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 **N.º CO1.PCCNTR** 5864685 DURANTE EL MES octubre 2024

INFORME No **09**

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | |
| Supervisor: | CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE | |
| Objeto del Contrato: | 5_9201_79 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y EVALUAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTOS EN CUERO, CALZADO, Y MARROQUINERÍA Y TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA Y ARTES GRÁFICAS DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO. | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR 5864685 | |
| Contratista: | JORGE MARIO CORREA CASTAÑEDA | |
| Valor del Contrato: | $ 45.573.133 | |
| Fecha de inicio: | 06/02/2024 | |
| Fecha de terminación: | 05/11/2024 | |
| Número de la póliza | 65-46-101043500 | Vigencia: Desde: 01/02/2024 Hasta: 05/03/2025 |

## 2. NOVEDADES

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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: | $ 45.573.133 |
| Pago mensual: | $ 4.424.576 |
| Valor Total pagado: | $ 39.083.755 |
| Saldo financiero a ejecutar: | $ 6.489.378 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | Se revisa planilla del mes de septiembre 10/8/2023( Nro 73584691 según Decreto 1273 de 2018 y circular 000161 del 12/09/2018 expedida por secretaria general del SENA. | | | |
| Valor mínimo requerido: | Salud $ 221.300 | Pensiones $283.200 | ARL 9.300 | 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 | |

## 1. 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**. | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Como contratista para este mes de OCTUBRE, desarrolle procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral:<br>Programas de formación Titulada:<br>Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello.<br>Programas de formación Complementaria:<br>Código programa 52450463.Elaboracion manual de moldes para botas.<br>Otras actividades de apoyo a la gestión academica : | X | | | **EVIDENCIA:**<br><br>Acta reunión equipo de trabajo de instructor.<br><br>Listado de asistencia.<br><br>Correspondientes al mes de **SEPTIEMBRE**.<br><br>**EVIDENCIA:**<br><br>Curso virtual del departamento admnistrativo de la función publica: Integridad, Transparencia, y Lucha contra la Corrupcion,<br><br>ENLACE:<br><br>https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/cursos/curso-integridad/certificadospdf/761604522000.pdf | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Realice el curso virtual del departamento admnistrativo de la función publica: Integridad, Transparencia, y Lucha contra la Corrupcion, expedido el dia 06 de septiembre de 2024 | | | | | |
| **2.** | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato | Como contratista, para este mes de OCTUBRE no Participe en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesia objeto de mi contrato | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de septiembre | |
| **3.** | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Como contratista, para este mes de OCTUBRE, Evalue los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas: Programas de formación Titulada: Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en | X | | | EVIDENCIA: Metodologías de aprendizajes significativos, para la indagación de saberes previos establecidas en las guías de aprendizaje, que se encuentran el portafolio del instructor. OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | | |
| **4.** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato. | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBRE realice la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato: Programas de formación Titulada: Programa de | X | | | EVIDENCIA: Documento descargado de Sofía plus, correspondiente a la gestión de tiempos, horas del instructor que validad las 160 horas. Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de agosto | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | | |
| **5** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBREAplique estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación: A nivel grupal: TICS, foros, mesas redondas, | X | | | EVIDENCIA: Documento descargado de Sofía plus, correspondiente a la gestión de tiempos, horas del instructor que valida las 176 horas. Acta reunión. Listado | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | conversatorios. análisis de casos, análisis de problemas, exposiciones grupales, A nivel individual: TICS, mapas conceptuales, infografías, cuadros sinópticos, cuadros paralelos, videos, carteleras, exposiciones. PRACTICAS: Simulación, análisis de procesos, análisis de casos, fabricación de productos., | | | | de asistencia. Registro fotográfico. AGOSTO | |
| **6** | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato | Como contratista, para este mes de OCTUBRE, no Participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación requeridos para el área temática objeto de mi contrato | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **7** | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y | Como contratista, para este mes de OCTUBREdesarrolle juicios evaluativos, en los programas de: Programas de formación Titulada: Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en | X | | | EVIDENCIA: Documento descargado de Sofía plus, correspondiente a la gestión de tiempos, horas del instructor que valida las 176 horas. Acta reunión. Listado | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | herramientas tecnológicas que la entidad defina | Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Programas de formación Complementaria: Código programa 52450463.Elaboracion manual de moldes para botas. Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo | | | | de asistencia. Registro fotográfico. SEPTIEMBRE | |
| **8** | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBRE, realice el proceso de Ficha de matrícula; solicite al aspirante fotocopia del documento de identidad, luego presentar documentos | X | | | EVIDENCIA: Documento descargado de Sofía plus, correspondiente a la gestión de tiempos, horas del instructor que valida las 176 horas. Acta reunión. Listado de asistencia. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | curricular, cuando ejecute formación complementaria. | al área de gestión académica, crear y activar la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo Sofía plus y la plataforma Territorio del SENA, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de MI responsabilidad como instructor, garantizando la calidad de la información -Y su coherencia con el proceso formativo. Programas de formación Titulada: Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Programas de formación Complementaria: Código programa 52450463.Elaboracion manual de moldes para | | | | Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | botas. Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | | |
| **9** | Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria. | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBREalice los procesos de certificación al área de administración presentando los soportes de: evaluación RAP: específicos, transversales y básicos Sofía plus, evaluación de todas las competencias del diseño curricular en Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. | X | | | EVIDENCIA: Documento descargado de Sofía plus, correspondiente a la gestión de tiempos, horas del instructor que valida las 176 horas. Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | | |
| **10** | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBRE, NO presento ninguna novedad que amerite ser direccionada la coordinación académica por parte de los aprendices que valla en contra vía del reglamento del aprendiz, manual de convivencia, y formación profesional integral. Programas de formación Titulada: Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Programas de formación | X | | | EVIDENCIA: Soportes enviados al área de registro y gestión y/o administración académica: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad. Evaluación de RAP, S y Competencias específicas, transversales. Descargue de juicios evaluativos, en el portafolio de evidenciad del instructor. Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Complementaria: Código programa 52450463.Elaboracion manual de moldes para botas. Otras actividades de apoyo a la gestión academica : 1. Actividades de la formación profesional integral. 2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción. 3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico. 4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | | |
| **11** | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices | Como contratista, para este mes de OCTUBRE, no Participe en procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices requeridos para el área temática objeto de mi contrato. | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Como contratista para este mes de OCTUBRE,, Desarrolle procesos de Ejecución de la Formación Profesional Integral, respetando, acatando y acogiéndome al reglamento del aprendiz, a los sistemas de gestión de la entidad, y los lineamientos establecidos desde la coordinación académica y la subdirección de centro | X | | | EVIDENCIA: Soportes enviados al área de registro y gestión y/o administración académica: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad. Evaluación de RAP, S y Competencias específicas, transversales. Descargue de juicios evaluativos, en el portafolio de evidenciad del instructor. Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **13** | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Como contratista, para este mes de OCTUBRE, no Participe en procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. . | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **14** | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBRE Aplique prácticas de | X | | | EVIDENCIA: Verificación de soportes: con los líderes de programas de Gestión de | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Como contratista, desarrolle acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social direccionado a los programas de formación titulada y complementaria. No se presentó ningún accidente de trabajo con los aprendices. Participe activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato, Acatando los lineamientos del | | | | Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo. Coordinación académica. Cursos y Calidad, Seguridad y Salud en el trabajo. Coordinación académica. Cursos y capacitaciones del SIGA. Cursos del MIPG. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Sistema Integrado de Gestión de calidad | | | | | |
| **15** | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Como contratista SENA, para este mes de OCTUBRE Se realizó la difusión de la oferta de los programas de formación en el área medular en diferentes empresas de calzado, asociaciones, talleres del centro de la ciudad, Área Metropolitana y en especial en las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello | X | | | EVIDENCIA: Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **16** | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Como contratista, para este mes de OCTUBRE,, no Participe en procesos de seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que me sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE . | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Como contratista, para este mes OCTUBRE Atendí la formación de aprendices al 100% por ciento, en las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Programas de formación complementaria: Ficha 2925856 - Elaboración de moldes para zapatilla deportiva tipo runningaplique el horario, conforme al horario establecido en las fichas, ejecute los días como están establecidos y nunca permite que ningún aprendiz estuviera por fuera de su proceso de formación profesional integral. | X | | | EVIDENCIA: Acta reunión. Listado de asistencia. Registro fotográfico. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **18** | esponder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Como contratista, para este mes de OCTUBRE Respondo por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | finalizado mi contrato debo quedar a paz y salvo con el Almacén. | | | | | |
| **19** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Como contratista, para este mes de OCTUBRE , no Acompañe a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, ya que esta dependencia no me notifico ni la coordinación academica me lo solcito. | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **20** | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | Como contratista, para este mes OCTUBRE, no Apoye y acompañe los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación requeridos para el área temática objeto de mi contrato. | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | |
| **21** | Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra | Como contratista, para este mes de OCTUBRE, no Ejecuto la formación profesional integral virtual requeridos | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE . | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014) | para el área temática objeto de mi contrato. | | | | | | |
| **22** | Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". | Como contratista SENA, durante mi periodo , estoy participando en el curso y certificación en la competencia NCL 240201056, de formación presencial y las normas de instructor de instructores, al proceso de certificación de Competencias, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógica | X | | | EVIDENCIA: curso y capacitación, en la competencia NCL 240201056, de formación presencial y los cursos especiales de formación de EVIDENCIA: curso y capacitación, en la competencia NCL 240201056, de formación presencial y los cursos especiales de formación de instructor, como otros procesos al proceso de certificación de Competencias. Verificar con mi número de cedula 16757142 en Sofía plus. | | |
| **23** | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Como contratista, para este mes OCTUBRE, no Apoye y acompañe las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Integrado de Gestión de la Calida requeridos para el área temática objeto de mi contrato. | | | | | | |
| **24** | Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. | Como contratista SENA, para este pago de honorarios correspondiente al mes de OCTUBRE, presento la colilla de pago del mes anterior correspondiente al mes de SEPTIEMBRE con número, 73584691 Presentación de soportes de pago al supervisor del contracto. . | X | | | EVIDENCIA: Presento soporte en físico, en el informe de gestión financiera, en esta cuenta de cobro. Soportesde pago Seguridad social correspondiente al mes de OCTUBRE con número, 73584691 | | |
| **25** | Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido. | Como contratista, para este mes de SEPTIEMBRE , no Brinde apoyo técnico de mi competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.. | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica. Correspondientes al mes de OCTUBRE | | |
| **26** | Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación | Como contratista para este mes OCTUBRE, desarrolle procesos de formación profesional de conformidad con las políticas institucionales, la normatividad vigente y de | X | | | EVIDENCIA: Informacion corroborada desde la coordinación academica Acta reunión equipo de trabajo de instructor. Listado de asistencia. | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral: Programas de formación Titulada: Programa de formación titulada Ficha 2900742 – Tecnico en Produccion de Calzado. En las instalaciones del CPMSBEL Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad de Bello Otras actividades de apoyo a la gestión academica :<br>1. Actividades de la formación profesional integral.<br>2. Actividades de apoyo a la gestión del proyecto Celda de producción.<br>3. Actividades relacionadas con la semana de alistamiento pedagógico.<br>4. Actividades relacionadas con estudios previos de mercadeo. | | | | Correspondientes al mes de OCTUBRE | |

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: | | |

**1. 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 días del mes de octubre de 2024

_____

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No CONTRATO No. 5864685 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí