PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo 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 Mayo 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 Mayo 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	Control de actividades firmados por el coordinador académico, gestión

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	cronograma de actividades y alistamiento Código fichas: 1963562 – SISTEMAS 2066588– SISTEMAS	de tiempo en 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 tres (3) días	Aprendices Evaluados	Registro de juicios de evaluación

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.	Participar en comité programado acto disciplinario a aprendiz.	Firma acta comité.
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 supervisión de la adquisición de bienes	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.

	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 contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informes presentados a Supervisor de 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, **9406218871** operador **Aportes en Línea** y periodo **abril 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

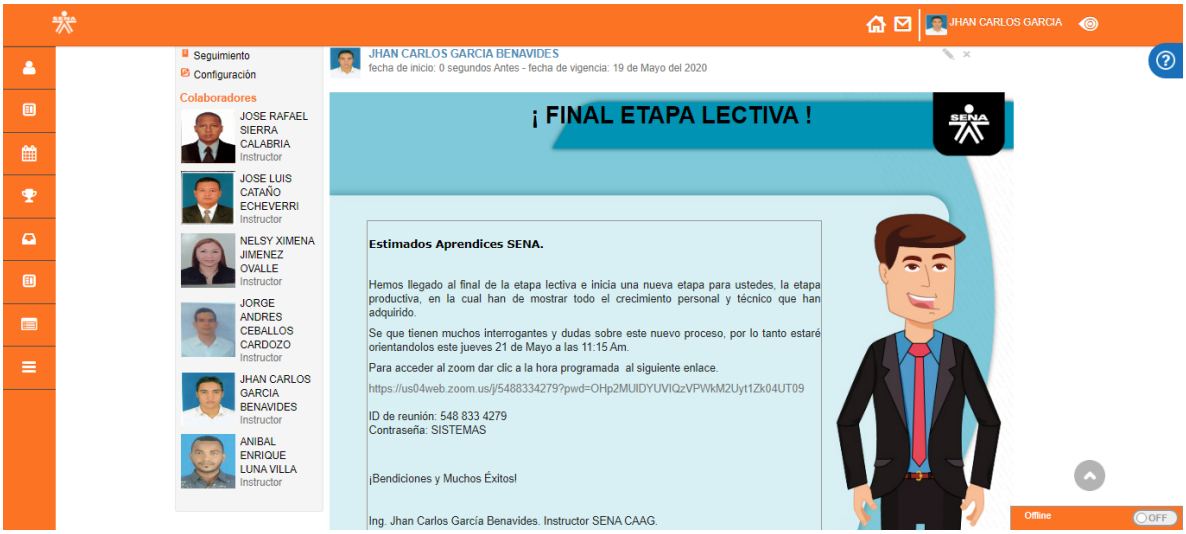
Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

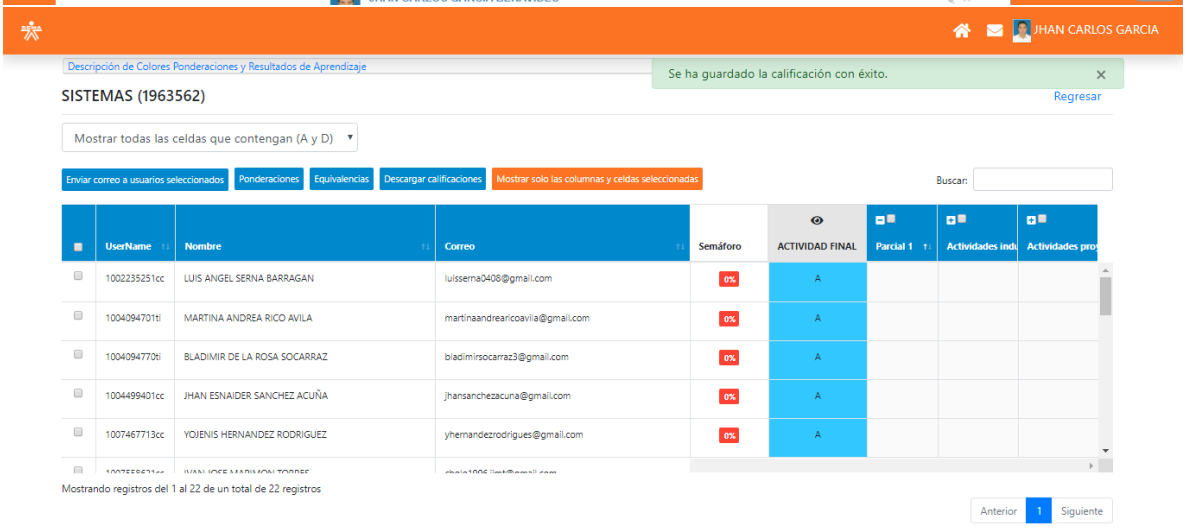
Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1359087 de 2020
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

