PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril 2020

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1359087**
Coordinador Académico
Regional Magdalena. Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1359087** del año 2020

JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85203594 de Santa Ana, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.1359087**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril de 2020.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2526767). b) Seis pagos iguales por los meses de Marzo a Agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3790150) cada uno, c) Un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1263383).*.

Plazo: 7 meses hasta el diez (10) de Septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de SISTEMAS.

CLÁUSULA Obligaciones del contratista

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los	Impartir formación en los diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades y	Control de actividades firmados por el coordinador académico, gestión de tiempo en

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	alistamiento Código fichas: 1963562 – SISTEMAS 2066588– SISTEMAS 2094017-Curso Introductorio a la Formación Profesional Integral	sofiaplus
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de los proyectos de formación y continuación de proyectos ya creados a la ficha	Proyectos publicados en Sofía Plus asignados a las fichas
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de test de estilos de aprendizaje, evaluación de aprendizajes previos.	Evaluaciones realizadas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Apoyo a los procesos de inducción	Inducciones realizadas
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Inasistencia registradas ficha: 1963562 - SISTEMAS	Evidencias de Inasistencia registradas entregadas
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Aprendices asociados a una ruta de aprendizaje	Informe entregado
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo	Aprendices Evaluados	Registro de juicios de evaluación

	tres (3) días		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Acciones Realizadas	Evidencias en sofiaplus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	El programa de formación impartido no participa en SENNOVA	SIN EVIDENCIA
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No ha sido requerido para este periodo.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reportar al coordinador académico	Enviado a coordinador académico
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.

	supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Publicacion de oferta educativa vigente	Oferta educativa publicada en redes sociales
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informe contractual, planilla de cobro, reporte de actividades y otros.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Reportar al coordinador académico	Reportes entregados al coordinador académico
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Tendencias incorporadas en la formacion	Evidencias en LMS
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambientes en orden y buen uso de los elementos	Evidencia fotografica
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.

	contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Proceso de certificación realizado	Certificacion de competencia vigente

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, **9404866311** operador **Aportes en Línea** y periodo **marzo 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Contratista
C.C. No. 85203594

Recibí a satisfacción:

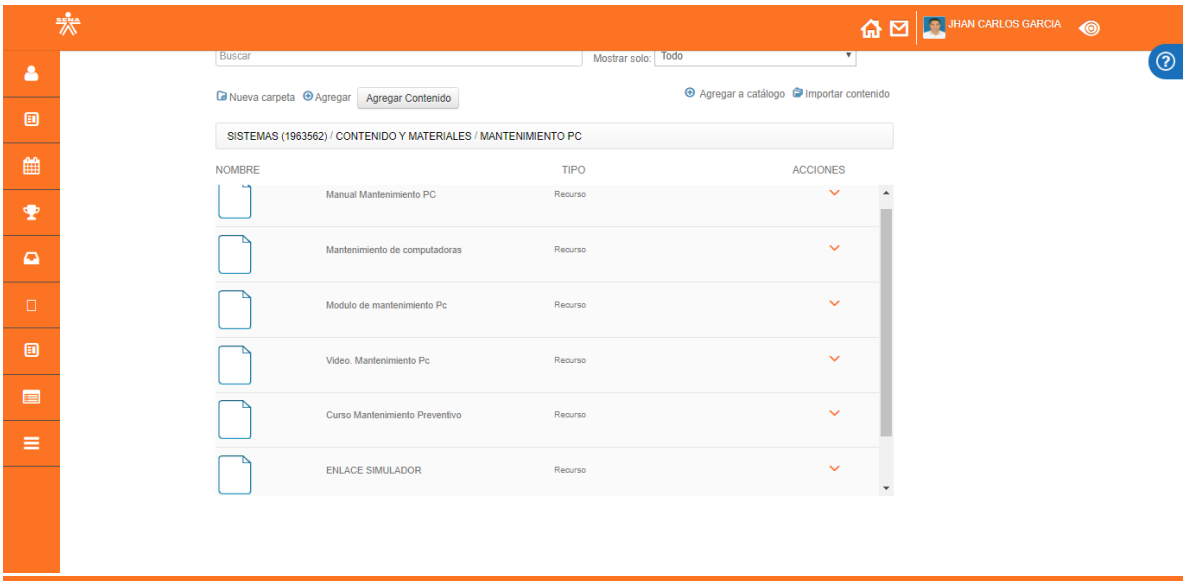
Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1359087 de 2020
Coordinador Académico

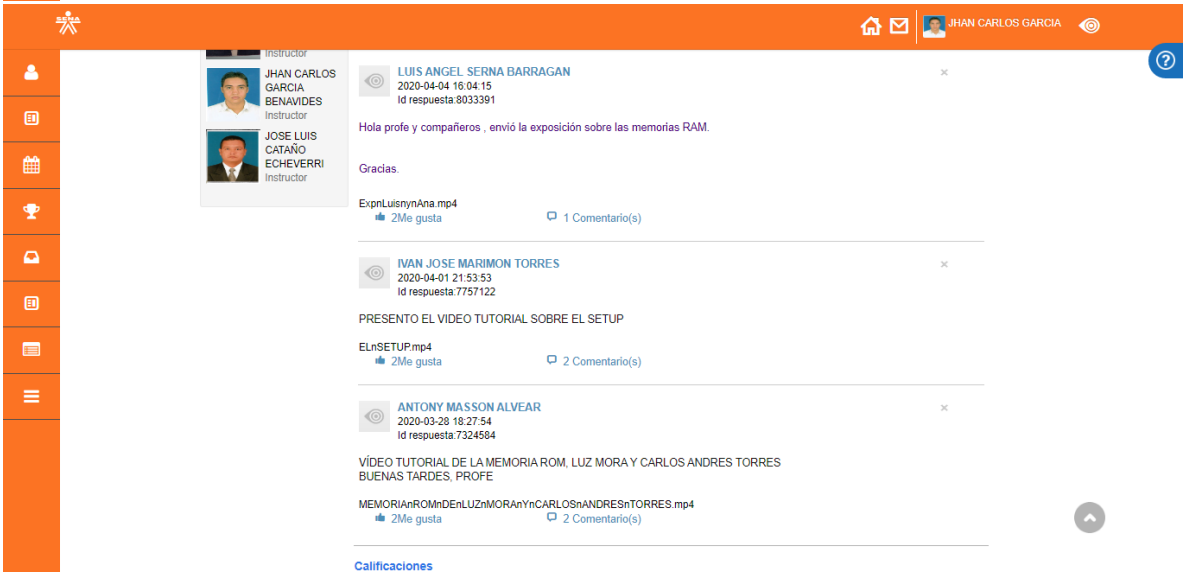
EVIDENCIAS.


JHAN CARLOS GARCIA
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Instructor
JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI
Instructor
JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
Instructor
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Instructor
NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE
Instructor
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 1 segundos Antes - fecha de vigencia: 17 de Abril del 2020
Asunto: SESIÓN EN LÍNEA- CLASE PRACTICA
¡ SESIÓN EN LÍNEA !
Estimados Aprendices SENA.
Les recuerdo nuestra 4a sesion en línea por zoom Hoy a las 3:00 Pm, donde realizaremos una clase practica de Mantenimiento de Computadora, el día de ayer se envió la grabación a sus grupos de WhatsApp de la anterior sesión en línea.
Nos vemos por el zoom. Mis mejores deseos para ustedes y su familiares.
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.


JHAN CARLOS GARCIA
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 13 de Abril del 2020 - fecha de vigencia: 13 de Abril del 2020
Asunto: Sesión en Línea por zoom
¡ SESIÓN EN LÍNEA !
Estimados Aprendices SENA.
La semana pasada realizamos dos sesionesen línea por zoom con escasa participación, por lo cual se envió la grabación a sus grupos de WhatsApp, en dicho zoom abordamos la manera de trabajar con el material de estudio y las alternativas para las prácticas de actividades.
Para el día de mañana 14 de abril tendremos nuestra tercera sesión en línea por zoom a las 11:00 AM, y en la cual revisaremos los avances con el material de estudio y la manera en que les realizare el examen de dicha temática, así mismo programaremos una clase demostrativa en el área de mantenimiento.
Nos vemos por el zoom. Mis mejores deseos para ustedes y su familiares.
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!


JHAN CARLOS GARCIA
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 06 de Abril del 2020 - fecha de vigencia: 06 de Abril del 2020
Asunto: INICIO SEMANA SANTA
¡ SALUDO !
Estimados Aprendices SENA.
Con cada adversidad se presentan oportunidades que se deben aprovechar para avanzar en este camino llamado vida, los momentos adversos nos hacen mas fuertes y recursivos, mas agradecidos y con una mejor visión.
Por ello aparte de descansar y reflexionar en esta la Semana Mayor, les invito a aprovechar el tiempos para estudiar, para capacitarse y aprender, es asi como he dispuesto en la sección de contenido del curso, una variedad de materiales y herramientas para su procesproceso de aprendizaje.
Mis mejores deseos para ustedes y su familiares.
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.


