PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Mayo de 2024

Señor
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5821566**
Coordinador Automatización
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No 5821566 del año 2024

DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.714.784 de Bogotá, D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en automatización, 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: i). un pago correspondiente al mes de Mayo de 2024 por valor de (4.465.545). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 483-880153-50 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional complementaria en ambientes virtuales de aprendizaje -ava- familia fotografía- de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Elaboración del foro temático del curso Reconstrucción de la guía de aprendizaje incluyendo el foro temático como evidencia. Realización de diapositivas para las conferencias web.	Foro Exposición Fotográfica. AA1-EV02. Pantallazo 1 Guía de aprendizaje. Pantallazo 2 Grabación de cada conferencia web. Pantallazo 3
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Verificación del normal funcionamiento de todos los componentes del LMS. Adecuación del perfil del instructor en la plataforma Territorium. Organización del Cronograma General de Actividades teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de Gestión Académica y los plazos para el desarrollo de las actividades. Revisión de actividades del programa acorde con la guía de aprendizaje y el cronograma Revisión del Material Teórico del Programa de acuerdo con las actividades planeadas y los Resultados	Perfil del instructor disponible en el LMS. Pantallazos 4 y 5 Cronograma General de Actividades. Pantallazos 6 y 7 Actividad de aprendizaje. Pantallazo 8 Material Teórico en el LMS. Pantallazo 9

		de Aprendizaje. Configuración y apertura de los foros (temático, social y dudas e inquietudes), generando la primera respuesta en cada uno de ellos. Configuración y edición de las evidencias de aprendizaje explicando cada una, acorde con la guía de aprendizaje y el cronograma Adecuación del Centro de Calificaciones asociando y dejando visible las evidencias calificables de acuerdo con lo establecido en la guía de aprendizaje y el cronograma del curso. Creación de anuncios con información y orientaciones claras que faciliten el adecuado desarrollo de las actividades del programa.	 Foros en el LMS. Pantallazo 10 Actividad de aprendizaje. Pantallazos 11 y 12 Centro de calificaciones. Pantallazos 13 y 14 Anuncios en el LMS Pantallazos 15 y 16
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Explicación detallada en la primera conferencia web de inducción sobre manejo adecuado del Ambiente Virtual LMS.	Primera conferencia web de inducción. Pantallazo 17

4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Adecuación de la ruta de aprendizaje de los aprendices, asociándolos a la ficha por medio del Sistema de Gestión Académica dispuesto en Sofia Plus	Aplicativo Sofia plus Pantallazo 18
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Desarrollo secuencial de las actividades pedagógicas conforme a los resultados de aprendizaje planteado en la guía.	Todo lo planteado anteriormente y lo que continúa en esta columna
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Ejecución de procesos formativos en ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo con la modalidad virtual.	LMS Zajuna Sena. Pantallazo 19 y 20

7	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Revisión permanente del centro de calificaciones evaluando todas las actividades, foros, y pruebas de conocimiento. Revisión permanente de las evidencias de aprendizaje verificando, y retroalimentado los resultados	Centro de calificaciones. Evidencia del foro Pantallazo 21
8	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Participación a reuniones para tutores virtuales convocada por el supervisor del contrato, Líder Gestor Virtual y/o Coordinadora Académica.	Lista de asistencia o grabación.
9	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Publicación en la carpeta Reporte con todos los informes que esta requiere. Creación de juicios evaluativos a cada uno de los aprendices que conformaron el curso. Realización del cierre de fichas en el Aplicativo Sofia Plus.	Carpeta Reporte de curso. Pantallazo 22

10	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Presentación mensual de informes de gestión académica y datos estadísticos de los cursosal supervisor del contrato, Líder Gestor Virtual y Coordinadora Académica.	El presente Informe mensual con sus reportes adjuntos.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
XX	XX	XX	XX	XX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4545272532** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

Contratista

C.C. No. 51.714.784

Recibí a satisfacción:



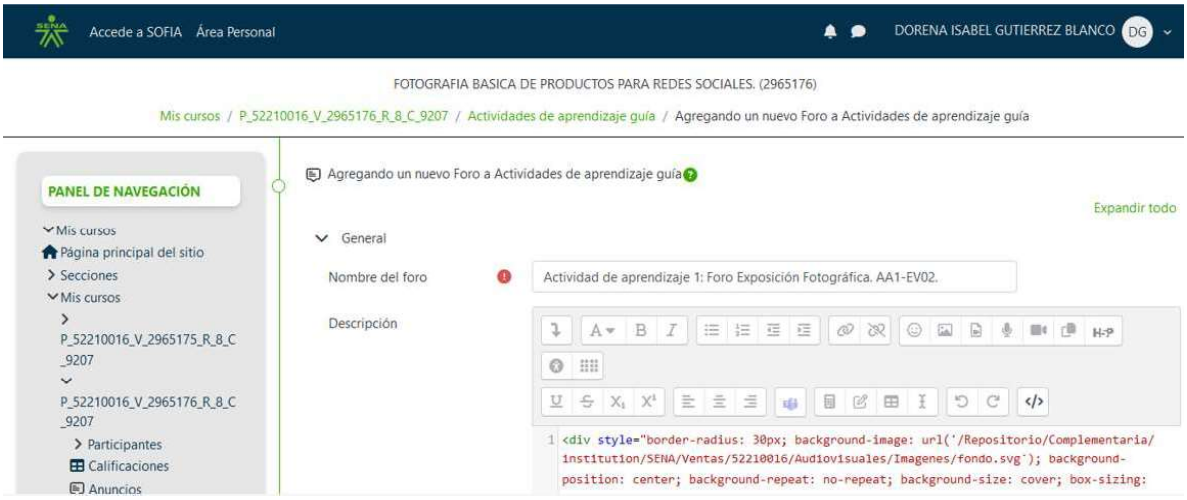
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5821566**
Coordinador Automatización

Evidencias mensuales Mayo 2024

Teniendo en cuenta el informe mensual de actividades:

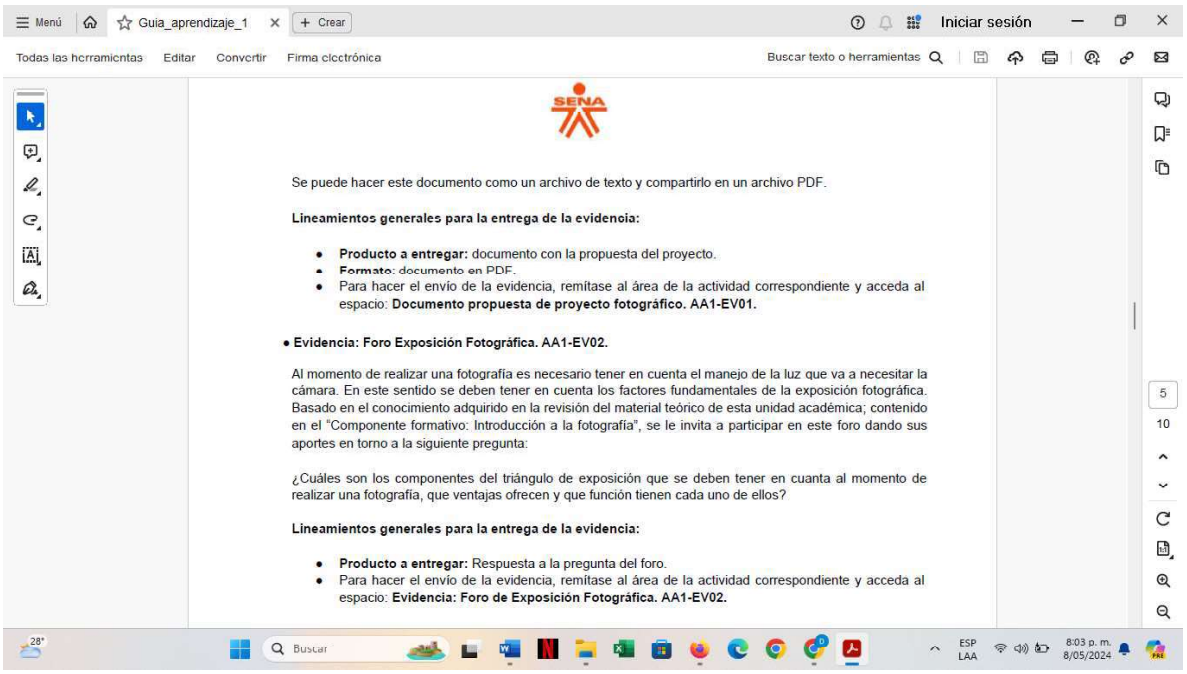
Elaboración del foro temático del curso (Creación de Foro Exposición fotográfica)

1



Reconstrucción de la guía de aprendizaje incluyendo el foro temático como evidencia.

2



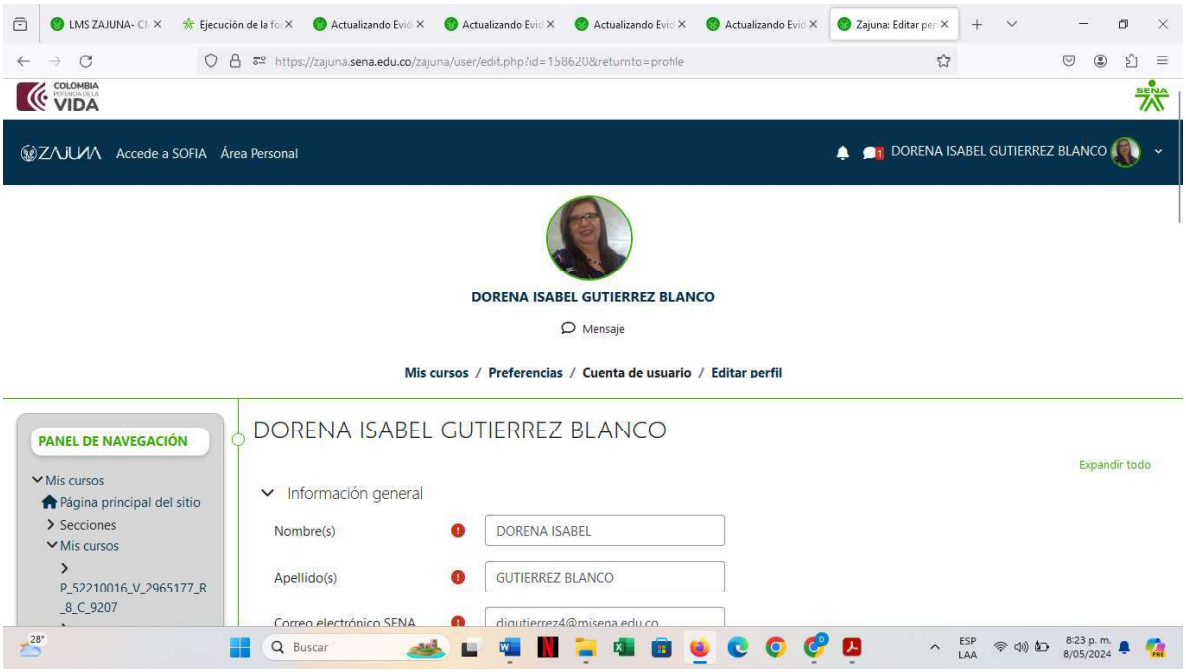
Realización de diapositivas para las conferencias web.

3

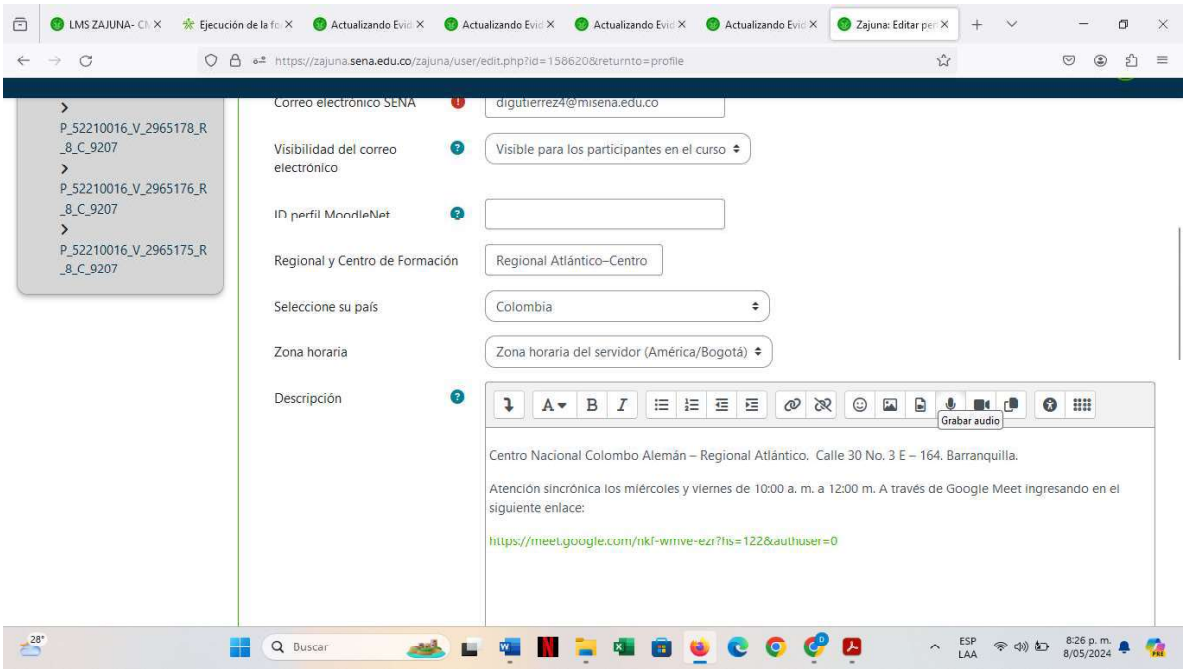


Adecuación del perfil del instructor en la plataforma Zajuna.

4



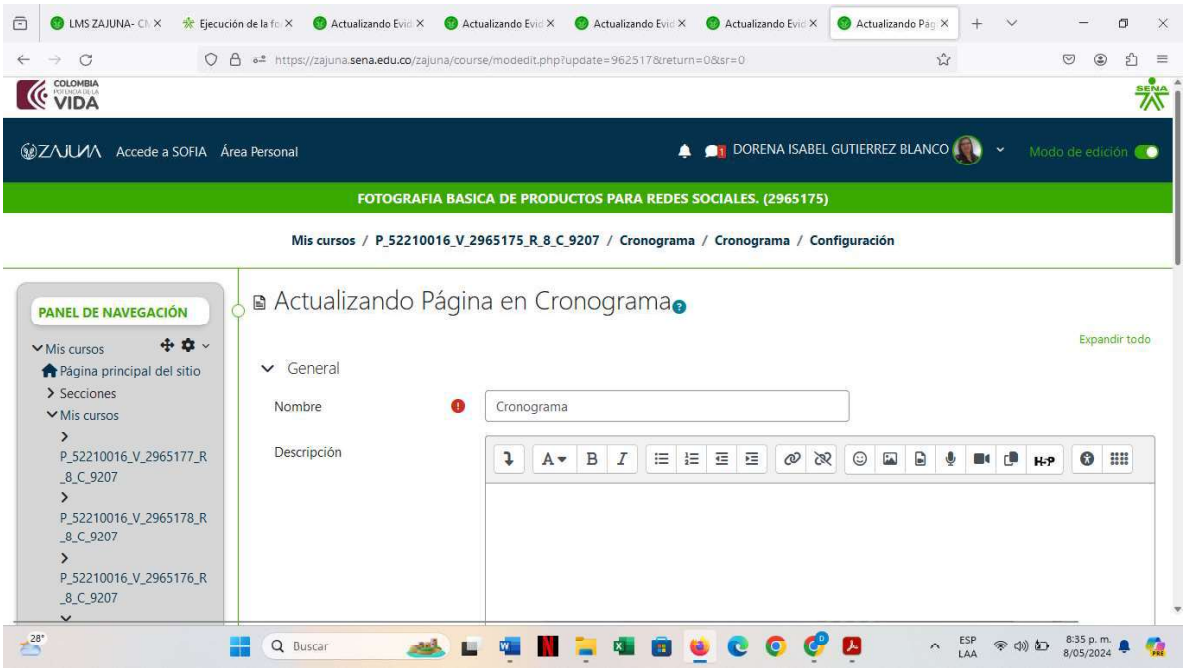
5



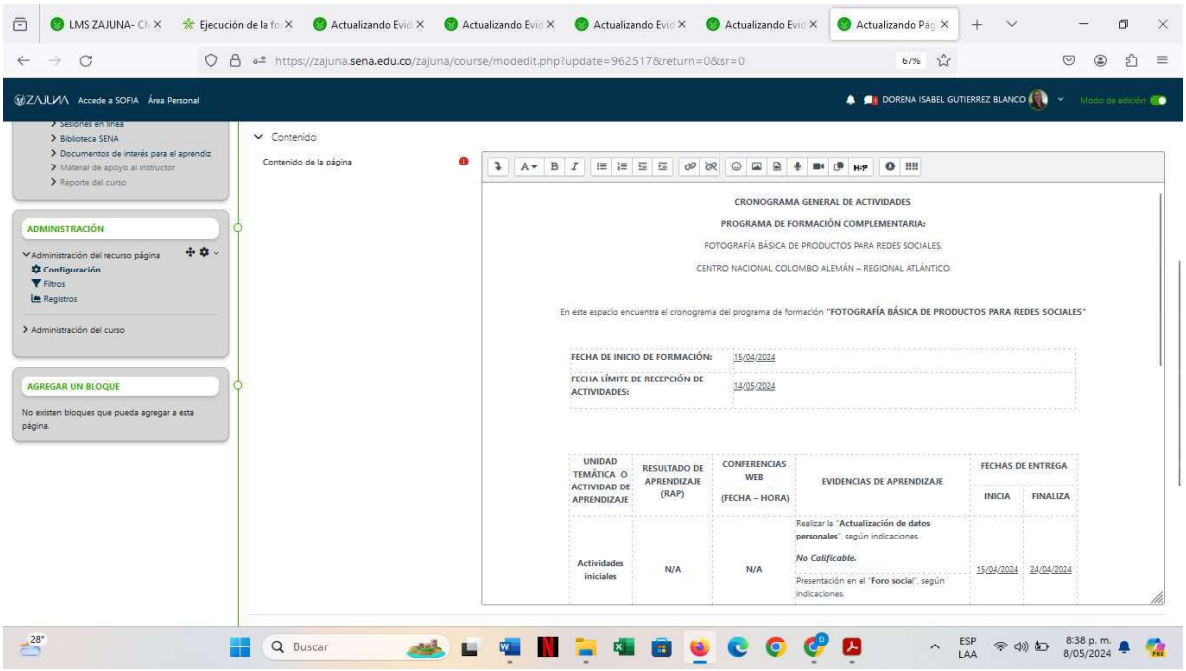
Organización del Cronograma General de Actividades

