Itagüí, 31 de octubre de 2024

Señor
Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector (E) Centro del Diseño y Manufactura del Cuero
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Itagüí.

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **Nº** CO1.PCCNTR. 5865806 DURANTE EL MES octubre 2024

INFORME No **09**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	LUZ ADRIANA OROZCO ARANGO	
Objeto del Contrato:	5_9201_47 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN APLICADA, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DE SENNOVA QUE TENGAN LUGAR EN EL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO.	
Contrato No:	CO1.PCCNTR 5865806.	
Contratista:	CARLOS MARIO CORREA TORRES	
Valor del Contrato:	$ 65.200.000	
Fecha de inicio:	07/02/2024	
Fecha de terminación:	30/12/2024	
Número de la póliza	3840144– 7	Vigencia: Desde: 05/02/2024 Hasta: 30/04/2025

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:	
	Vigencia Final Póliza:			
	Valor Final Póliza:			

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:	$ 65.200.000
Pago mensual:	$ 6.000.000
Valor Total pagado:	$ 52.800.000
Saldo financiero a ejecutar:	$ 12.400.000

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de agosto 73550524 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA.			
Valor mínimo requerido:	Salud $ 300.00	Pensiones $ 384.000	ARL	Otros:
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	Abril		Julio		Octubre	
Judiciales	NO		NO		No	
Disciplinarios	NO		NO		No	
Fiscales	NO		NO		No	
Policía y Convivencia	NO		NO		No	
Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales	NO		NO		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	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i.	Se apoyó el desarrollo de proyectos de investigación a través de relacionamiento con otros centros para la divulgación de los productos de investigación..,	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/SEMILLERO%202024/Art%C3%ADculos?csf=1&web=1&e=dpvc5f	
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional	Se asiste a las reuniones establecidas por SENNOVA y se apoya la gestión para el seguimiento de los proyectos SENNOVA que están ejecutándose tal como el de servicios tecnológicos, los que se inician que han sido aprobados en la convocatoria 20024	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024?csf=1&web=1&e=KnVwCR	
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la	Durante el presente mes se gestionó la convocatoria de las monitorias para el apoyo de los proyectos	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/D	

	contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA	SENNOVA que fueron aprobados en la vigencia 2024				OCUMENTOS%20SENNOVA/Monitorias?csf=1&web=1&e=oarFHH	
4	Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional	Se desarrollan las actividades de seguimiento financiero a los procesos SENNOVA que se ejecutan hasta el momento, se diligencias los estudios previos para la compra de materiales de formación de los proyectos SENNOVA	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024?csf=1&web=1&e=KnVwCR	
5	Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances tanto en la ejecución	Se avanza en la recopilación de informes financieros y de ejecución a los proyectos que se ejecutan hasta la fecha, se gestionan los documentos solicitados por la regional y por la dirección general, se realiza el seguimiento y el	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024?csf=1&web=1&e=KnVwCR	

	técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.	apoyo a los proyectos aprobados.					
6	Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades	Se asiste a las reuniones del grupo SENNOVA donde se dan las directrices para la presentación de los proyectos para la vigencia 2025 y se inicia la evaluación de los posibles proyectos y líneas a las que se puede apuntar	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/DOCUMENTOS%20SENNOVA/Actas/Actas%20Reuni%C3%B3n%20Regional?csf=1&web=1&e=0i1898	

	instaladas del Centro de Formación.						
7	Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.	Se entregan los documentos y se diligencian los formularios para gestionar la información solicitada cuando se hace el requerimiento	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/SEMILLERO%202024/Formatos%20Semillero%20BIOMATIC/Formatos%20Semillero%20BIOMATIC?csf=1&web=1&e=eJd0Wp	
8	Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares	Se apoya el proceso de recopilación de información para la convocatoria de MinCIencias y se gestiona en el grupo BIOMATIC y el correspondiente GRUPLAC	X			https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod_rh=0000146525	

	del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados						
9	Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro	Se realizan reuniones para apoyo a los semilleros en los proyectos, se participa en las jornadas de inducción solicitadas por las coordinaciones del centro y los talleres	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/SEMILLERO%202024/Actas/SISTEMA%20DE%20MONITOREO%20PARA%20GRANJA%20AV%C3%8DCOLA?csf=1&web=1&e=nzSIbI	
10	Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así	Se articula el trabajo con coordinación académica y de formación para definir estrategias de impacto a la formación profesional y se promueve el trabajo entre diferentes actores del centro para trabajar con la estrategia SENNOVA y	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/DOCUMENTOS%20SENNOVA/Previos%20y%20Prospectiva?csf=1&web=1&e=17G7Lw	

	mismo, con los demás roles del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo	apoyo a previos y prospectiva del centro					
11	Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos	Se continúa con el apoyo al proyecto con el politécnico para apoyar desde la parte técnica de software un sistema para monitoreo de variables ambientales para un criadero de aves. Se establecen relacionamientos para el apoyo a proyectos desde los semilleros de investigación	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/DOCUMENTOS%20SENNOVA/Correos?csf=1&web=1&e=rxW1NQ	

12	Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	Se comparte con el grupo la información que se comparte desde la dirección SENNOVA a través de comunicados oficiales	X			https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/cmcorrea_sena_edu_co/Documents/SENNOVA%202024/DOCUMENTOS%20SENNOVA/Correos?csf=1&web=1&e=rxW1NQ	

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 Itagüí, a los 31 as del mes de octubre de 2024

_____

Luz Adriana Orozco Arango
Coordinada de Formación
Supervisor Contrato No. 5865806
Centro Del Diseño Y Manufactura De Cuero
Itagüí