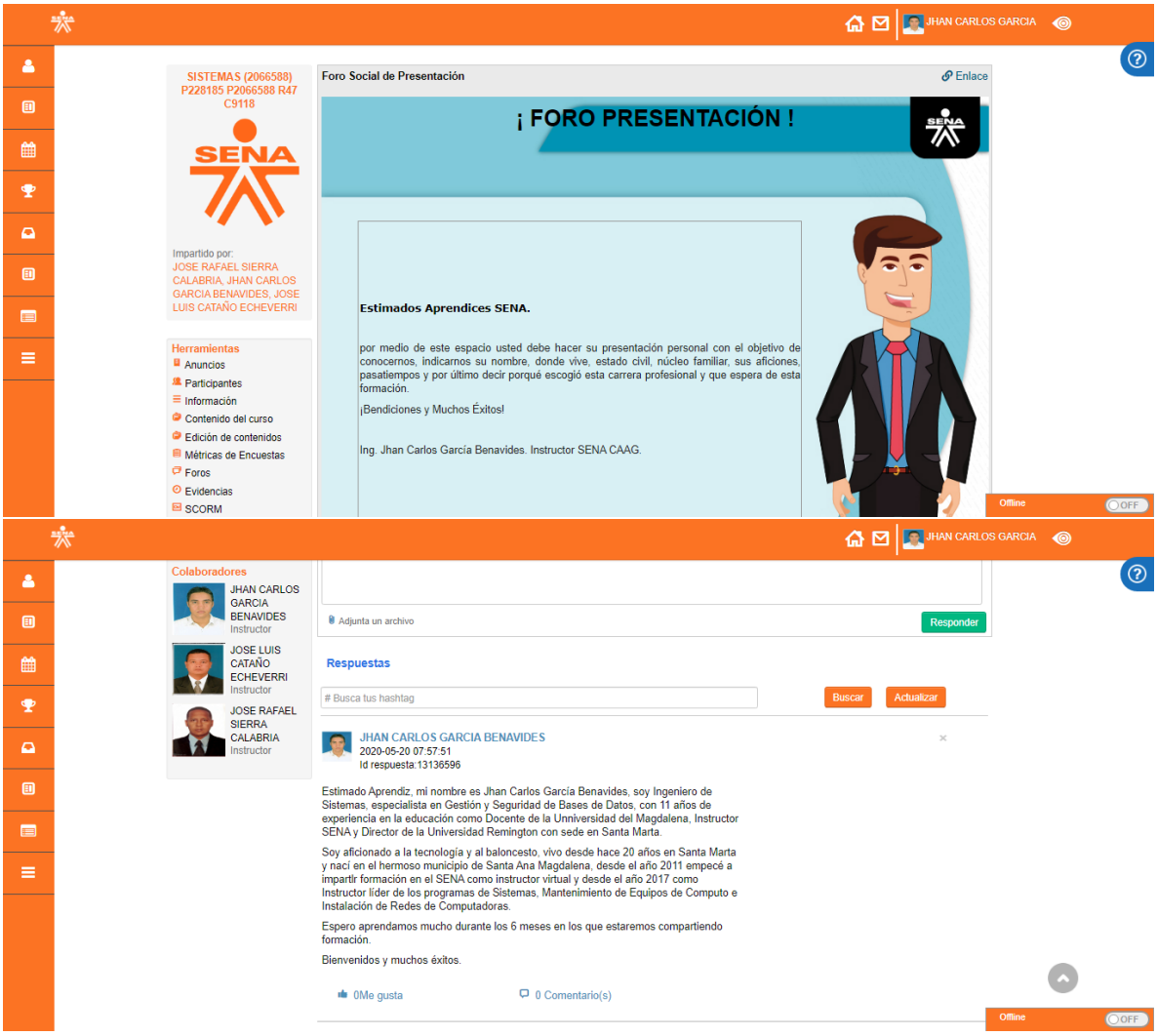

JHAN CARLOS GARCIA
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Instructor
JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI
Instructor
NELSY XIMENA JIMENEZ OVALLE
Instructor
JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
Instructor
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Instructor
ANIBAL ENRIQUE LUNA VILLA
Instructor
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 0 segundos Antes - fecha de vigencia: 19 de Mayo del 2020
¡ FINAL ETAPA LECTIVA !
Estimados Aprendices SENA.
Hemos llegado al final de la etapa lectiva e inicia una nueva etapa para ustedes, la etapa productiva, en la cual han de mostrar todo el crecimiento personal y técnico que han adquirido.
Se que tienen muchos interrogantes y dudas sobre este nuevo proceso, por lo tanto estaré orientandolos este jueves 21 de Mayo a las 11:15 Am.
Para acceder al zoom dar clic a la hora programada al siguiente enlace.
https://us04web.zoom.us/j/5488334279?pwd=OHp2MUlDYUVIQzVPWkM2Uyt1Zk04UT09
ID de reunión: 548 833 4279
Contraseña: SISTEMAS
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.
Offline
OFF


JHAN CARLOS GARCIA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 13 de Mayo del 2020
Asunto: Diligenciar Formatos Reporte Mantenimiento PC