Edición de contenidos del Cronograma

6

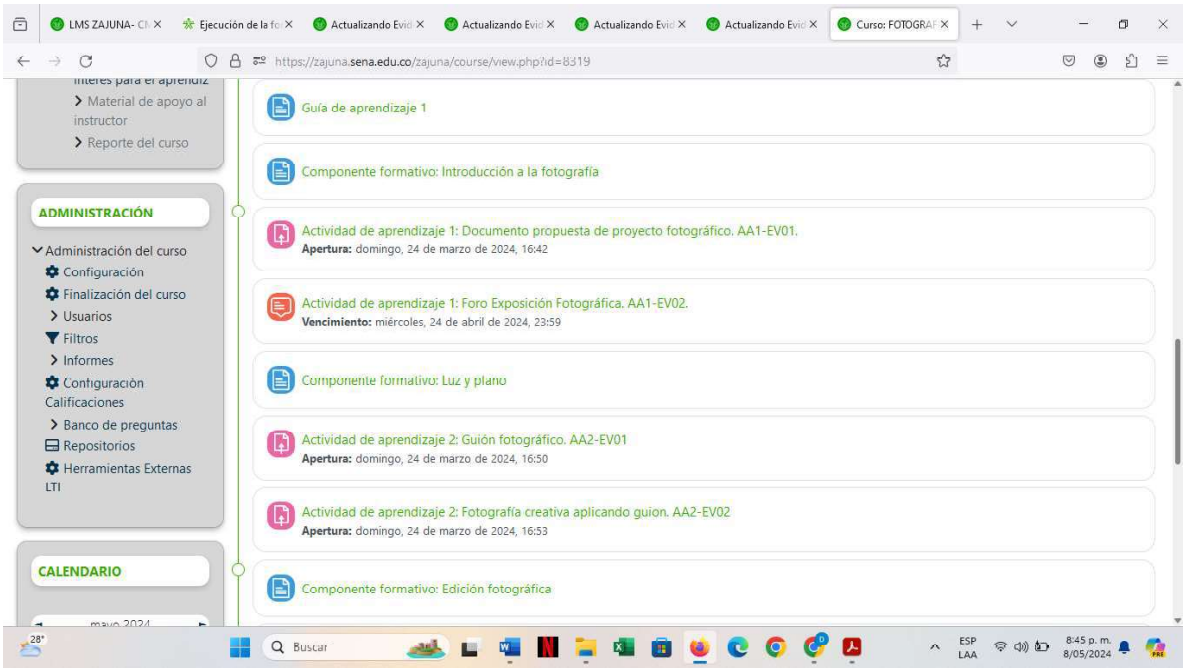


7



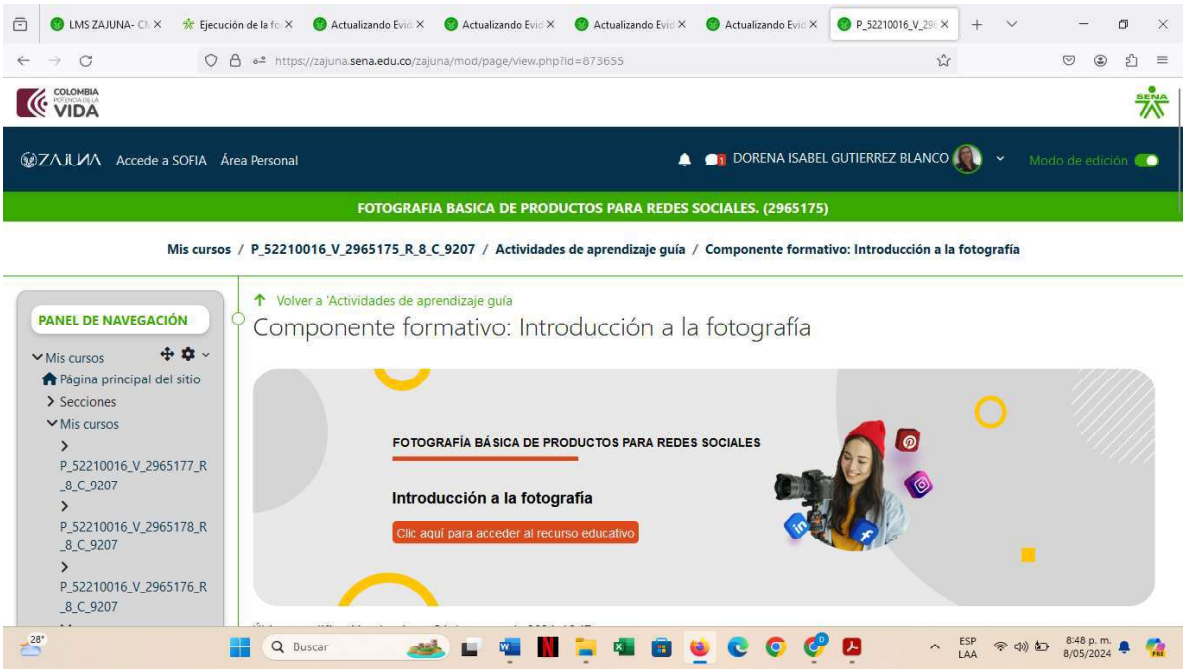
Revisión de actividades del programa

8



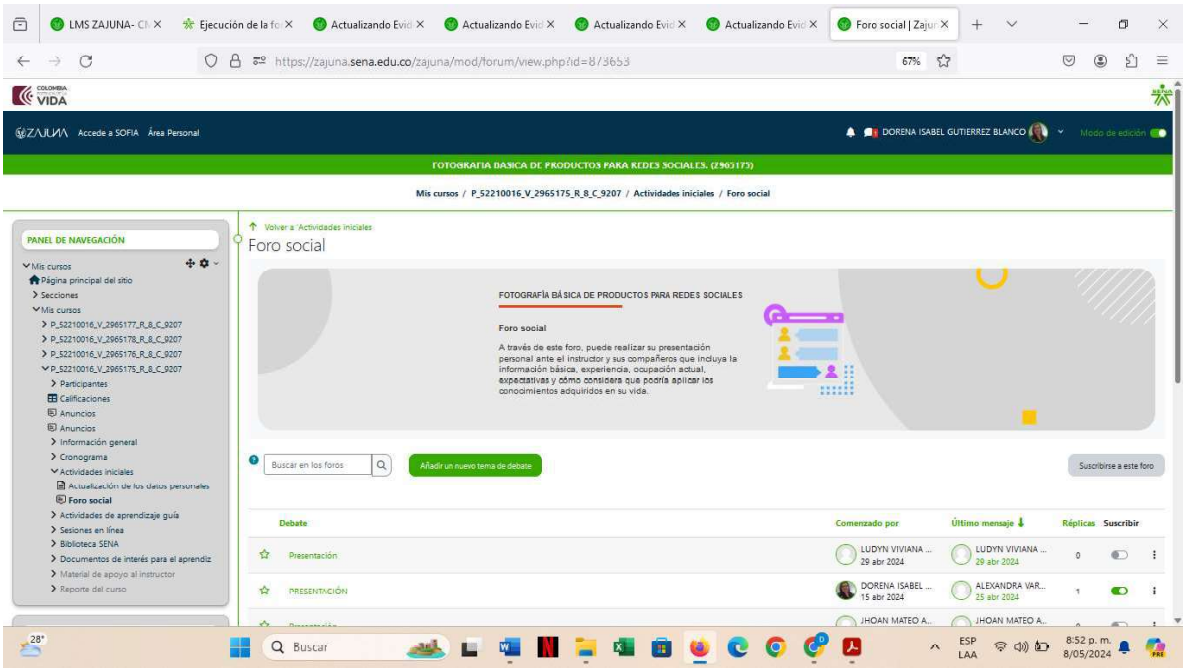
Revisión del Material Teórico del Programa

9



Configuración y apertura de los foros

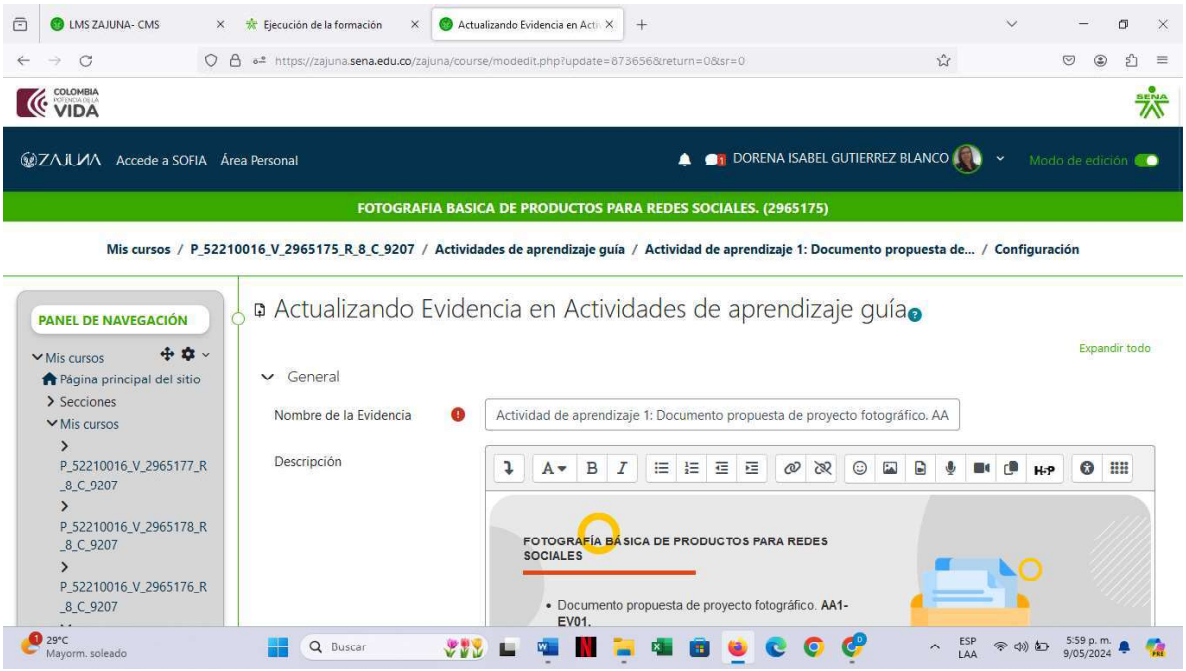
10



Configuración y edición de las evidencias

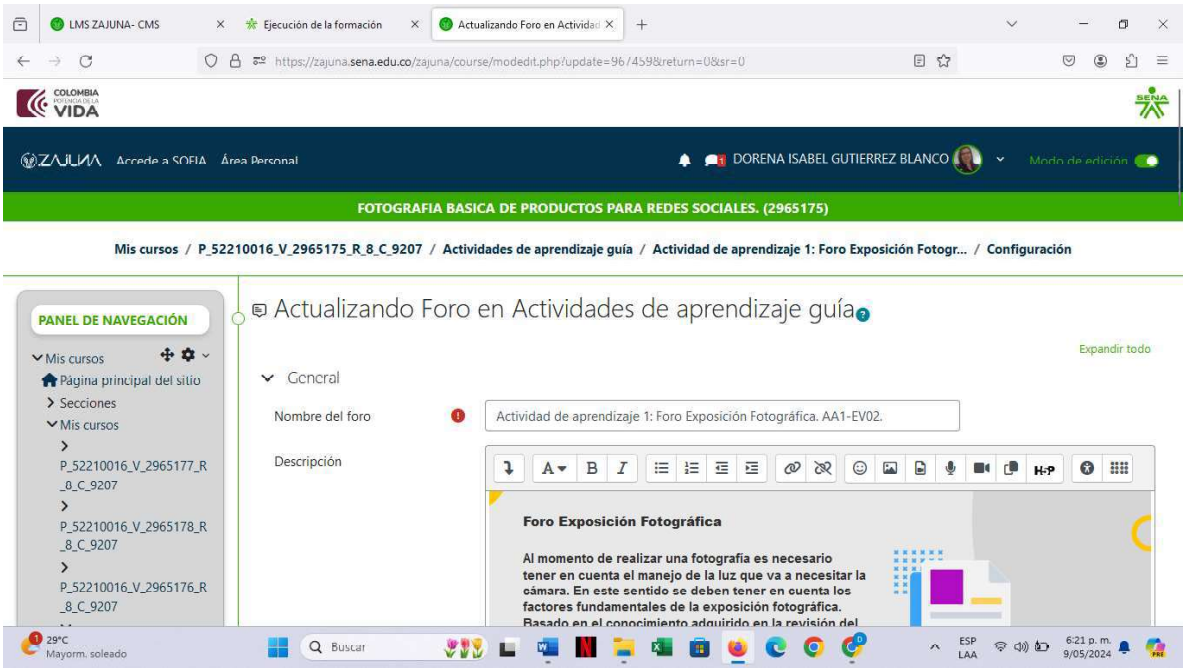
11

Edición de contenidos (evidencia en Actividad de aprendizaje guía)



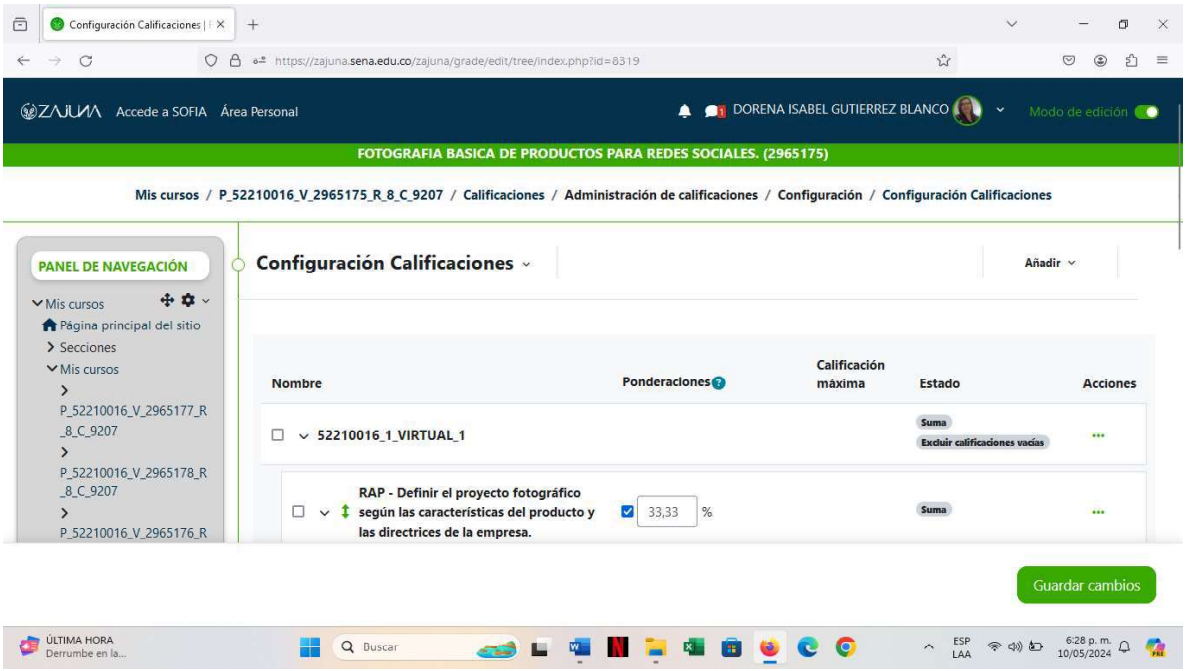
12

Edición de contenidos (Foro en Actividad de aprendizaje guía)

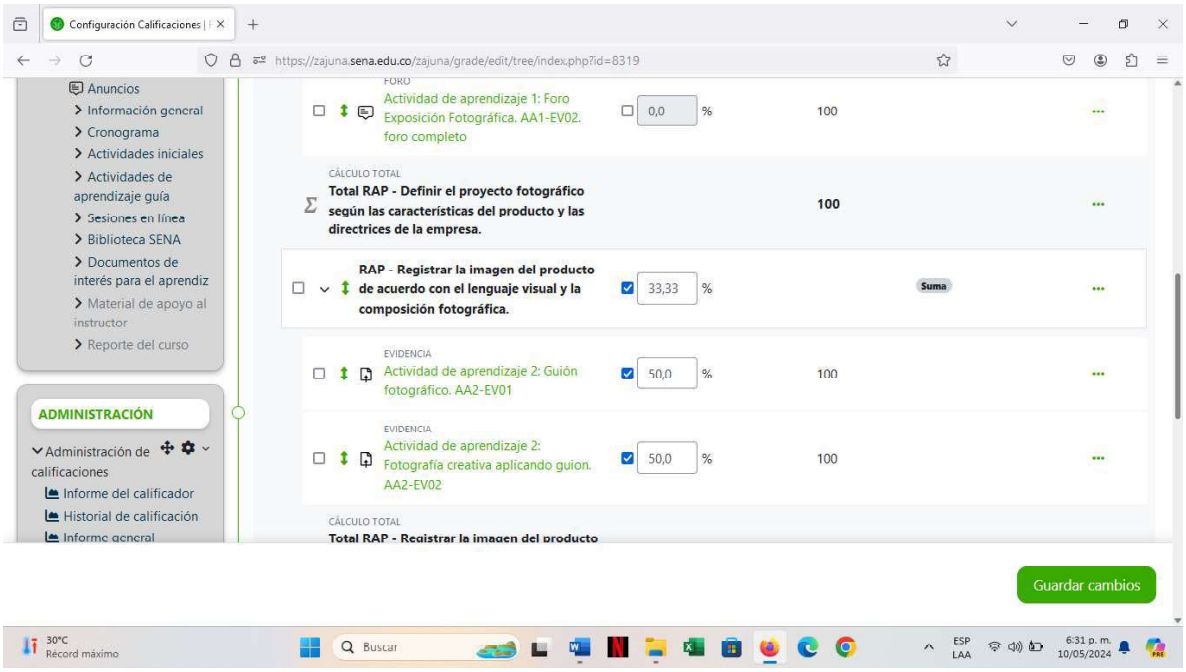


Adecuación del Centro de Calificaciones

13

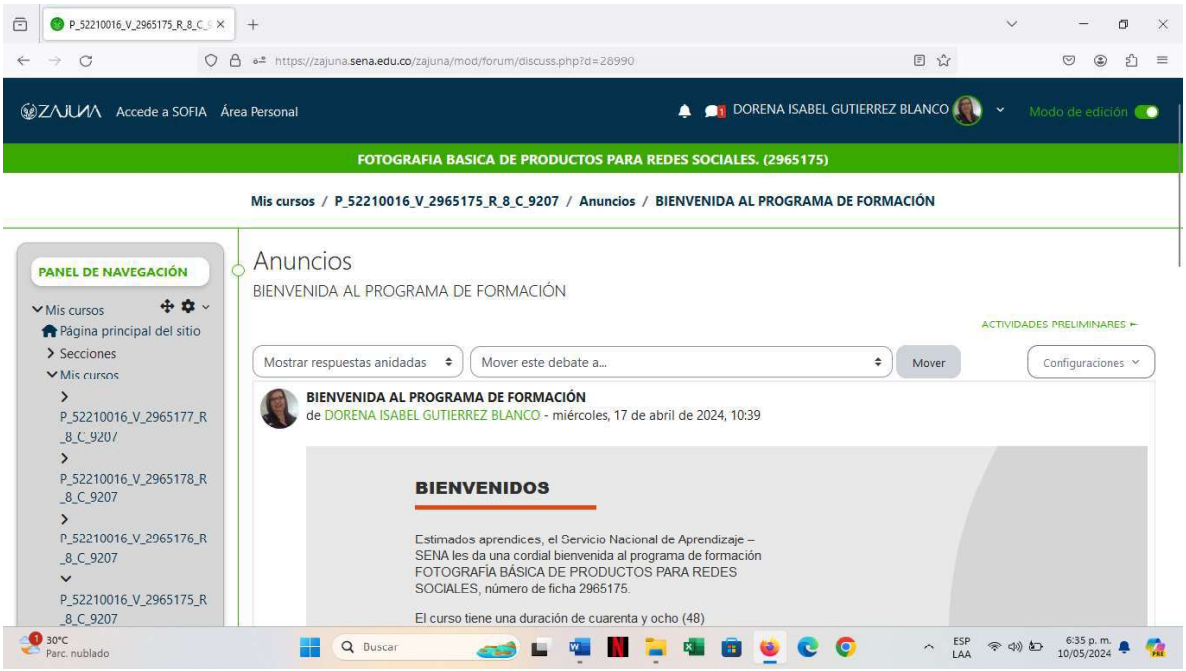


14

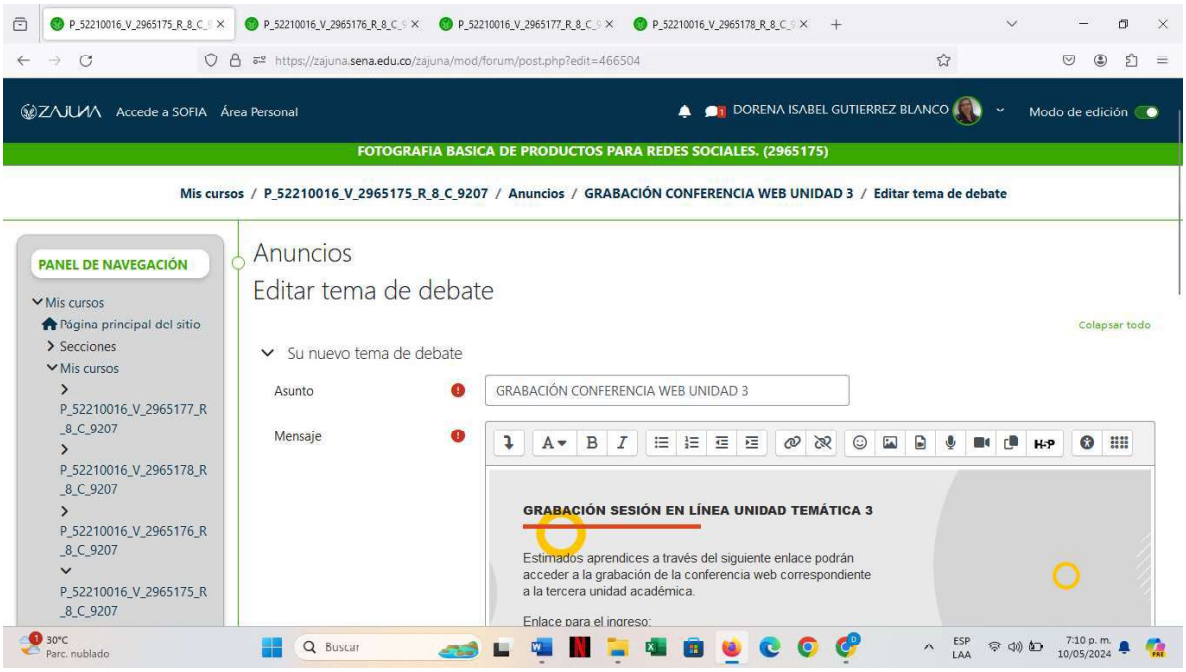


Creación de anuncios

15



16



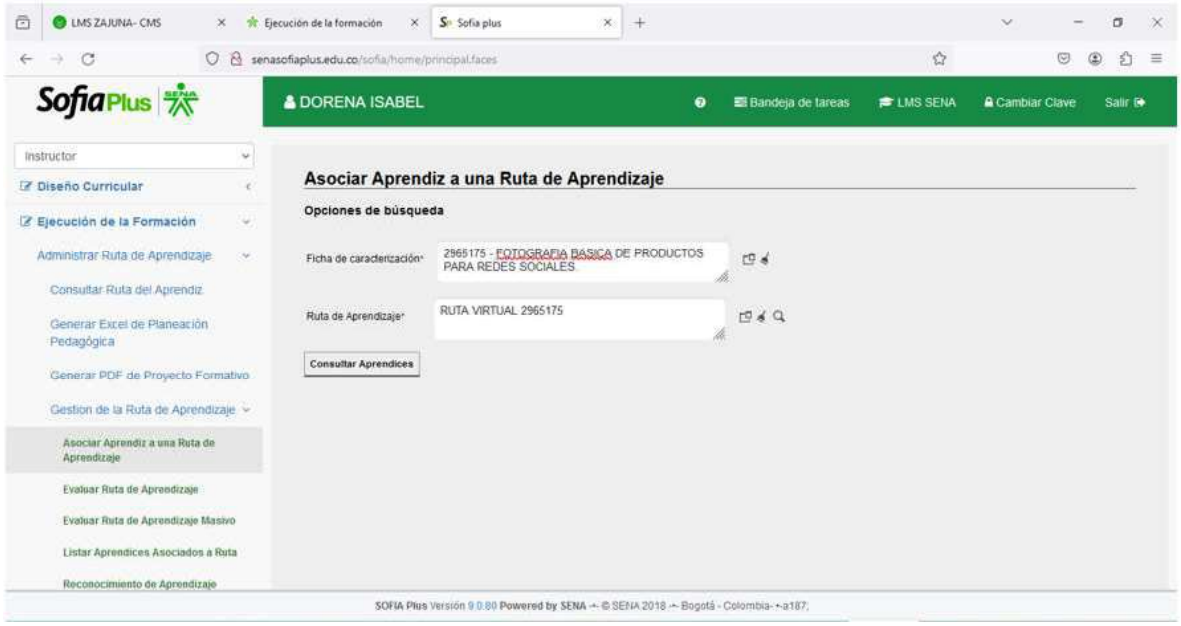
Explicación detallada en la primera conferencia wed de inducción sobre manejo adecuado del Ambiente Virtual LMS.

17



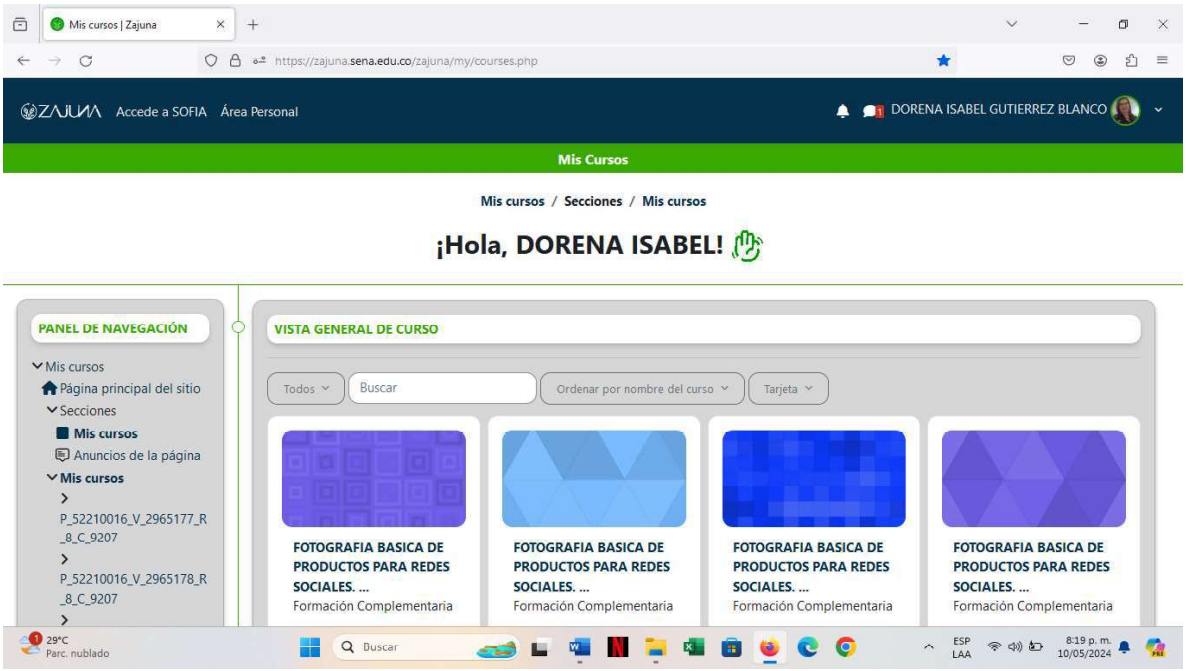
Adecuación de la ruta de aprendizaje de los aprendices, asociándolos a la ficha por medio del Sistema de Gestión Académica dispuesto en Sofia Plus

18



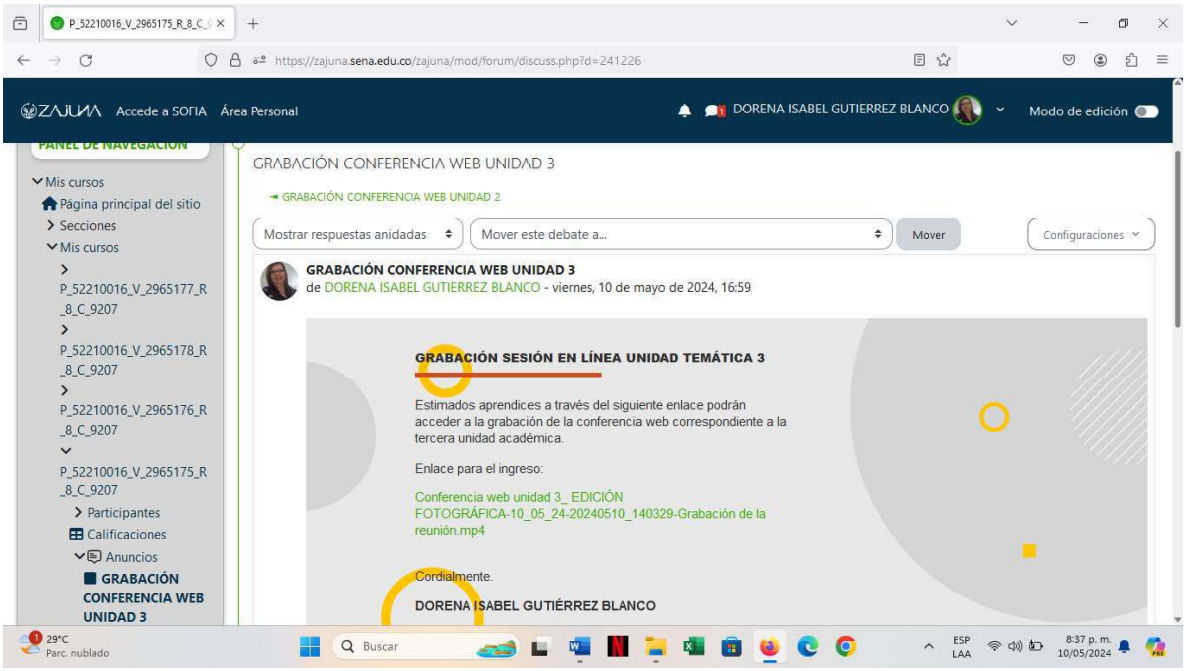
Ejecución de procesos formativos en ambientesvirtuales de aprendizaje de acuerdo con la modalidad virtual.

