PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio noviembre de 2021

Señor (a)
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2253484
Coordinador (E) Programas Especiales Media Técnica
Media Técnica3
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2021

Referencia: No (número contrato) del año (año)

JAIRO MORA SUESCUN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.775.298, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de programas especiales media técnica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma Treinta y cuatro Millones setecientos cincuenta y tres Mil trescientos seis pesos M/cite ($34.753.306) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial correspondiente a diecisiete (17) días del mes de febrero b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2021 y c) Un (1) último pago correspondiente a séis (6) días del mes de diciembre del 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros **No. 055048841390730 1** de Banco Davivienda, cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el (06) de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	1. Fichas 2060564- IE- San Antonio del Ariari Horario: lunes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA, de 2:00PM a 6:00pm. Actividad académica y seguimiento etapa productiva 2. Ficha 2060566 I.E Camilo Torres Horario Jueves: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA y de 2:00PM a 6:00pm. Actividad académica y seguimiento etapa productiva 3. Ficha 2060568 IE dos quebradas Horario Martes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA y de 2:00PM a 6:00pm. Actividad académica y seguimiento etapa productiva 3.1 Horario Viernes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M seguimiento etapa productiva presencial SENA, 2:00PM A 6:00PM Desarrollo curricular plataformas SENA y tareas administrativas Resultado de aprendizaje ejecutados Resultado de aprendizaje etapa productiva Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación Refuerzo Orientar la formación actividades de mantenimiento preventivo Se realiza actividad práctica en ambiente de formación de manera presencial ponchado de cable de red acorde a las normas 568 A y 568 B **4. Ficha 2264029 I.E Camilo Torres** Horario: miércoles de 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA, de 2:00 a 4:30 pm en prespecialidad ambiente de formación	ANEXO 1

		De 4:30 pm a 6:15 pm virtual Horario establecido por la institución educativa **5. Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes** Horario de atención viernes en 7 am a 12 m. Resultado de aprendizaje ejecutados • Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los Equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. • Procesar las solicitudes de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para el servicio. acompañamiento por mensaje de texto whatsApp, formación presencial con aprendices que tienen consentimiento informado para la asistencia Se realiza actualización evidencias en plan de trabajo y se registra los pendientes por entregar evidencias, comparte al grupo	
2	2) Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de	En las siguientes fichas Fichas 2060564- IE- San Antonio del Ariari Ficha 2060566 I.E Camilo Torres Ficha 2060568 dos quebradas planes de trabajo y registro de evidencias, seguimiento etapa productiva Actividad de recuperación Desarrollo de la guía fase evaluación, planes de sesión proyectos finales en grupo, verificación en sitio cumplimiento etapa productiva Ficha 2264029 I.E Camilo Torres, miércoles Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes Talleres asociados a la guía de aprendizaje 1 fase de ejecución, Plan de trabajo para registro de evidencias fase de ejecución Se realizan instrumentos de evaluación habilidades digitales e instrumento de evaluación arquitectura del computador	ANEXO 2

	aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. Las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Formulario evaluación diagnostica arquitectura del pc Elaborar la guía de aprendizaje uno de la fase de evaluación para aplicar a la ficha de 10 2264029 y 2269919, se comparte los compañeros de sistemas con los instrumentos de evaluación Se elabora acta de avances de la formación ficha 2264029 y 2269919 se comparte a coordinación I.E Camilo torres, Dosquebradas par docente y supervisor de contrato líder de la media técnica	
3	3) Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de	Se verifica que el resultado de inducción esté evaluado para todos los aprendices en las dos fichas	ANEXO 3