Estimado Aprendiz, la actividad planteada consiste en diligenciar los formatos adjuntos, usando como referencias sus propios computadores, en el caso de no contar con uno busque en internet la referencia de cualquier computador y plasmar la información en los formatos.
La actividad debe ser enviada a mas tardar el día viernes hasta las 12 del medio día.
Éxitos.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Mayo del 2020 a las 12:30pm
Archivos:
FormatonFichantecnicanequiposnynHVnequipos.xlsx
formatondenmantenimiento.xlsx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Offline
OFF

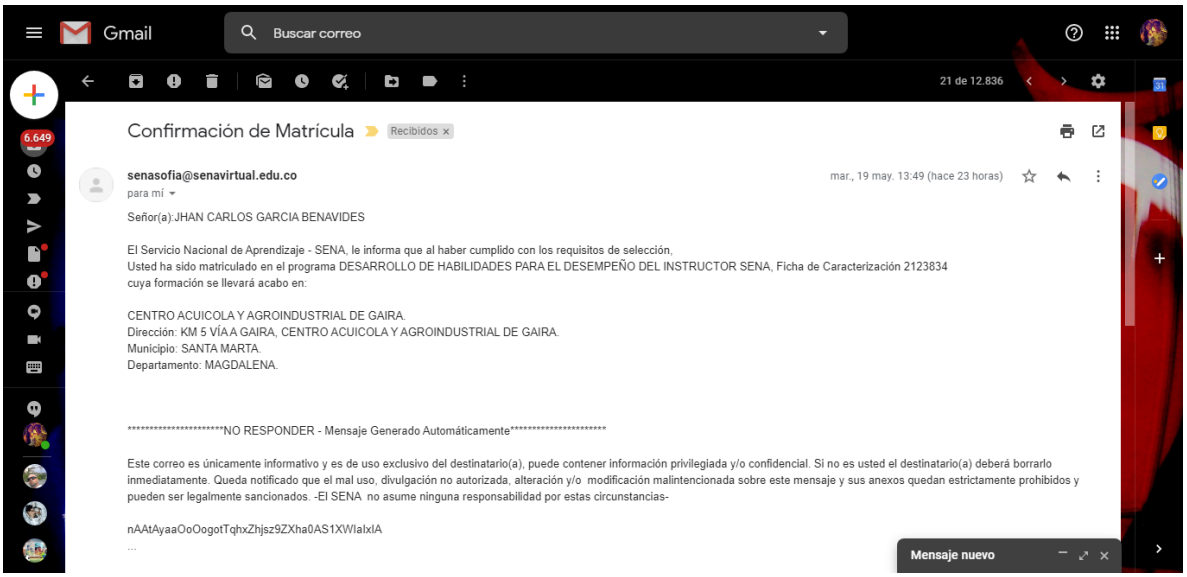

JHAN CARLOS GARCIA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
fecha de inicio: 13 de Mayo del 2020
Asunto: Diligenciar Formatos Reporte Mantenimiento PC
Estimado Aprendiz, la actividad planteada consiste en diligenciar los formatos adjuntos, usando como referencias sus propios computadores, en el caso de no contar con uno busque en internet la referencia de cualquier computador y plasmar la información en los formatos.
La actividad debe ser enviada a mas tardar el día viernes hasta las 12 del medio día.
Éxitos.
Evidencia
Fecha de entrega: 15 de Mayo del 2020 a las 12:30pm
Archivos:
FormatonFichantecnicanequiposnynHVnequipos.xlsx
formatondenmantenimiento.xlsx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicación prioritaria
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Offline
OFF

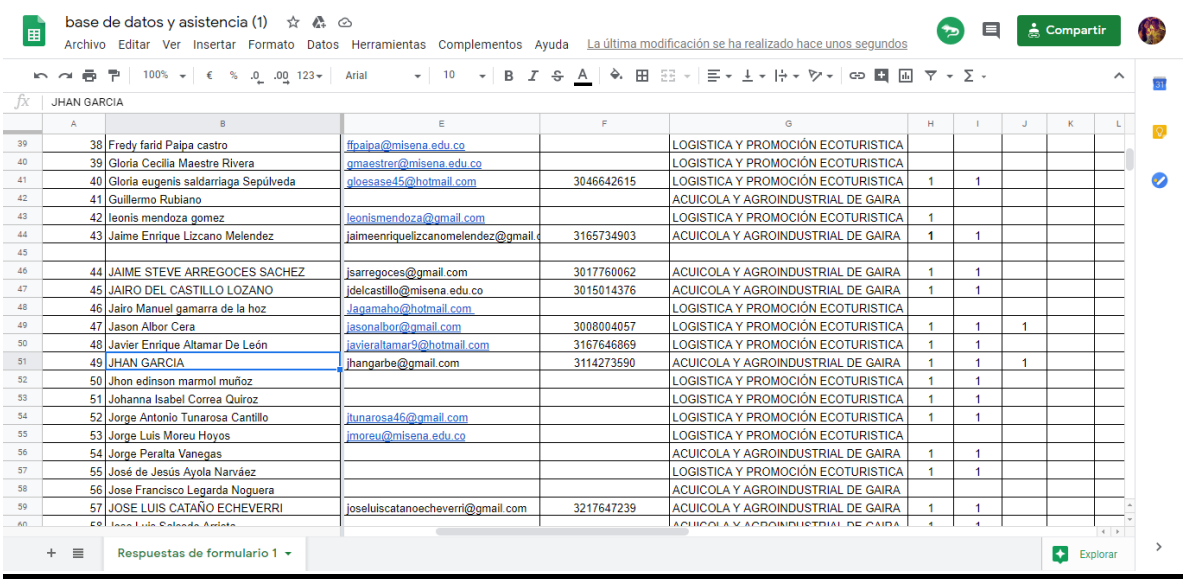

JHAN CARLOS GARCIA
Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje
Se ha guardado la calificación con éxito.
SISTEMAS (1963562)
Regresar
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Enviar correo a usuarios seleccionados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Buscar:
UserName
Nombre
Correo
Semáforo
ACTIVIDAD FINAL
Parcial 1
Actividades indu
Actividades pro
1002235251cc
LUIS ANGEL SERNA BARRAGAN
luisserna0408@gmail.com
1004094701tl
MARTINA ANDREA RICO AVILA
martinaandrearicoavila@gmail.com
1004094770tl
BLADIMIR DE LA ROSA SOCARRAZ
bladimirsocarraz3@gmail.com
1004499401cc
JHAN ESNAIDER SANCHEZ ACUÑA
jhansanchezacuna@gmail.com
1007467713cc
YOJENIS HERNANDEZ RODRIGUEZ
yhernandezrodrigues@gmail.com
Mostrando registros del 1 al 22 de un total de 22 registros
Anterior
1
Siguiente


JHAN CARLOS GARCIA
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Instructor
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Instructor
¡ BIENVENIDA !
Estimados Aprendices SENA.
Reciban el mas afectivo y caluroso saludo de bienvenida al Progrma Técnico en Sistemas, mi nombre es Jhan Carlos García Benavides, soy su instructor líder del programa y los estaré acompañando en el desarrollo de cada una de las competencias básicas y en la apropiación de cada uno de los resultados de apreaprendizaje.
Cómo actividad inicial les invito mañana 20 de mayo después de 2:00 Pm, ingresar y responder el foro social que estará habilitado a partir de la hora mencionada
Posteriormente el día jueves 21 de Mayo a las 3:00 Pm, estaremos conociéndonos por un zoom y dándole a conocer el programa y actividades iniciales.
Para conectarse al zoom dar clic al enlace el día y hora programada.
https://us04web.zoom.us/j/5488334279?pwd=OHp2MUlDYUVIQzVPWkM2Uyt1Zk04UT09
ID de reunión: 548 833 4279
Contraseña: SISTEMAS
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.
Offline
OFF


JHAN CARLOS GARCIA
SISTEMAS (2066588) P228185 P2066588 R47 C9118
Impartido por:
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA, JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES, JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Foro Social de Presentación
Enlace
¡ FORO PRESENTACIÓN !
Estimados Aprendices SENA.
por medio de este espacio usted debe hacer su presentación personal con el objetivo de conocernos, indicarnos su nombre, donde vive, estado civil, núcleo familiar, sus aficiones, pasatiempos y por último decir porqué escogió esta carrera profesional y que espera de esta formación.
¡Bendiciones y Muchos Éxitos!
Ing. Jhan Carlos García Benavides. Instructor SENA CAAG.
Offline
OFF

JHAN CARLOS GARCIA
Colaboradores
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
Instructor
JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI
Instructor
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Instructor
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
JHAN CARLOS GARCIA BENAVIDES
2020-05-20 07:57:51
Id respuesta:13136596
Estimado Aprendiz, mi nombre es Jhan Carlos García Benavides, soy Ingeniero de Sistemas, especialista en Gestión y Seguridad de Bases de Datos, con 11 años de experiencia en la educación como Docente de la Unniversidad del Magdalena, Instructor SENA y Director de la Universidad Remington con sede en Santa Marta.
Soy aficionado a la tecnología y al baloncesto, vivo desde hace 20 años en Santa Marta y nací en el hermoso municipio de Santa Ana Magdalena, desde el año 2011 empecé a impartir formación en el SENA como instructor virtual y desde el año 2017 como Instructor líder de los programas de Sistemas, Mantenimiento de Equipos de Computo e Instalación de Redes de Computadoras.
Espero aprendamos mucho durante los 6 meses en los que estaremos compartiendo formación.
Bienvenidos y muchos éxitos.
0Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF





	A	B	E	F	G	H	I	J	K	L
39	38	Fredy farid Paipa castro	ffpaipa@misena.edu.co		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA					
40	39	Gloria Cecilia Maestre Rivera	gmaestrer@misena.edu.co		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA					
41	40	Gloria eugenis saldarriaga Sepúlveda	gloesase45@hotmail.com	3046642615	LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
42	41	Guillermo Rubiano			ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA					
43	42	leonis mendoza gomez	leonismendoza@gmail.com		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1				
44	43	Jaime Enrique Lizcano Melendez	jaimeenriquelizcanomelendez@gmail.c	3165734903	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1			
45										
46	44	JAIME STEVE ARREGOCES SACHEZ	jsarregoces@gmail.com	3017760062	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1			
47	45	JAIRO DEL CASTILLO LOZANO	jdelcastillo@misena.edu.co	3015014376	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1			
48	46	Jairo Manuel gamarra de la hoz	Jagamaho@hotmail.com		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA					
49	47	Jason Albor Cera	jasonalbor@gmail.com	3008004057	LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1	1		
50	48	Javier Enrique Altamar De León	javieraltamar9@hotmail.com	3167646869	LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
51	49	JHAN GARCIA	jhangarbe@gmail.com	3114273590	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1	1		
52	50	Jhon edinson marmol muñoz			LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
53	51	Johanna Isabel Correa Quiroz			LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
54	52	Jorge Antonio Tunarosa Cantillo	jtunarosa46@gmail.com		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
55	53	Jorge Luis Moreu Hoyos	jmoreu@misena.edu.co		LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA					
56	54	Jorge Peralta Vanegas			ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1			
57	55	José de Jesús Ayola Narváez			LOGISTICA Y PROMOCIÓN ECOTURISTICA	1	1			
58	56	Jose Francisco Legarda Noguera			ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA					
59	57	JOSE LUIS CATAÑO ECHEVERRI	joseluiscatanoecheverri@gmail.com	3217647239	ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA	1	1			