19



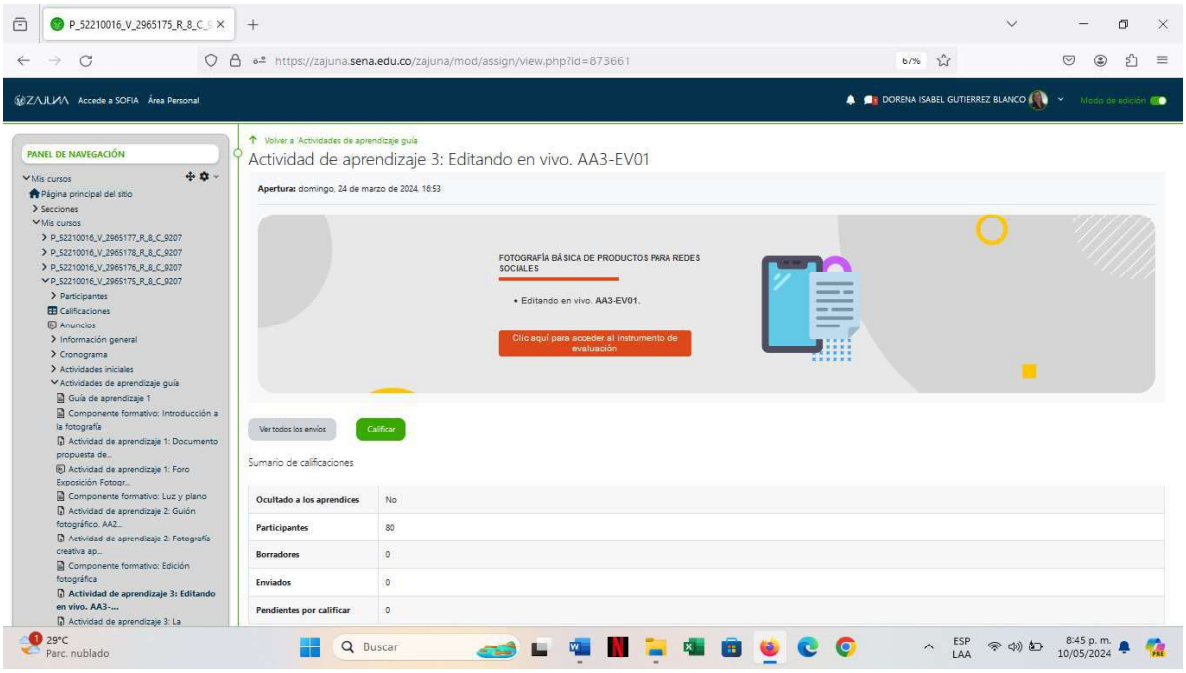
Creación de contenidos (Grabación conferencia web)

20



Revisión permanente del centro de calificaciones evaluando todas las actividades, foros, y pruebas de conocimiento.

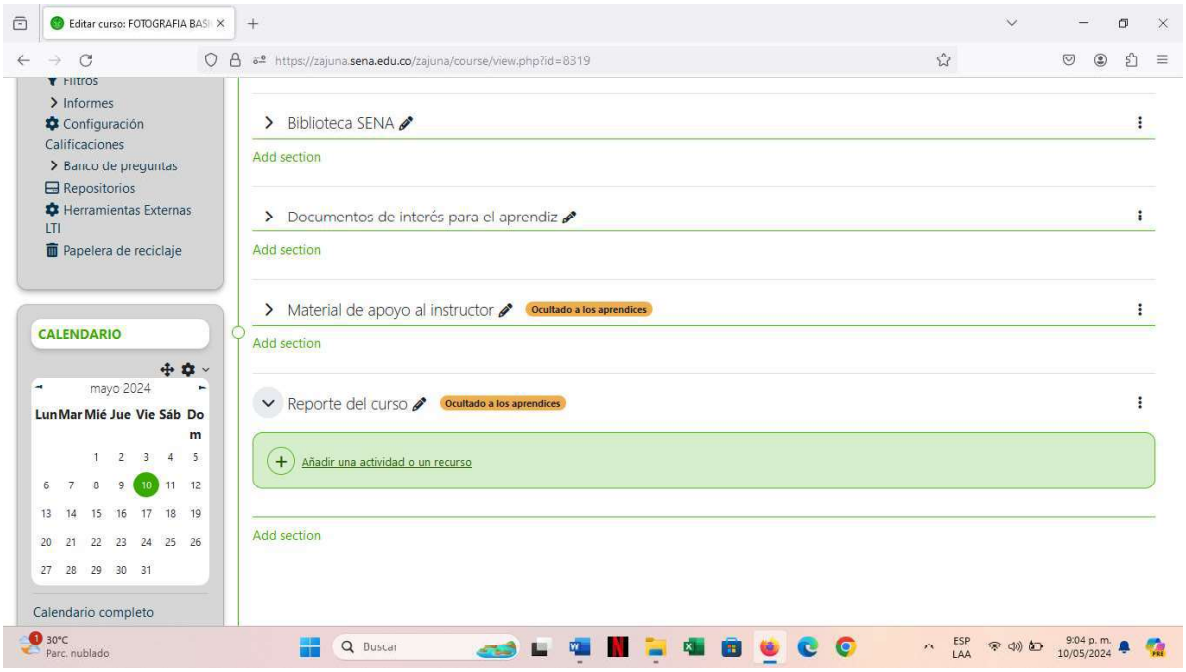
21



Publicación en la carpeta Reporte con todos los informes que esta requiere.

Editar carpetas del proyecto

22



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965176 - FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA

RAP 2- REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA.

RAP 3- MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965178 - FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA

RAP 2- REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA.

RAP 3- MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965177 - FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA

RAP 2- REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA.

RAP 3- MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2965175 - FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Producir imágenes fotográficas de acuerdo con la intención comunicativa y las especificaciones técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1- DEFINIR EL PROYECTO FOTOGRÁFICO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y LAS DIRECTRICES DE LA

RAP 2- REGISTRAR LA IMAGEN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON EL LENGUAJE VISUAL Y LA COMPOSICIÓN FOTOGRÁFICA.

RAP 3- MANIPULAR EL SOFTWARE PARA LA EDICIÓN FOTOGRÁFICA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN