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 5905803 DURANTE EL MES ABRIL DE 2024**

INFORME No 3

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | DIANA CATALINA ARCILA ECHAVARRÍ | |
| Objeto del Contrato: | 5_9401_329 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL Y COMO APOYO A LA GESTIÓN, CON EL ROL DE DISEÑADOR DE CONTENIDOS DIGITALES, PARA LA ELABORACIÓN, ADECUACIÓN, ADAPTACIÓN Y AJUSTE DE INTERFACES WEB, PIEZAS GRÁFICAS, CARTILLAS, DISEÑO EDITORIAL, MATERIAL MULTIMEDIA Y DEMÁS MATERIAL DE APOYO SOLICITADO PARA EL DESARROLLO DE RECURSOS EDUCATIVOS, DE ACUERDO CON EL MODELO PEDAGÓGICO DEL SENA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS Y LAS ORIENTACIONES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. | |
| Contrato No: | 5905803 DEL AÑO 2024 | |
| Contratista: | CARLOS JULIAN RAMIREZ BENITEZ | |
| Valor del Contrato: | $ 45.650.000 | |
| Fecha de inicio: | 15/02/2024 | |
| Fecha de terminación: | 14/12/2024 | |
| Número de la póliza | 96-46-101018194 | Vigencia:<br>Desde: 12/02/2024<br>Hasta: 14/04/2025 |

**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: | $ 11.564.667 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 34.085.333 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de Marzo (Nro. 9465388859) según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud<br>$ 228.250 | Pensiones<br>$ 292.160 | ARL<br>$ 9.531 | 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. | Por los diferentes canales de comunicación – Email - WhatsApp se mantuvo atento a las indicaciones y mensajes de parte del líder del proyecto. | X | | | Pantallazos dando evidencia de la participación en estos grupos. Se encuentra en la carpeta de evidencia de Abril | |
| 2 | Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y | Apoyar el proceso de cargue, ajustes e implementación de programas de formación virtual en el | X | | | Se evidencia pantallazos de cada una de las reuniones realizadas en el periodo actual. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA | nuevo LMS de la entidad | | | | | |
| 3 | Elaborar propuesta gráfica visual y desarrollo de recursos gráficos necesarios para la diagramación de contenidos asociados a los componentes formativos asignados según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o | Elaboración de recursos gráficos, e infografías para el diseño web del CF9 - 228118 Análisis y Desarrollo de software | X | | | PDF del diseño web del CF9. Se encuentra la carpeta de evidencias de Abril. | |
| 4 | Diseñar documentos PDFs, cartillas digitales, infografías, materiales complementarios, material multimedia, anexos, plantillas de contenidos, diapositivas, material de apoyo requeridos para la producción audiovisual y demás recursos de apoyo para incorporar en los recursos educativos | Adaptar recursos gráficos programa Análisis y Desarrollo de software 228128 | X | | | Documento de Evidencias Abril | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | digitales, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos. | | | | | | |
| 5 | Realizar el diseño de piezas gráficas solicitadas para la adecuación, ambientación y montaje de un programa de formación virtual y/o a distancia en la plataforma LMS del SENA. | Se realizo el diseño de las piezas graficas para la diagramación de los CF elaborados | X | | | Ilustraciones y diagramaciones que se encuentran en la carpeta de evidencias de Abril. | |
| 6 | Realizar los ajustes requeridos a los productos desarrollados, garantizando el cumplimiento de los requerimientos recibidos y las métricas y tiempos establecidos en el cronograma de trabajo. | Se realizaron los ajustes correspondientes a los CF diseñados . | X | | | Pantallazos de Planner donde se evidencian el cumplimiento de estos ajustes. Documento de Evidencias Abril | |
| 7 | Realizar la composición, ilustración de las piezas gráficas y construcción de storyboard en coherencia con los formatos instruccionales y guion asignados | Actividad no realizada durante el mes | X | | | No aplica durante la ejecución del mes | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | según plan de trabajo establecido por el responsable del equipo y/o líder del Ecosistema, atendiendo métricas, estándares y lineamientos institucionales definidos. | | | | | | |
| 8 | Diseñar e implementar los elementos necesarios de las actividades didácticas desde su rol | Actividad no realizada durante el mes | X | | | No aplica durante la ejecución del mes | |
| 9 | 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. | Se participó en procesos de retroalimentación de los CF9 y. CF17 de Análisis y Desarrollo de software | X | | | Pantallazos que se encuentran la carpeta de evidencias de abril | |
| 10 | Realizar los ajustes reportados según aplicación de lista de chequeo realizada por el | Actividad no realizada durante el mes. | X | | | No aplica durante la ejecución del mes | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | rol asignado y resolverlos dentro de los tiempos establecidos en el plan de trabajo entregado por el responsable del equipo o líder del Ecosistema. | | | | | | |
| 11 | Disponer de las herramientas necesarias para la realización de sus actividades entre ellas: conexión a internet, computador de escritorio o portátil equipado para el desarrollo gráfico de alta calidad y banco de recursos gráficos para usar en las propuestas gráficas asignadas. | Se cumple con las herramientas tecnológicas y de conectividad para dar cumplimiento con las tareas asignadas. | X | | | Pantallazos de las aplicaciones utilizadas, conexión a internet y espacio de trabajo. Se encuentran la carpeta de evidencias de abril | |
| 12 | Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general por la Dirección de Formación Profesional. | Asistencia a reuniones programadas por parte del líder de la línea de producción. | X | | | Pantallazos que se encuentran la carpeta de evidencias de abril, | |
| 13 | Realizar informes de actividades y | Se realiza el presente informe | X | | | Documento PDF. GC | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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. | correspondiente al mes de Abril 2024 | | | | | |
| 14 | 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 | Se cumplió con los requisitos de tiempo de entrega para las tareas asignadas. | X | | | Pantallazos que se encuentran en la carpeta de evidencias de Abril. | |
| 15 | 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 el informe Mensual adjuntando las actividades realizadas en el periodo actual. | X | | | Documento PDF. GC | |
| 16 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, | No tengo bajo mi poder, materiales, equipos y demás | X | | | No aplica | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el buen estado de los mismos. | elementos de la institución. | | | | | |

**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

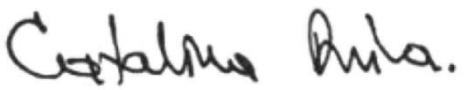
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación 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 ECHAVARRÍ**
**Supervisor del Contrato No 5905803 del año 2024**