Itagüí, 30 de noviembre 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** 5847083 DURANTE EL MES noviembre 2024

INFORME No **10**

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO		
Entidad Contratante:	SENA	
Supervisor:	CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE	
Objeto del Contrato:	5_9201_71 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 5847083	
Contratista:	RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO	
Valor del Contrato:	$ 45.573.133	
Fecha de inicio:	06/02/2024	
Fecha de terminación:	14/12/2024	
Número de la póliza	65-46-101042654	Vigencia: Desde: 01/02/2024 Hasta: 15/04/2025

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:	$ 43.508.331
Saldo financiero a ejecutar:	$ 2.064.802

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de la planilla de aportes:	Se revisa planilla del mes de octubre (Nro. 1067006172 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*	*Participación en las reuniones del Equipo Ejecutor de Virtualidad y Equipo Medular. Realización de Acciones en Plataforma LMS Territorium acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014), coordinación con instructores transversales por diferentes medios. Portafolio del Instructor con*	*X*			Actas de reunión y listado de asistencia, durante el mes y/o comunicaciones por correo o whatsApp con instructores de apoyo virtual o áreas transversales para coordinar acciones con cada una de las Fichas a cargo; cinco (5) del programa de Tecnología en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, modalidad virtual; ubicadas en la carpeta: Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS, para cada una de las fichas. Ficha: 2721302 – Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS: PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Ficha: 2721303– Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS: PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Ficha: 2758176 – Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS: PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Ficha: 2834607- Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS: PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Ficha: 2977214 - Carpeta NOVEDADES – Carpeta PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS: PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Portafolio del Instructor del mes de octubre, donde se relacionan cada una de las fichas asignadas para ejecutar la formación: OCTUBRE	

		Planeación Pedagógica por cada de las fichas asignadas para ejecutar la formación					
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*	*Participación en reuniones de Equipo Ejecutor de Virtualidad, Planeación Pedagógica, Cronograma general y de cada fase del programa de formación titulada virtual de Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.*	*X*			Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación ubicados en la carpeta: Guía de Aprendizaje de cada una de las fichas: Ficha: 2721302 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2721303 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2758176 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2834607 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2977214 GUÍA DE APRENDIZAJE Portafolio del Instructor del mes de octubre, donde se relacionan cada una de las fichas asignadas para ejecutar la formación: OCTUBRE	
3.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Se identifica en los aprendices, antes de iniciar un resultado de aprendizaje o actividad de aprendizaje, qué conocimientos previos puedan tener de la actividad que iniciarán.*	*X*			Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación ubicados en la carpeta: Guía de Aprendizaje de cada una de las fichas: Ficha: 2721302 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2721303 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2758176 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2834607 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2977214 GUÍA DE APRENDIZAJE Portafolio del Instructor del mes de octubre, donde se relacionan cada una de las fichas asignadas para ejecutar la formación: OCTUBRE	

		Esta actividad está contemplada en las guías de aprendizaje de cada una de las fichas asignadas para la formación, por medio de preguntas o estudio de casos que se desarrollan en las sesiones sincrónicas semanales					
4.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.*	*Se soporta con el reporte de horas asignadas como instructor en la plataforma Sofiaplus (promedio 160 horas).* *Ejecución de la formación de las fichas asociadas donde se retro-alimentan las actividades, se realizan sesiones sincrónicas para explicar los temas,*	*X*			Reporte de horas SofiaPlus y/o Diagramador del mes de octubre, también anexado a los documentos que hacen parte del archivo pdf GC_91282382_8824_OCT_2024.pdf Carpeta Contratación: CONTRATACIÓN Archivos con registro de ingresos de aprendices e instructor, en la Carpeta Asistencia – Inasistencia, de cada una de las fichas: Ficha 2721302: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha 2721303: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha 2758176: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha: 2834607 INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha: 2977214 INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Portafolio del Instructor del mes de octubre, donde se relacionan cada una de las fichas asignadas para ejecutar la formación: OCTUBRE	

		chats sincrónicos de resolución de inquietudes, Foro de dudas e inquietudes, soporte en grupos de WhatsApp y las evidencias propuestas para las Fichas: 2721302 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales 2721303 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales y 2758176 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales y 2834607 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, todas en modalidad virtual. Portafolio del Instructor, donde					

		se relacionan cada una de las anteriores fichas asignadas para ejecutar la formación					
5	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*Se soporta con el reporte de horas asignadas como instructor en la plataforma Sofiaplus (promedio 160 horas).* *Así mismo, con las guías de aprendizaje, contenidos del curso y rúbricas de evaluación utilizados.*	*X*			Reporte de horas SofiaPlus y/o Diagramador del mes de octubre, también anexado a los documentos que hacen parte del archivo pdf: GC_91282382_8824_OCT_2024.pdf Carpeta Contratación: CONTRATACIÓN Guías de aprendizaje e Instrumentos de evaluación ubicados en la carpeta: Guía de Aprendizaje de cada una de las fichas: Ficha: 2721302 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2721303 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2758176 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2834607 GUÍA DE APRENDIZAJE Ficha: 2977214 GUÍA DE APRENDIZAJE	
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*	*Esta obligación no fue asignada en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	

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 herramientas tecnológicas que la entidad defina*	*Se realiza en la plataforma SofiaPlus el registro de los RAPs de cada uno de los aprendices aprobados*	*X*			Los soportes del registro de juicios de evaluación se encuentran en la NOVEDADES - Reporte Juicios Evaluativos, en cada una de las fichas el cronograma: Ficha 2721302: REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS Ficha 2721303: REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS Ficha 2758176: REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS Ficha: 2834607: REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS Ficha: 2977214 REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS	
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 curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	*No se presentan evidencias, debido a que esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro*				*N/A*	
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.*	*No se presentan evidencias, debido a que esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro*				*N/A*	

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). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	*Se realizan reportes de novedades de los aprendices a la Coordinación Académica: Llamados de atención, solicitud de Comité de Evaluación y Seguimiento, solicitud de deserciones. De igual manera, se realizan los registros de evaluación de resultados de aprendizaje*	*X*			Reportes de aprendices por deserción, solicitud de Comité de Evaluación y Seguimiento, se encuentran referenciados en la Carpeta denominada NOVEDADES - SEGUIMIENTO APRENDICES, por cada una de las fichas: Ficha 2721302 - Carpeta NOVEDADES – Carpeta SEGUIMIENTO APRENDICES: SEGUIMIENTO APRENDICES Ficha 2721303 - Carpeta NOVEDADES – Carpeta SEGUIMIENTO APRENDICES: SEGUIMIENTO APRENDICES Ficha 2758176 - Carpeta NOVEDADES – Carpeta SEGUIMIENTO APRENDICES: SEGUIMIENTO APRENDICES Ficha: 2834607 - Carpeta NOVEDADES – Carpeta SEGUIMIENTO APRENDICES: SEGUIMIENTO APRENDICES Ficha: 2977214 – Carpeta NOVEDADES – Carpeta SEGUIMIENTO APRENDICES: SEGUIMIENTO APRENDICES Los soportes del registro de juicios de evaluación se encuentran en la Carpeta NOVEDADES - Reporte Juicios Evaluativos, en cada una de las fichas, según el cronograma: Ficha 2721302:	
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*	*No se presentan evidencias, debido a que esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	

12	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	*Registro de Ingresos tanto de aprendices como instructor en la plataforma LMS Territotium. Procurando siempre que en los grupos de Whatsapp, las sesiones sincrónicas, los foros de dudas e inquietudes y los chats de resolución de inquietudes, haya respeto entre los participantes y se cumpla el Reglamento del Aprendiz SENA*	*X*			Archivos con registro de ingresos de aprendices e instructor, en la Carpeta Asistencia – Inasistencia, de cada una de las fichas: Ficha 2721302: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha 2721303: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha 2758176: INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha: 2834607 INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Ficha: 2977214 INASISTENCIAS - ASISTENCIAS Grupos de Whatsapp, Foros de dudas e inquietudes, chat de dudas e inquietudes de plataforma LMS Zajuna y sesiones sincrónicas cuyas grabaciones están debidamente ubicadas en la plataforma LMS Zajuna en la Carpeta del Mes de octubre en cada una de las fichas: Grupo WhatsApp Ficha: 2721302 GRUPO WHATSAPP Grupo WhatsApp Ficha: 2721303 GRUPO WHATSAPP Grupo WhatsApp Ficha: 2758176 GRUPO WHATSAPP	
13	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	*No se presentan evidencias, debido a que esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	
14	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las*	*Acatar las normas de SST, usar EPP, promover el trabajo seguro, participar de las*	*X*			*No he presentado accidentes laborales por lo cual no he requerido reportar dichos sucesos, dado el acatamiento de las normas del*	

	convocatorias que el centro programa.	*actividades programadas, curso de SST, reportar accidentes de llegar a suceder, participación en inducción SIGA, entre otros.*				*Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se presentarán las respectivas evidencias, en la medida que se asista a las convocatorias que el Centro de formación programe*	
15	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*Envío de información en apoyo a la divugación de las ofertas del Centro de formación por medio de correos, los grupos de whatsapp y por las historias de mi celular personal.*	*X*			Grupos de whatsapp de las siguientes Fichas: Grupo WhatsApp Ficha: 2721302 GRUPO WHATSAPP Grupo WhatsApp Ficha: 2721303 GRUPO WHATSAPP Grupo WhatsApp Ficha: 2758176 GRUPO WHATSAPP Grupo WhatsApp Ficha: 2834607 GRUPO WHATSAPP Ficha: 2977214 GRUPO WHATSAPP Estados de WhatsApp de mi celular personal y compartidos a los grupos de whatsapp en la Carpeta Promoción Portafolio Servicios SENA: PROMOCIÓN PORTAFOLIO SERVICIOS SENA	
16	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	*No se presentan evidencias, debido a que esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	
17	*Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	*Estrategias de retención de aprendices, mediante llamadas de seguimiento a*	*X*				

		los números de celular o fijos reportados en la base de datos de los Aprendices y envío de correos electrónicos cuando no hay respuesta o contacto y por los grupos de whatsapp					
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.*	*Durante este mes de febrero no hubo asignación de bienes y elementos a mi cargo*				*N/A*	

