PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, **mayo de 2026**

Señor(a)
Carlos Mario Arevalo Cobos
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8955719**
Profesional G06
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo de 2026.**

Referencia: CO1.PCCNTR.8955719 de 2026.

Oscar Ivan Uribe Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **91535103,** en mi calidad de contratista del SENA, 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 TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($53.735.000). 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 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.885.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios temporales de carácter profesional como apoyo a la gestión en el rol de Diseñador de Contenidos Digitales, para la construcción, adecuación y ajuste de interfaces web, piezas gráficas, materiales editoriales, multimedia y demás apoyos requeridos para el desarrollo de recursos educativos digitales de programas en modalidad virtual y a distancia, conforme al vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en la comunicación, seguimiento y articulación con la línea de producción y demás responsables institucionales, respondiendo oportunamente a las comunicaciones, asistiendo a las reuniones convocadas y contribuyendo a la revisión, retroalimentación y actualización de los insumos y productos según los requerimientos establecidos.	Participé activamente en las reuniones que se detallan a continuación: • Diseño Web - Tolima (2026-05-04 / 11:00 am). • Curso vigilancia diseño (2026-05-05 / 3:30 pm). • Seguimiento línea de producción (2026-05-06 / 10:00 am). • Ajustes diseño y maquetación (2026-05-07 / 2:30 pm). • Validación recursos fotográficos Programa VBC (2026-05-07 / 3:00 pm). • Socialización actualización guía de accesibilidad (2026-05-11 / 10:00 am). • Ajustes programa Vigilancia basada en comunidad para gestores y vigías comunitarios (2026-05-13 / 4:30 pm).	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 reuniones virtuales del mes.
2	Atender de manera diaria, diligente y oportuna las comunicaciones emitidas por los integrantes de la línea de producción, el responsable de la línea, el responsable del Ecosistema de Recursos Educativos y, en general, por la Dirección de Formación Profesional.	Atendí de manera diaria y oportuna la comunicación emitida en los programas que se detallan a continuación: • Programación de soluciones de software - 228145. • Vigilancia basada en comunidad para gestores y vigías comunitarios - 33130244.	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 comunicación emitida en el mes.

3	Elaborar propuestas gráficas, piezas visuales y recursos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados, de acuerdo con el diseño instruccional y el plan de trabajo definido por el responsable de la línea o del Ecosistema, cumpliendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: • Diseño de componente del programa Programación de soluciones de software (CF01 y CF04).	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 de los recursos realizados en el mes.
4	Diseñar documentos PDF, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenido, diapositivas y demás apoyos requeridos para la producción audiovisual e incorporación en los recursos educativos digitales, conforme a las orientaciones y lineamientos institucionales vigentes.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
5	Diseñar las piezas gráficas requeridas para la adecuación, ambientación y montaje de los programas 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 solicitados a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y de las métricas y tiempos definidos en el plan de trabajo definido por el responsable de la línea.	Realicé los ajustes solicitados de los siguientes productos desarrollados: • Diseño de componente del programa Programación de soluciones de software (CF01).	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 documento de validación de contenido.
7	Elaborar la composición, ilustración y construcción de storyboards de acuerdo con los formatos instruccionales, guiones y plan de trabajo asignados por el responsable de la línea o del Ecosistema, atendiendo las métricas, estándares y lineamientos institucionales.	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 para las actividades didácticas asignadas,	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.

	conforme al plan de trabajo y de acuerdo con las métricas, estándares y lineamientos institucionales vigentes.		
9	Realizar los ajustes derivados de la aplicación de listas de chequeo efectuadas por el rol designado y atenderlos dentro de los tiempos definidos en el plan de trabajo emitido por el responsable de la línea o del Ecosistema.	Realicé los ajustes solicitados de los siguientes productos desarrollados: • Diseño de componente del programa Programación de soluciones de software (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 documento de validación de contenido.
10	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 de la línea de producción o responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales.	Realicé entrega de los productos asignados de acuerdo al cronograma de trabajo: • Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: Diseño de componente del programa Programación de soluciones de software (CF01 y CF04). • Realicé los ajustes solicitados de los siguientes productos desarrollados: Diseño de componente del programa Programación de soluciones de software (CF01).	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.10 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la entrega de productos asignados.
11	Brindar apoyo a los demás roles en los momentos en que se requiera, según las necesidades de la línea y de acuerdo con el plan establecido por el por responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.	Se brindó apoyo en la construcción de tarjetas en la plataforma de gestión de proyectos Planner.	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 plataforma Planner.
12	Elaborar informes de actividades y demás documentos requeridos por el responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas según el cronograma de trabajo establecido.	Elaboré los informes gestión contractual y gestión financiera: GC_91535103_6426_MAY_2026 (Informe mensual de actividades y Evidencias mensuales) GF_91535103_6426_MAY_2026 (Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios y planilla de pago de seguridad social)	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 los informes realizados en el mes.

13	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 de los compañeros de proceso, responsable de la línea, repositorio y supervisor del contrato.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
14	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil y software 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.14 y corresponden a: Una Captura de pantalla de la herramienta de trabajo.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9503233429** expedido por el operador **Aportes en línea** referente al mes de **abril de 2026.**

Cordialmente,



Oscar Ivan Uribe Ortiz
Contratista
C.C. No 91535103



Carlos Mario Arevalo Cobos
Profesional G06
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8955719 de 2026.