



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Huila y octubre 2025

Señor (a)

Emilcen Gutiérrez Núñez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7390802**

Coordinadora de Formación

Dependencia Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila

Garzón- Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: No **7390802** del año 2025

Blanca Flor Tinoco Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.930.798 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y desarrollo Pecuario del Huila 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 el valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS m/cte. (\$51.833.293). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en un (1) pago de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS (\$4.424.793), y segundo (2) pago de CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS m/cte. (\$4.740.850), por los meses de octubre a diciembre de acuerdo con el anexo no. 3 que hace parte integral de los estudios previos, Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en la



CUENTA DE AHORROS No. 455003000 BANCO BBVA COLOMBIA., cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 31 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.	Se brindo el respaldo necesario para cumplir.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes octubre de 2025)
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.	Se brindo el respaldo necesario para cumplir.	



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.	Diseño gráfico de CF CF2 Manejo de datos con Microsoft Excel en entornos organizacionales CF4 TE Derechos campesinos Módulo 1 ACCESO A LA TIERRA Línea gráfica: Implementación de Buenas prácticas de bioseguridad y bienestar animal en producción avícola de postura Manejo de datos con Microsoft Excel en entornos organizacionales	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes octubre de 2025)
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 entregaron los recursos gráficos y tareas asignadas dentro de los tiempos previstos en el cronograma de trabajo.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes octubre de 2025)
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
6	Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y	Realización de hallazgos de componentes diseñados	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes



	las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.		octubre de 2025)
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
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.	No se realizaron actividades de este tipo durante el periodo.	
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.	Se asisten a todas las reuniones programadas.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes octubre de 2025)
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	Se brindo el respaldo necesario para cumplir.	



	equipo o responsable del Ecosistema.		
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 brindo el respaldo necesario para cumplir.	
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 asisten a todas las reuniones programadas.	Evidencia Fotográfica. (Ver / evidencias mes octubre de 2025)
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 brindo el respaldo necesario para cumplir.	
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.	Se brindo el respaldo necesario para cumplir.	



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. 7987126595 de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

Blanca Flor Tinoco Torres

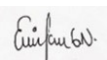
Contratista

C.C. No. 1.094.930.798



Recibí a satisfacción:

Firma



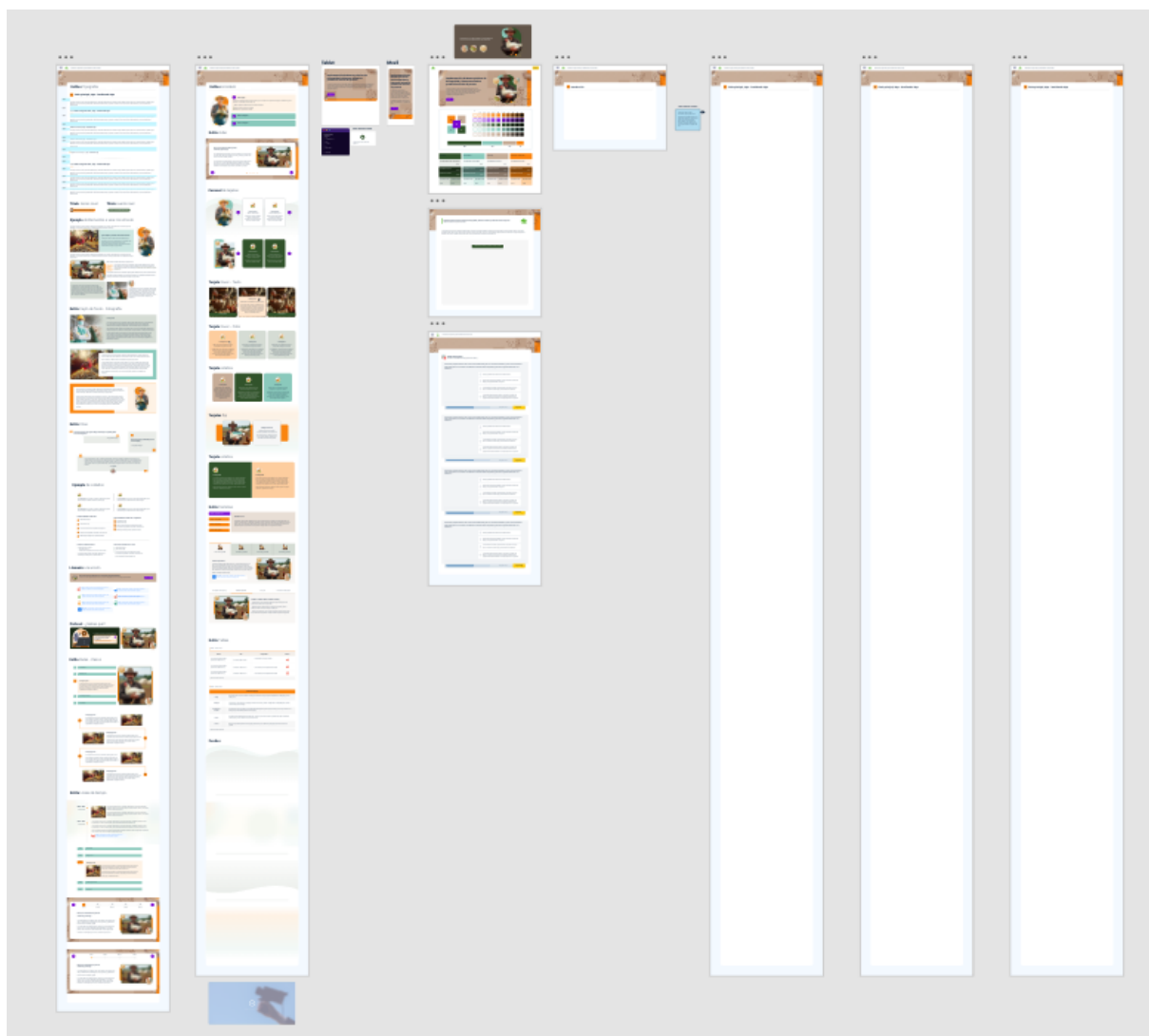
Emilcen Gutiérrez Núñez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7390802**

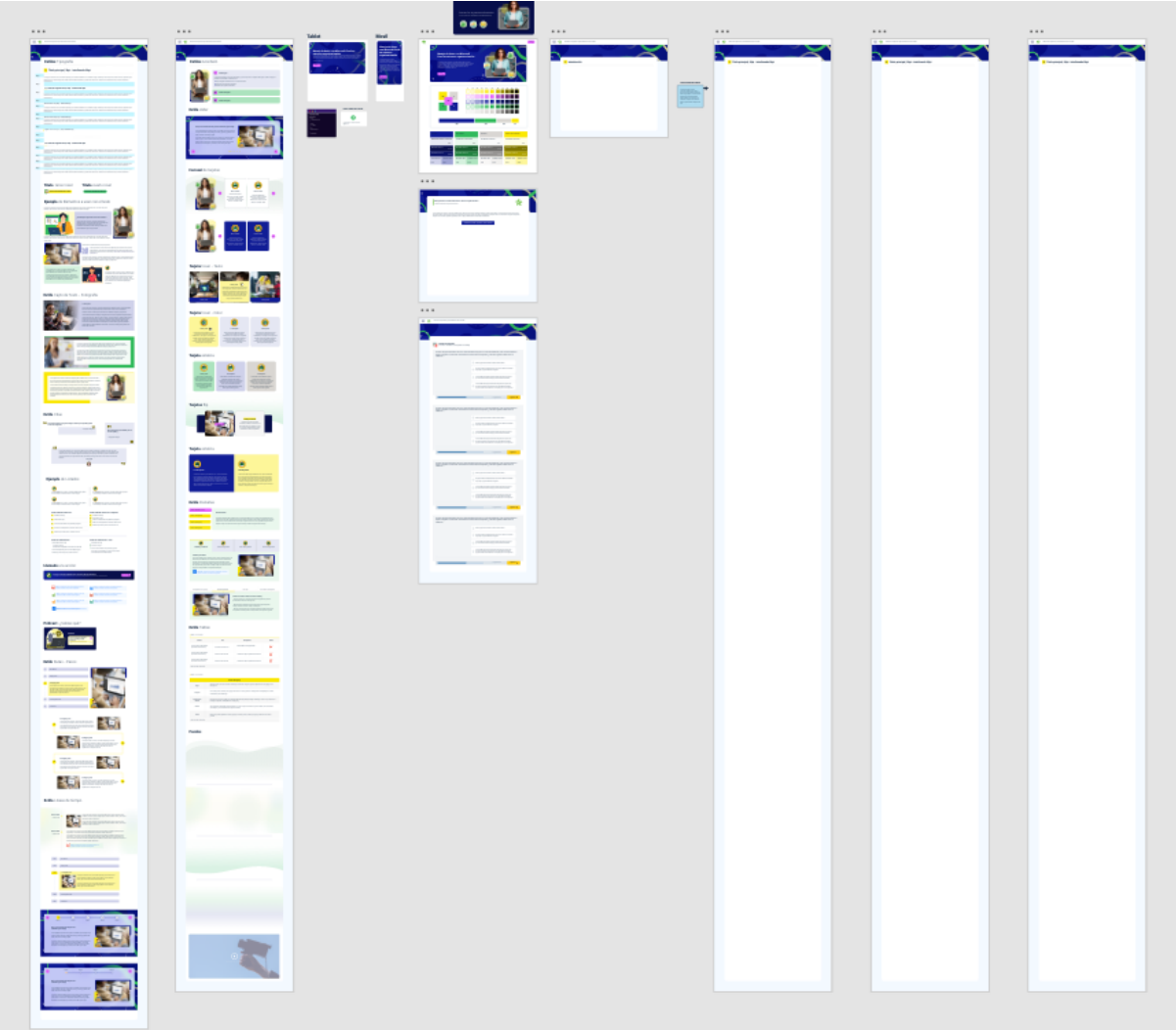
Coordinadora de Formación

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: COTUBRE 2025
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7390802 – BLANCA FLOR TINOCO TORRES

Evidencia – Línea grafica Implementación de Buenas prácticas de bioseguridad y bienestar animal en producción avícola de postura



Evidencia – Línea grafica Manejo de datos con Microsoft Excel en entornos organizacionales



Evidencia – CF4_TE_Derechos_campesinos_Módulo 1_ACCESO A LA TIERRA



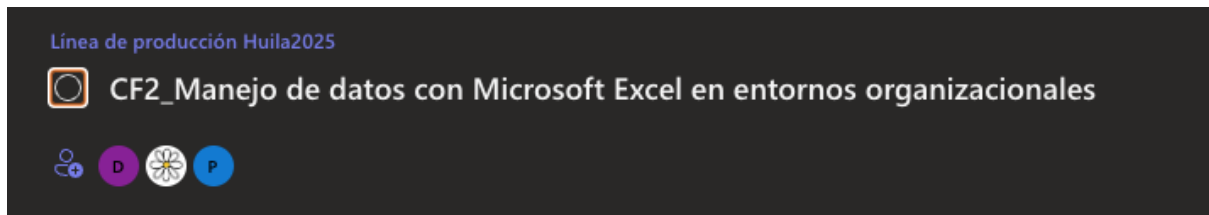
Desarrollemos nuestro quehacer agropecuario y nuestra vida campesina, al tiempo que cuidamos el medio ambiente

El componente formativo analiza los modos de producción agropecuaria en Colombia y sus impactos ambientales, revisando normativas vigentes y acuerdos internacionales. Destaca la importancia de la seguridad y soberanía alimentaria, junto con prácticas agroecológicas y sostenibles que protegen suelo, agua, biodiversidad y bienestar animal. Promueve alternativas productivas responsables para fortalecer la resiliencia climática, la autonomía campesina y la vida digna en el campo

[Iniciar >](#)



Evidencia – CF2 Manejo de datos con Microsoft Excel en entornos organizacionales



Según el cronograma planeación actividades línea de producción huila

Evidencia - Reunión con los miembros del equipo para la socialización de avances y recibimiento de indicaciones para la continuidad del plan de trabajo.

