Medellín, 30 de abril de 2024

Doctora
Nora Luz Salazar Marulanda
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 5908665 DURANTE EL MES ABRIL DE 2024

INFORME No 3

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DIANA CATALINA ARCILA ECHAVARRIA	
Objeto del Contrato:	5_9401_301 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL COMO LOCUTOR, PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE LOCUCIÓN PARA VOZ EN OFF DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DEL SENA	
Contrato No:	5908665 DEL AÑO 2024	
Contratista:	ANDRES FELIPE GUEVARA ARIZA	
Valor del Contrato:	$ 45.650.000	
Fecha de inicio:	22/02/2024	
Fecha de terminación:	21/12/2024	
Número de la póliza	96-46-101018230	Vigencia: Desde: 14/02/2024 Hasta: 22/04/2025

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	

Justificación de la novedad:			
Novedad informada a la aseguradora	**SI**	**NO**	Fecha informe novedad aseguradora: N/A
	Vigencia Final Póliza: N/A		
	Valor Final Póliza: N/A		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$ 45.650.000
Pago mensual:	$ 4.565.000
Valor Total pagado:	$ 10.499.500
Saldo financiero a ejecutar:	$ 35.150.500

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de Marzo (Nro. 9465220069) según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 228.000	Pensiones $ 291.840	ARL $ 9.521	Otros:
Es pensionado	SI:	NO:X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Policía y Convivencia	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.	SI:	NO:	Porque:

No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades en la ejecución del mes	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
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 Líder de Ecosistema de recursos educativos, y en general por la Dirección de Formación Profesional, participar en sesiones y reuniones según lo establecido por la Dirección de Formación Profesional.	Se responde de manera oportuna a las comunicaciones.	X			Documento Evidencia abril. Que contiene captura de pantalla de Microsoft Teams. Evidencia REUNIONES, TRANSFERENCIAS Y CAPACITACIONES.	
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y	Se brindó respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	X			Pantallazos de reuniones y comunicaciones por correo y Whatsapp del respaldo brindado	

	fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	Se apoyo el proceso de migracion a nuevo LMS Zajuna de los programas 522309_1_VIRTUAL_1 TECNOLOGO_524300_1_VIRTUAL_1 42110157_1_VIRTUAL_1					
4	Entrega de audios editados en el formato requerido para su implementación en medios digitales.	Se entregaron audios editados en el formato requerido para su implementación en medios digitales: ● - 52450_patronaje industrial de prendas de vestir_INFO123500-CF10-1-Modelos de negocio y sistema de	X			Documento Evidencias cuenta de cobro abril, contiene captura de pantalla de la ruta donde se alojaron las locuciones	
5	Realizar las respectivas correcciones en relación con la omisión de texto o cambios en el guion asignado.	Esta obligación no se realizó durante el periodo objeto del presente informe.	X			No aplica	
6	Garantizar que la calidad del audio entregado sea excelente, con una pronunciación clara, tono de voz apropiado y sin ruidos de fondo no deseados. Se debe realiza control de calidad y control de	Se garantizó que la calidad del audio entregado sea excelente, con una pronunciación clara, tono de voz apropiado y sin ruidos de fondo no deseados. Se debe realiza control de calidad y control de ruidos de los audios producidos.	X			Documento de evidencias donde se adjunta fotografía de área de trabajo en la que se evidencia el uso de filtros anti pop, interfaz de audio y microfono de condensador para dar la mejor calidad a las	

	ruidos de los audios producidos.					grabaciones presentadas	
7	Entregar los ajustes que se determinen en la revisión de los	Esta obligación no se realizó durante el periodo objeto del presente informe.	X			No aplica	
8	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 realizó informe 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.	X			Informe GC presentado a la supervisora para revisión	
9	Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades.	Dispongo de las herramientas necesarias para la realización de mis actividades.	X			No aplica	
10	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	Esta obligación no se realizó durante el periodo objeto del presente informe.	X			No aplica	

	elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.						
11	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la	Se asistió a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general	X			Documento Evidencias cuenta de cobro abril, contiene captura de pantalla de las herramientas trello y planner	
12	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 líder del Ecosistema de recursos educativos.	Se dio 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 líder del Ecosistema de recursos educativos.	X			Documento Evidencias cuenta de cobro febrero. Evidencias de REUNIONES, TRANSFERENCIAS Y CAPACITACIONES.	
13	Apoyar la producción de recursos educativos digitales, de acuerdo con el plan de trabajo mensual establecido por el responsable del equipo, atendiendo las orientaciones y lineamientos	Se apoyó la producción del componente Aseguramiento de la Calidad de Software INFO	X			Documento de Evidencias, locución entregada para el recurso digital de	

	institucionales definidos						
14	Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Se presenta mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades para el pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	X			Documento Evidencias cuenta de cobro abril, contiene Pantallazo del cronograma de trabajo.	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofia plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso".

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

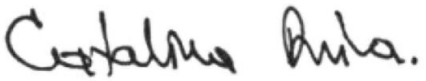
Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentara una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Medellín, a los 30 días del mes de abril de 2024



DIANA CATALINA ARCILA ECHAVARRIA
Supervisor del Contrato No 5908665 del año 2024