	aprendizaje según aplique.		
4	4) Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Fichas 2060564- IE- San Antonio del Ariari Ficha 2060566 I.E Camilo Torres Ficha 2060568 IE dos quebradas Registro del juicio evaluativo en sofiaplus, Fase de evaluación, resultado de la etapa práctica, en estado por certificar y adjuntarlo al onedrive Ficha 2264029 I.E Camilo Torres Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes Registro de juicio evaluativo fase de análisis y planeación y ejecución acorde con lo descritos en las guías de aprendizaje Se toma asistencia usando el formato de asistencia compromiso Acta Informe de pendientes por entregar evidencias. Seguimiento etapa productiva presencial en el sitio de trabajo Realizar reuniones para elaborar los informes y registro de las actividades en los formatos de seguimiento etapa productiva de manera presencial Fichas 2060564-2060566-2060568 Se elaboran las actas de: - Acta de cierre etapa lectiva - Acta cierre etapa productiva Ficha 2264029, 2269919 acta de avances de la formación y actividades de recuperación, presentar evaluación en línea Ficha 1851640 se solicita deserción de aprendices que no manifestaron hacer etapa productiva de la vigencia 2019-2020, acata elaborada	ANEXO 4

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.		
5	5) Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se realizan las siguientes actividades Plan de trabajo o formato de descriptores para cada una de las fichas asignadas, se crea contenido en plataforma territroium para registro de las evidencias fase de ejecución actualización el portafolio en onedrive acorde a lo solicitado por coordinación académica Se realizan las siguientes actividades actualización de los documentos En las fichas grado 11 2060564-2060566-2060568 Fichas grado 10. 2264029 i.e camilo torres Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes Las carpetas creadas en cada ficha son las siguientes, para el evidenciar de forma ordena la documentación del proceso de ejecución de la formación, adjunto documentos seguimiento a la formación, juicos evaluativos y deserción de aprendices 1- Acta inicio ejecución 2- Acta comité ejecutor 3- Proyecto formativo 4- Programa de formación 5- GANT de planeación 6- Planeación pedagógica 7- Guías de aprendizaje 8- Programación Instructores 9- Plan de trabajo 10- Formato Ambiente de aprendizaje 11- Reporte de Juicios Evaluativos 12- Listado de aprendices en formación 13- Asistencia meet 14- Acta avances de la FPI	ANEXO 5

		15- Informes seguimiento etapa práctica Carpeta aspectos contractuales - Adjunto cuenta de cobro cada mes acordó como se presenta en SECOOP II Carpeta varios de ejecución del a formación, Se crea carpeta materiales de formación Revisar en carpeta compartida que esté la documentación de entrega de materiales de formación en cada una de las fichas En la carpeta compartida de las instituciones educativas se adjunta: - acta de sensibilización oferta académica 2022, para las instituciones educativas Camilo torres de Granada, Dosquebradas de Granada y San Antonio del Ariari, Fuente de oro. Se adjunta acta de cierre de cada ficha asignada En todas las fichas asignadas se crearon las carpetas en onedrive, anexo enlace de una de las fichas 2060566; cada carpeta tiene la documentación respectiva del proceso de ejecución de la formación profesional. Diligenciar formato de horario y esquema de vacunación Registrar información programación reuniones colegios Actualizar en carpeta eventos de todos los meses Actualizar portafolio planes de trabajo y acta aprendices para recuperación Actualizar hoja de vida cursos realizados 2021 Se realiza a toma de asistencia en formato clases presenciales	
6	6) Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las	En informes anteriores se evidencia la actividad de análisis y formulación de proyecto	ANEXO 6

