Medellín, 29 de septiembre 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 5908199 DURANTE EL MES SEPTIEMBRE DE 2024

INFORME No 7

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	DIANA CATALINA ARCILA ECHAVARRÍA	
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL Y COMO APOYO A LA GESTIÓN, CON EL ROL DE VALIDADOR Y VINCULADOR DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES, PARA REVISAR Y AJUSTAR, SEGÚN REQUERIMIENTOS, LOS CONTENIDOS GENERADOS POR LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES, APLICANDO LINEAMIENTOS Y LISTAS DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTES.	
Contrato No:	5908199 DEL AÑO 2024	
Contratista:	JAIME HERNAN TEJADA	
Valor del Contrato:	$ 45.650.000	
Fecha de inicio:	01/03/2024	
Fecha de terminación:	30/12/2024	
Número de la póliza	96-46-101018196	Vigencia: Desde: 14/02/2024 Hasta: 30/12/2024

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:	$ 31.955.000
Saldo financiero a ejecutar:	$ 13.695.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de Agosto (Nro. 73137005) según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por Secretaria General del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 228.250	Pensiones $ 292.160	ARL $ 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:
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Policía y Convivencia	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO:

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución.	SI: X	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.	Participación en la coordinación y acciones orientadas por líderes de equipo a través de los medios dispuestos.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las	Sugerencias de mejora de los HTML para algunos	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	

	acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA	elementos a vincular en LMS.					
3	Cumplir con los entregables correspondientes al rol desempeñado, siguiendo el cronograma definido por el responsable del equipo o el líder del Ecosistema	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (14 CF y 2 Cartillas CampeSENA) PROGRAMA: 63520028 Pastelería	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_SEP_2024.pdf	
4	Realizar revisiones para garantizar la calidad de los recursos educativos digitales, aplicando listas de verificación con base en las métricas, estándares y lineamientos establecidos por la	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (14 CF y 2 Cartillas CampeSENA)	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_SEP_2024.pdf	

	Dirección de Formación Profesional y entregando la retroalimentación oportuna mediante los canales establecidos, a los autores de los recursos elaborados, para proceder a realizar cambios pertinentes dentro de los tiempos establecidos	PROGRAMA: 63520028 Pastelería - CF1, CF2, CF3 PROGRAMA: 52410332 Manejo de Adobe Photoshop - CF2, CF3 y CF4. PROGRAMA: 92130063. Higiene y manipulación de alimentos. - CF2 y CF4 PROGRAMA 13410029 Administración de recursos humanos. - CF3 y CF4 PROGRAMA 33110014 Aspectos					
5	Validar la correspondencia entre los documentos planos generados por el equipo de contenido instruccional y aquellos producidos gráfica y audiovisualmente por el equipo de producción	Entrega archivos de listas de chequeo de 14 Componentes Formativos y 2 validación de Cartilla de CampeSENA.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	

	antes de realizar su vinculación al LMS.						
6	Empaquetar archivos fuentes y ejecutables de los recursos necesarios dentro de un programa de formación virtual y a distancia, validando que estén completos, actualizados y en versiones finales, de acuerdo con las orientaciones y lineamientos establecidos, para su carga y entrega en el espacio proporcionado por el equipo de repositorio	Actividad no realizada durante el mes.	X			No aplica durante la ejecución del mes.	
7	Vincular los recursos educativos digitales en el espacio de semilla correspondiente en la plataforma LMS para los diferentes programas bajo modalidad virtual o distancia, siguiendo los lineamientos	Vinculación a Zajuna de la formación titulada 228118 - Análisis y desarrollo de software: Correcciones de hallazgos en vinculación 23310016 DHD para	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	

		experiencias seguras en línea.					
8	Cargar y/o actualizar contenidos (textos planos, imágenes, videos) en formato HTML de los recursos educativos digitales asociadas a un programa de formación virtual o distancia, cumpliendo con los estándares y lineamientos institucionales definidos	Entrega archivos de listas de chequeo de 14 Componentes Formativos y 2 validación de Cartilla de CampeSENA.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	
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.	Participación en la coordinación y acciones orientadas por líderes de equipo a través de los medios dispuestos.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de	Participación en la coordinación y acciones orientadas por	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	

	producción y en general por la Dirección de Formación Profesional.	líderes de equipo a través de los medios dispuestos.					
11	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.	Realización de informes: Gestión Financiera (GF), Gestión Contractual (GC) y cronograma mes de JULIO y acta del mes de JUNIO.	X			Archivos: GC_71213779_26524_ SEP_2024.docx GF_71213779_26524_ SEP_2024.docx CA_GC_71213779_26 524_SEP_2024.pdf Acta_AGOSTO_Jaime Tejada.pdf	
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 y/o o líder del Ecosistema de recursos educativos para permitir la producción oportuna de los episodios de podcast	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779 _26524_SEP_2024.pdf	
13	Presentar mes a mes y en la fecha indicada	Realización de informes:	X			Archivos: GC_71213779_26524_AGSEP_	

	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.	Gestión Financiera (GF), Gestión Contractual (GC) y cronograma mes de AGOSTO y acta del mes de AGOSTO.				2024.docx GF_71213779_26524_SEP_2024.docx CA_GC_71213779_26524_SEP_2024.pdf Acta_SEP_JaimeTejada.pdf	
14	Responder por la integridad y buen uso de materiales, 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	No tengo bajo mi poder, materiales, equipos y demás elementos de la institución.	X			No aplica durante la ejecución del mes.	

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 29 días del mes de septiembre de 2024

DIANA CATALINA ARCILA ECHAVARRÍA
Supervisor del Contrato No 5908199 del año 2024