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.8956060 de 2026**
Profesional G06
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.8956060 de 2026**

Jose Yobani Penagos Mora, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1069715454**, 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

No	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). • Seguimiento línea de producción (2026-05-06 / 10:00 am). • Ajustes diseño y maquetación (2026-05-07 / 2:30 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: • TP_228146_Soluciones de computación en la nube. • TP_228145_Programacion de soluciones de software. • 33110304_manejo de primeros auxilios. • 33130209_Implementación de la política de participación social en salud.	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	Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación:	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este

	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.	• Componente formativo CF10 del programa / TP_228146_Soluciones de computación en la nube. • Línea Gráfica 33130209 Implementación de la política de participación social en salud. • Componente formativo CF03 del programa / TP_228145_Programacion de soluciones de software.	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.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia debido a que la obligación no se ejecutó durante este periodo.
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.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia debido a que la obligación no se ejecutó durante este periodo.
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.	Realice los ajustes solicitados a los productos desarrollados correspondiente a la validación por lista de chequeo del programa: • CF07, CF08, TP_228146_Soluciones de computación en la nube. • CFinfo - 33110304_manejo de primeros auxilios.	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 de las listas de

			chequeo remarcando los ajustes realizados.
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.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia debido a que la obligación no se ejecutó durante este periodo.
8	Diseñar e implementar los elementos necesarios para las actividades didácticas asignadas, conforme al plan de trabajo y de acuerdo con las métricas, estándares y lineamientos institucionales vigentes.	Diseñé elementos necesarios para la actividad didáctica, detallados a continuación • 33130209_Implementación de la política de participación social en salud.	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.7 y corresponden a: Una Captura de pantalla de las imágenes para la creación de actividades didácticas.
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.	Realice los ajustes solicitados a los productos desarrollados correspondiente a la validación por lista de chequeo del programa: • CF07, CF08, TP_228146_Soluciones de computación en la nube. • CFinfo - 33110304_manejo de primeros auxilios.	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 de las listas de chequeo remarcando los ajustes realizados.
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	Se Dio cumplimiento con la entrega de productos asignados elaborando los diseños correspondientes a los cursos. • Componentes formativos CF10 del programa / TP_228146_Soluciones de computación en la nube.	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

	responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales.	• Línea Gráfica 33130209 Implementación de la política de participación social en salud. • Componente formativo CF03 del programa / TP_228145_Programacion de soluciones de software.	de los diseños realizados.
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.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia debido a que la obligación no se ejecutó durante este periodo.
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.	Se atendió oportunamente los requerimientos del Supervisor del contrato y se presentaron informes mensuales de la ejecución del contrato. Con sus respectivos anexos: GF_1069715454_6626_MAY_2026 (Informe mensual de actividades y Evidencias mensuales) GF_1069715454_6626_MAY_2026 (Planilla SI CONTRATISTAS, y planilla de pago de seguridad social, Certificados dependientes y Registro civil dependiente.)	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.12 y Corresponden a pantallazo del cargue de los documentos en la plataforma Secop.
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	No se requirió la actividad.	Sin evidencia debido a que la obligación no se ejecutó durante este periodo.

	línea, repositorio y supervisor del contrato.		
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 las herramientas de trabajo. La capacidad del equipo de cómputo, la capacidad de velocidad de internet y banco imágenes adobe 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. 37010106 expedido por el operador ASOPAGOS referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Firma
José Yobani Penagos Mora
Contratista
C.C. No 106971545



Firma
Carlos Mario Arevalo Cobos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8956060 de 2026**
Profesional G06