

Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar Ivan Uribe Ortiz
Contratista
C.C. No 91535103

Firma
Martha Lucia Ayala Jara
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4798008
Profesional G04

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