Medellín, 30 de diciembre 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 DICIEMBRE DE 2024

INFORME No 9

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	JOHN FREDY HOLGUÍN MUNERA	
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:	$ 45.650.000
Saldo financiero a ejecutar:	$ 0

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de Noviembre (Nro. 74826726) 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: 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: 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_DIC_2024.pdf	

2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA	Sugerencias de mejora a plantillas para algunos elementos a vincular en LMS.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	
3	Cumplir con los entregables correspondientes al rol desempeñado, siguiendo el cronograma definido por el responsable del equipo o el líder del Ecosistema de Recursos Educativos.	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (10 Componentes Formativos y 1 cartilla CampeSena). PROGRAMA: 72340050 Bioseguridad en acuicultura.	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	
4	Realizar revisiones para garantizar la calidad de los recursos	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	

	educativos digitales, aplicando listas de verificación con base en las métricas, estándares y lineamientos establecidos por la 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	la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (10 Componentes Formativos y 1 cartilla CampeSena). PROGRAMA: 72340050 Bioseguridad en acuicultura. - CF4. PROGRAMA94160001 Metalurgia. - CF1 y CF2. 22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores. - CF2, CF3 y CF04. PROGRAMA: 22420153 Diseño y elaboración de circuitos impresos. - CF1 y CF04. PROGRAMA 83240110 Comunicaciones analógicas. - CF1 y CF2. Cartilla CampeSena: Planificación de acciones socio ambientales en comunidades étnicas					

5	Validar la correspondencia entre los documentos planos generados por el equipo de contenido instruccional y aquellos producidos gráfica y audiovisualmente por el	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	
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	No aplica en el periodo del reporte.	X			No aplica durante la ejecución del mes.	

	espacio proporcionado por el equipo de repositorio						
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 estándares y lineamientos institucionales.	Se realizaron las vinculaciones de los programas complementarios asignados en el mes de diciembre.	X			Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf ejecución del mes.	
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	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (10 Componentes Formativos y 1 cartilla CampeSena).	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	

	distancia, cumpliendo con los estándares y lineamientos institucionales definidos						
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_DIC_2024.pdf	
10	Asistir a las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y en general 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_DIC_2024.pdf	

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 DICIEMBRE y acta del mes de NOVIEMBRE.	X			Archivos: GC_71213779_26524_DIC_2024.docx GF_71213779_26524_DIC_2024.docx CA_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf Acta_NOVIEMBRE_JaimeTejada.pdf	
12	Dar cumplimiento con la entrega de las actividades asignadas 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.	Entregas de validaciones asignadas y reporte en las respectivas tarjetas de la plataforma de gestión de proyectos PLANNER de Microsoft. (10 Componentes Formativos y 1 cartilla CampeSena). PROGRAMA: 72340050 Bioseguridad en acuicultura. - CF4. PROGRAMA94160001	X			Ver archivo adjunto Evidencias_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf	

		Metalurgia. - CF1 y CF2. 22420152 Diseño de productos electrónicos con microcontroladores. - CF2, CF3 y CF04. PROGRAMA: 22420153 Diseño y elaboración de circuitos impresos. - CF1 y CF04. PROGRAMA 83240110 Comunicaciones analógicas. - CF1 y CF2. - Cartilla CampeSena: Planificación de acciones socio ambientales en comunidades étnicas					
13	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	Realización de informes: Gestión Financiera (GF), Gestión Contractual (GC) y cronograma mes de DICIEMBRE y acta del mes de NOVIEMBRE.	X			Archivos: GC_71213779_26524_DIC_2024.docx GF_71213779_26524_DIC_2024.docx CA_GC_71213779_26524_DIC_2024.pdf Acta_DIC_JaimeTejada.pdf	

	las obligaciones establecidas.						
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.	
2			X				

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 diciembre de 2024

John F. Holguín

_____

JOHN FREDY HOLGUÍN MUNERA
Supervisor del Contrato No 5908199 del año 2024