19	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.*	*Se brinda apoyo al Equipo de Bienestar al Aprendiz, compartiendo información, eventos y celebraciones, convocatorias, promoviendo y motivando a los aprendices a participar de las diferentes actividades, así como pausas activas con su instructor padrino asignado a las fichas 2721302, 2721303, 21758176 y 2834607, el instructor Walter Giraldo*	*X*			Difusión de eventos y actividades en los grupos de WhatsApp de las fichas a cargo, en la Carpeta NOVEDADES: APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ: Ficha: 2721302 APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ Ficha: 2721303 APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ Ficha: 2758176 APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ Ficha: 2834607 APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ Ficha: 2977214 APOYO BIENESTAR AL APRENDIZ	
20	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación*	*Esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	

21	*Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)*	*Citando mediante Anuncios a las sesiones sincrónicas 2 días antes, una vez a la semana y resolviendo inquietudes por la plataforma LMS Territorium en chat sincrónico y el grupo de whatsapp. Calificando las actividades en el tiempo propuesto y activando las actividades según lo planificado en el cronograma de cada fase. Listas de verificación de plataformas virtuales enviadas por Dirección de formación con puntaje superior a 60. Grabaciones, una por semana y ficha, de cada una de las sesiones*	*X*			USO PLATAFORMA ZAJUNA Ficha: 2721303: USO PLATAFORMA ZAJUNA Ficha: 2758176: USO PLATAFORMA ZAJUNA Ficha: 2834607: USO PLATAFORMA ZAJUNA Ficha: 2977214: USO PLATAFORMA ZAJUNA Listas de evaluación enviadas desde la Dirección de Formación en Bogotá, en la Carpeta Novedades - Listas de Evaluación: Ficha 2721302: LISTAS DE EVALUACIÓN DE FICHA Ficha: 2721303: LISTAS DE EVALUACIÓN DE FICHA Ficha: 2758176: LISTAS DE EVALUACIÓN DE FICHA Ficha: 2834607: LISTAS DE EVALUACIÓN DE FICHA Ficha: 2977214 – Inició formación el 14 de mayo de 2024. Aún no ha iniciado el proceso de evaluación de la ficha desde la Dirección de Formación en Bogotá. Grabaciones de Sesiones Sincrónicas, pantallazo de Plataforma LMS Zajuna y links de acceso a cada una de ellas en la Carpeta Grabaciones Sesiones-		

		sincrónicas ubicadas en la plataforma LMS Territorium.						
22	*Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".*	*No se presentan evidencias, debido a que no realicé acciones referentes a esta obligación para este período*				*N/A*		
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.*	*De forma permanente se aplica el SIGA usando los formatos de Compromiso, por ejemplo, el formato actualizado a V10 del Inforne Mensual de Ejecución Contractual.*	*X*			*nforme Mensual de Ejecución Contractual del mes de abril, que hace parte del archivo pdf: GC_91282382_8824_ABR_2024 ubicado en la Carpeta* *Contratación: CONTRATACIÓ N*		
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.*	Pago de Planilla de seguridad social el 01/11/2024, según lo exigido por la.	*X*			Certificado de Pago Simple anexado a los documentos que hacen parte del archivo pdf: GF_91282382_8824_NOV_2024.pdf Carpeta Contratación: CONTRATACIÓN		

25	*Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido.*	*Esta obligación no fue requerida en el mes objeto de cobro.*				*N/A*	
26	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*	*Para este mes de febrero aún no se han realizado acciones para esta obligación específica*				*Para este mes de mayo aún no se han realizado acciones para esta obligación específica.*	
27	*Impartir formación Presencial de acuerdo con la necesidad del Centro y/o programas de formación.*	Ejecución de la formación de las fichas: 2721302 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, 2721303 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, 2758176 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, 2834607 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales y 2977214 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, todas en modalidad virtual. *Visuales, todas en modalidad virtual*	*X*			Portafolio del Instructor del mes de octubre, donde se relacionan cada una de las fíchas asignadas para ejecutar la formación en modalidad virtual: 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 30 días del mes de noviembre de 2024

_____

Carlos Mario Castañeda Monsalve
Coordinador Académico
Supervisor Del Contrato No CONTRATO No. 5847083 De 2024
Centro De Diseño Y Manufactura Del Cuero
Itagüí