



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, febrero de 2026

Señor (a)
MARTHA LUCIA AYALA JARA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8956513**
Profesional G04
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Ibagué, Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8956513** del año 2026.

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 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.

Obligaciones Específicas:

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: Evidencias <ul style="list-style-type: none">• primera mesa de trabajo líneas de producción ecosistema red. (2026-02-02 / 8:00 am).• Transferencia tecnológica diseñadores gráficos. (2026-02-03 / 4:00 pm).• Bienvenida LPT. (2026-02-04 / 9:00 am).• Indicaciones Planner. (2026-02-09 / 4:30 pm).• Como validar el XD con accesibilidad. (2026-02-10 / 4:00 pm).• Hallazgos frecuentes diseño gráfico. (2026-11-02 / 2:00 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.



		<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento línea de producción Tolima. (2026-16-02 / 9:00 am). 	
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.	<p>Atendí de manera diaria y oportuna la comunicación emitida en los programas que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humanización de la Atención en Salud - 33110059. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: • Línea Grafica - Humanización de la Atención en Salud. • Información del programa - Humanización de la Atención en Salud. • CF1 - Humanización de la Atención en Salud. • CF2 - Humanización de la Atención en Salud. 	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 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.	<p>Diseñé documentos PDF de apoyos requeridos en los recursos educativos digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información del programa - Humanización de la Atención en Salud. • Anexo 1 CF1 - Humanización de la Atención en Salud. <p>Síntesis de los CF1 y CF2 - Humanización de la Atención en Salud.</p>	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 diagramados y entregados.
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.	<p>Diseñé recuadros para el montaje de los programas de formación virtual en la plataforma LMS del SENA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadros del programa - Humanización de la Atención en Salud. 	Las evidencias relacionadas con esta obligación para este período de cobro se encuentran en la Obligación No.5 y corresponden a: Una captura de pantalla de los recuadros diseñados y entregados.
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.	<p>Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea Grafica - Humanización de la Atención en Salud. • Información del programa - Humanización de la Atención en Salud. • CF1 - Humanización de la Atención en Salud. • CF2 - Humanización de la Atención en Salud. 	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 los ajustes realizados por LCHQ.
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.	<p>Elaboré ilustración para el equipo de audiovisual, detallados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Humanización de la Atención 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 ilustraciones realizadas y entregadas.



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.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñé elementos necesarios para la actividad didáctica, detallados a continuación: Humanización de la Atención en Salud. 	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	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.	<p>Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Línea Grafica - Humanización de la Atención en Salud. Información del programa - Humanización de la Atención en Salud. CF1 - Humanización de la Atención en Salud. CF2 - Humanización de la Atención en Salud. 	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 los ajustes realizados por LCHQ.
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.	<p>Realicé entrega de los productos asignados de acuerdo al cronograma de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: Línea Grafica, CF1 y CF2 del programa - Humanización de la Atención en Salud. Diseñé recuadros para el montaje del programa: Humanización de la Atención en Salud. Elaboré ilustración para el equipo de audiovisual, detallados a continuación: 	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 los productos asignados y entregados.
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 responsable de la línea, el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional.	Actividad no realizada en el mes.	Sin evidencia debido a que la obligación no fue ejecutada durante el mes.
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_13512271_7226_FEB_2026 (Informe mensual de actividades, Evidencias mensuales, Certificado de Inducción SST, Certificado emitido por el medico ocupacional) GF_13512271_7226_FEB_2026 (Planilla SI CONTRATISTAS, RUT y Certificación de afiliación a la EPS, pensión, ARL y bancaria.)	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.	<ul style="list-style-type: none">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 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 certificado de afiliación a Salud Total EPS (salud), Colpensiones (pensión) y Positiva (ARL). (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.8956513
Profesional G04

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