JHAN CARLOS GARCIA
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
Importar contenido
SISTEMAS (1963562) / CONTENIDO Y MATERIALES / MANTENIMIENTO PC
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Manual Mantenimiento PC
Recurso
Mantenimiento de computadoras
Recurso
Modulo de mantenimiento Pc
Recurso
Video. Mantenimiento Pc
Recurso
Curso Mantenimiento Preventivo
Recurso
ENLACE SIMULADOR
Recurso


JHAN CARLOS GARCIA
Instructor
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Instructor
JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI
Instructor
LUIS ANGEL SERNA BARRAGAN
2020-04-04 16:04:15
Id respuesta:8033391
Hola profe y compañeros , envió la exposición sobre las memorias RAM.
Gracias.
ExpnLuisnynAna.mp4
2Me gusta
1 Comentario(s)
IVAN JOSE MARIMON TORRES
2020-04-01 21:53:53
Id respuesta:7757122
PRESENTO EL VIDEO TUTORIAL SOBRE EL SETUP
ELnSETUP.mp4
2Me gusta
2 Comentario(s)
ANTONY MASSON ALVEAR
2020-03-28 18:27:54
Id respuesta:7324584
VÍDEO TUTORIAL DE LA MEMORIA ROM, LUZ MORA Y CARLOS ANDRES TORRES
BUENAS TARDES, PROFE
MEMORIAnROMnDEnLUZnMORAnYnCARLOSnANDRESnTORRES.mp4
2Me gusta
2 Comentario(s)
Calificaciones

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACION PEDAGÓGICA

Fecha de Elaboración	1/04/2020
Denominación del Programa de Formación	SISTEMAS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	228185 v1
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	UNIDAD DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL AMBIENTES TIC´S DE LA SUBSEDE DEL BANCO MAG.
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	1970768
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	**JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES** — **REGIONAL MAGDALENA, CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA**

FASE DE PROYECTO(Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TI)/48	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
2. EJECUCIÓN	INSTALAR PROGRAMAS DE APLICACIÓN OFIMÁTICOS, ANTIVIRUS ENTRE OTROS, BAJO WINDOWS . APLICAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD. CONOCER DEL HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO CON LA UTILIDAD, E	**34629 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.**	444244 - INSTALAR LOS COMPONENTES SOFTWARE DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN, LA TECNOLOGÍA DEL EQUIPO, LOS MANUALES DEL FABRICANTE Y LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.	INSTALAR VARIOS SISTEMAS OPERATIVOS, DE ACUERDO CON LA COMPLEJIIDAD DE LA ARQUITECTURA, LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS, LA NORMATIVIDAD, MANUALES TÉCNICOS, Y LOS PROCEDIMIENTOS.	81	10	1	* Videos - Diapositivas - Socializaciones - Foros temáticos - Exposiciones - Presentación de informes - Lluvia de ideas - Planteamiento de conceptos - Tablas de datos - Taller de DFD - Taller de Algoritmo	ASIGNADOS POR LOS PROGRAMAS DE FORMACION EN EL CAAG	Herramientas Acces, Tablero, Marcadores, Hojas de Block, Lapiceros, Video Beam, Computadores, DFD	JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES	UTILIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRA, HOJA DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA. UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. CREA REDES SOCIALES EN LA WEB Y PARTICIPA EN ELLAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS WEB 2.0. UTILIZA	**Evidencias de Conocimiento :** **- Participación en el foro** **- Intervenciones** **- socializaciones** **Evidencias de Desempeño:** **- Observaciones del tema** **- Profundizaciones temáticas** **Evidencias de Producto:** **Aplicación de conocimientos**	
2. EJECUCIÓN	INSTALAR PROGRAMAS DE APLICACIÓN OFIMÁTICOS, ANTIVIRUS ENTRE OTROS, BAJO WINDOWS . APLICAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD. CONOCER DEL HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO CON LA UTILIDAD, E	**34630 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.**	444246 - VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	VERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTWARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	20	5	1	* Videos - Diapositivas - Socializaciones - Foros temáticos - Exposiciones - Presentación de informes - Lluvia de ideas - Planteamiento de conceptos - Tablas de datos - Taller de DFD - Taller de Algoritmo	ASIGNADOS POR LOS PROGRAMAS DE FORMACION EN EL CAAG	Herramientas Acces, Tablero, Marcadores, Hojas de Block, Lapiceros, Video Beam, Computadores, DFD	JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES	UTILIZA LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRA, HOJA DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE UN PROBLEMA. UTILIZA LAS ESTRUCTURAS PROPIAS DE UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN ORIENTADO A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. CREA REDES SOCIALES EN LA WEB Y PARTICIPA EN ELLAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS WEB 2.0. UTILIZA	**Evidencias de Conocimiento :** **- Participación en el foro** **- Intervenciones** **- socializaciones** **Evidencias de Desempeño:** **- Observaciones del tema** **- Profundizaciones temáticas** **Evidencias de Producto:** **Aplicación de conocimientos**	

GFPI-F-018 V03