	observaciones a través de acta, si así se requiere.		
7	7) Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para 8 GTH-F-075 V.05 la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo OneDrive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Fichas 2060564- IE- San Antonio del Ariari Ficha 2060566 I.E Camilo Torres Ficha 2060568 IE dos quebradas Registro del juicio evaluativo en sofiaplus, etapa productiva Verificar las evidencias Desarrollo de la guía Fase de evaluación, resultado de aprendizaje de la etapa práctica Orientar la formación actividades seguimiento etapa productiva presencial elaborar los formatos, correo electrónico y red social whatasapp, evidencias en territorium Actividad de recuperación pendientes por entregar guía transversal de Seguridad y salud en el trabajo, para las ficha 2269919, quedan al día los aprendices con las transversales Actividad académica presencial en cada una de las sedes Ficha 2264029 I.E Camilo Torres Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes Desarrollo de la guía 1 fase de ejecución Se realizan los planes de trabajo, talleres y crea contenido en territorium para la recepción de evidencias, verificación en drive de cada grupo que suban las evidencias Revisión de las evidencias y retroalimentación Las evidencias se reciben por correo electrónico y whatsApp Correo electrónico, territorium Se realizan las grabaciones de las sesiones en línea y se comparten a los grupos de whatsApp Verificar los informes se seguimiento etapa y adjuntarlos a la carpeta oneddrive de cada ficha productiva, informe dos fichas 2060564-2060566-2060568	ANEXO 7

8	8) Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Fichas 2060564- IE- San Antonio del Ariari Horario: lunes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA, de 2:00PM a 6:00pm. seguimiento etapa productiva, verifciar en el puesto de trabajo Ficha 2060566 I.E Camilo Torres Horario Jueves: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA y de 2:00PM a 6:00pm. Actividad académica y seguimiento etapa productiva Ficha 2060568 IE dos quebradas Horario Martes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA y de 2:00PM a 6:00pm. Actividad académica y seguimiento etapa productiva Horario Viernes: Horario: 8:00 am a 12: 00 M, seguimiento etapa productiva de manera presencial orientación elaborar informes de seguimiento 2:00PM A 6:00PM Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA Actividad académica ponchado de cables, elaboración de informes de seguimiento etapa productiva, Ficha 2060568 asesoría proyecto de investigación “Diagnóstico de la infraestructura tecnológica de la institución educativa Dosquebradas para solucionar problemas de internet y equipos se inicia la fase de diagnóstico Ficha 2264029 I.E Camilo Torres, miércoles Ficha 2269919 I.E Dosquebradas viernes Horario: miércoles de 8:00 am a 12: 00 M Desarrollo curricular y tareas administrativas plataformas SENA, de 2:00 a 4:30 pm en prespecialidad ambiente de formación Horario establecido por la institución educativa Actividad académica ensamble y desensamble el computador y mantenimiento preventivo de software , clase presencial, mantenimiento preventivo de software se trabajó en grupos de 13 aprendices	ANEXO 8

9	9) Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo OneDrive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se entregan las evidencias del proceso de ejecución de las actividades realizadas en el período académico mes de agosto: - Generar planilla en si contratista, - Factura electrónica - Elaborar el informe mensual - Informe de supervisión - Organizar las carpetas y adjuntar los archivos al SECOOP II - Excel para registro de eventos - Pago seguridad social mes de septiembre - Descargar los tiempos de sofiaplus del mes noviembre y adjuntarlos a la carpeta onedirve - Evidencias mes de octubre del 15 al 31 - Evidencias mes de noviembre del 1 al 15	ANEXO 9
10	10) Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y	Para el desarrollo de las actividades académicas virtuales con los estudiantes de la institución educativas asignadas y orientar el proceso de ejecución de la formación profesional se utiliza la red social WhatsApp, correo electrónico y plataforma territorium Descargar y organizar las evidencias en carpeta de correo electrónico, computador y onedrive. adjuntar las evidencias a territorium. Valoración de las evidencias entregadas y registro del juicio evaluativo en plataforma sofiaplus, Compartir las grabaciones de las reuniones a los grupos whatsApp y revisar las evidencias que adjuntan a territorium, whtasapp y correo electrónico, drive vídeos de apoyo a la formación en canal de youtube, Jairo mora suescun.	ANEXO 10

	actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Identificar los aprendices pendientes por presentar taller y evaluación enviarles actividades de recuperación. Valoración de las evidencias entregadas y registro del juicio evaluativo en plataforma sofiaplus, Ficha 2060564 seguimiento etapa productiva presencial recepción de formatos etapa productiva, explicación bitácoras e informe como realizarlos adjuntos en plataforma territorium Ficha 2060566, Reunión ultimas evidencias y explicación formatos etapa productiva formato 023 y bitácoras para adjuntar a plataforma territorium Apoyo evidencias transversal SST Stella Yague compartir y lista de asistencia, introducción redes de datos Asesoría por whatsapp de manera individual clase con interprete nubia y alumnos con discapacidad auditiva se realiza presencial elaboración de vídeos 2264029, 2269919 compartir información de aprobados a los pares docentes, clases fase de análisis, evaluación y explicación actividades fase de ejecución. Evaluación y taller de arquitectura. 2060568 Dosquebradas fase de ejecución tema redes, subir evidencias al drive, Seguimiento explicación formatos etapa productiva, recuperar contraseñas sofiaplus.	
11	11) Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la	implementación de acciones de formación en modalidad a distancia 12-16 de 8 am a 12 curso complementario obligatorio comportamiento emprendedor, evidencias entregas y curso certificado Formación complementaria acciones de formación a distancia	ANEXO 11

	media (Doble Titulación) del SENA.		
12	12) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	No se realiza actividad	ANEXO 12
13	13) Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Organizar las carpetas con el certificado de la APE ficha 2060564-2060566-2060568 Verificar LMS con los enlaces para adjuntar los formatos de seguimiento etapa productiva 2060564-2060566-2060568 realizar bitácora e informe 023 planeación, seguimiento y evaluación etapa práctica 1851640 apoyo etapa productiva registro de alternativa, Se programó reunión para verificar los informes de seguimiento etapa productiva y alistamiento certificación ficha 2060564 el día 25 de noviembre de 2021 16 al 19 de noviembre revisar informes y organizar carpetas certificación ficha 2060568, 2060564, 2060566 - Verificar formato 023 seguimiento, evidencias firmas - Verificar bitácoras, registro, firmas - Carta de paz y salvo académico instituciones educativas. - carta de no carnetizado elaborada por Instructor SENA - Verificar datos en certificado APE - Documento de identidad - Unir documentos para certificación y adjuntarlos al oneddrive respectivo	ANEXO 13

		- Organizar carpetas de informes seguimiento etapa productiva formato 023 y bitácoras por cada aprendiz y adjuntarlos al onedrive. - Enviar correo para verificar documentación proceso de certificación. Camilo torres socialización proyectos de etapa productiva	
14	14) Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.	fichas 2264029 2269919 2060566-2060564-2060568 Organizar portafolio del instructor y del aprendiz en cada ficha Se crea contenido en la plataforma territorium para adjuntar evidencias, configurar centro de calificaciones Anuncio, rubricas, recursos, enlace para las evidencias. Organizar centro de calificaciones Crear ponderaciones, Calificar evidencias en las fichas Carpeta con evidencias Creación de portafolio del aprendiz y de instructor Anuncios y correo electrónico seguimiento a la formación aprendices en mora	ANEXO 14
15	15) Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No se realiza actividad	ANEXO 15
16	16) Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital	Se realizan actas informando sobre las actividades de recuperación, competencias transversales y específicas	ANEXO 16

	en el one drive dispuesto para tal fin.		
17	17) Participar en la generación y proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Actividad semillero de investigación AUDISOFT, continuar con la muestra del desarrollo de los proyectos 1. Diagnóstico de la infraestructura tecnológica de la institución educativa Dosquebradas para solucionar problemas de internet y equipos 2. Sistematización de las experiencias en mantenimiento de equipos de cómputo para aprendices con discapacidad auditiva Presentaciones realizadas con éxitos y con buenos argumentos de los jurados.	ANEXO 17
18	18) Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Sensibilización del a oferta académica en las instituciones educativas san Antonio del Ariari, ie camilo torres, ie Dosquebradas Verificar que el acta con asistencia y registro fotográfico la cual se adjunta al onedrive compartido y se diligencia le formato de autodiagnóstico ambientes de formación con su respectivo registro fotográfico, esté en el onedrive Apoyo a las instituciones educativas para registro de los aprendices de noveno en sofiaplus y organizar documentos para proceso de matricula 2022 Actas de intención oferta educativa 2021, instituciones educativas Camilo Torres, Dosquebradas y San Antonio del Ariari	ANEXO 18
19	19) Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las	Socialización formato bitácora y formato 023 para el registro actividades etapa productiva para las fichas 2060564-2060565-2060568 Explicación presencial y recepción de informes segundo con dos bitácoras, recepción de documentos presencial y whtasapp	ANEXO 19

	actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.		
20	20) Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No poseo bienes devolutivos a mi nombre	ANEXO 20
21	21) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Pago de seguridad y salud en el trabajo correspondiente al mes de soctubre para cobrar el mes de noviembre Adjunta planilla pagada y colilla de pago	ANEXO 21
22	22) Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actividad realizada para el proceso de contratación vigencia 2021	ANEXO 22
23	23) Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. 9 GTH-F-075 V.05	Se actualiza el secoop acorde con lo solicitado por el proceso de ejecución del contrato, adjuntar la cuenta de cobro para el mes de noviembre	ANEXO 23
24	24) Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas	Se aplica la política cero papel, las actividades y trasferencia de archivos se realiza usando las plataformas tecnológicas como es el caso de los documentos de matrícula aprendices nuevos y la recepción de las evidencias en forma digital Uso territorium, correo y red whatsapp	ANEXO 24

	ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.		
25	25) Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográficos sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se realiza explicación para ingresar al sistema de biblioteca SENA para la búsqueda de información servicio al cliente Bases de datos, proyectos de redes de datos anexo taller de servicio al cliente. Enlace para consulta documento marketing electrónico posicionamiento sitio web posicionamiento sitio web consulta documento servicio al cliente https://www-ebooks7-24-com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx?il=&pg=&ed=	ANEXO 25
26	26) Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los	No se realiza actividad	ANEXO 26

	cuales el Centro participe.		
27	27) 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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Proyectos de investigación semillero AUDISOFT Ejecución del proyecto diagnóstico de la infraestructura tecnológica ie dosquebradas Sistematización de las experiencias en mantenimiento de equipos de cómputo para aprendices con discapacidad auditiva	ANEXO 27
28	28) Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	reunión para concertar apoyo publicidad worlkskills	ANEXO 28
29	29) Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato	Certificado NSCL_240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	ANEXO 29

30	30) Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Materiales de formación recibidos y entregados en mes anteriores ficha 2060564-2060566-2060568, actas adjuntas en la respectiva carpeta onedrive Están en enlace compartido	ANEXO 30
31	31) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Atender respetuosamente las inquietudes del equipo de la media técnica y brindar de manera respetuosa asesoramiento a las inquietudes de los aprendices por la red social Whatsapp y llamada telefónica Mensajes respetuosos con los aprendices e instructores	ANEXO 31
32	32) Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Ficha 2060564- desplazamiento a fuente de oro IESAA los lunes todas las semanas Ficha 2060568- desplazamiento martes y viernes inspección Dosquebradas sector rural granada I.E Dosquebradas Ficha 2060566, desplazamiento granada miércoles y jueves I.E Camilo Torres	ANEXO 32
33	33) Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Reunión para entrega de informes finales	ANEXO 33

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato

Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **8615900281** , expedida por ASOPAGOS S.A, pago correspondiente al mes de octubre pagada el día 12-11-2021 para cobrar el mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios
Anexo cuadro de evidencias

Cordialmente,



JAIRO MORA SUESCUN
Contratista
C.C. No. 6.775.298 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON ALEXANDER ORTIZ PIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2253484
Coordinador Programas Especiales Media Técnica
CC N° 86041337

Revisado por Luz Esther Velásquez Rodríguez
Apoyo a la supervisión contratos de programas especiales