



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 Arévalo Cobos

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8956513 de 2026**

Profesional G06

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.8956513 de 2026**

José Jaime Luis Tang Pinzón. identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13512271, 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: <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento línea de producción (2026-05-06 / 10:00 am). • Ajustes diseño y maquetación (2026-05-07 / 2:30 pm). • Socialización actualización guía de accesibilidad (2026-05-11 / 8:00 am). 	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: <ul style="list-style-type: none"> • Programación de soluciones de software - 228145. / CF2 • Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica 	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: <ul style="list-style-type: none"> • Programación de soluciones de software - 228145. / CF2 • Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica 	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.	Diseñé documentos PDF de apoyos requeridos en los recursos educativos digitales: <ul style="list-style-type: none"> • Síntesis del programa Programación de soluciones de software - 228145. / CF2 	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.	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.	Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de: <ul style="list-style-type: none"> • Programación de soluciones de software - 228145. / CF2 	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.	Elaboré ilustración para el equipo de audiovisual, detallados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en programación de software - 233104. 	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.	Diseñé elementos necesarios para la actividad didáctica, detallados a continuación: • Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica	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.	Realice ajustes por lista chequeo en los tiempos establecidos de: • Programación de soluciones de software - 228145. / CF2	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.	Realicé entrega de los productos asignados de acuerdo al cronograma de trabajo: • Elaboré piezas visuales y recursos necesarios que se detallan a continuación: Programación de soluciones de software - 228145. / CF2 - Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica. • Diseñé documentos PDF como apoyo requerido en los recursos educativos digitales detallados a continuación: Programación de soluciones de software - 228145. / CF2. • Realicé los ajustes solicitados de los siguientes productos desarrollados: Programación de soluciones de software - 228145. / CF2. • Elaboré ilustración para el equipo de audiovisual, detallados a continuación: Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica • Diseñé elementos necesarios para la actividad didáctica, detallados a continuación: Técnico en programación de software - 233104. / Línea gráfica.	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_MAY_2026 (Informe mensual de actividades y evidencias mensuales)GF_13512271_7226_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 la herramienta de trabajo.
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	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. 9504471967 expedido por el operador Aportes en línea referente al mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,


José Jaime Luis Tang Pinzón
Contratista
C.C. No 13512271


Carlos Mario Arévalo Cobos
Profesional G06
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8956513 de 2026.**