PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2024

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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 Agosto 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 de foros del curso (dudas e inquietudes, social y temático). Reconstrucción de la guía de aprendizaje incluyendo el foro temático como evidencia. Realización de diapositivas para las conferencias web.	Foro de dudas e inquietudes. Pantallazos 1 y 2 Guía de aprendizaje. Pantallazo 3 Diapositivas en PowerPoint. Pantallazo 4
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 Zajuna. 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 5 y 6 Cronograma General de Actividades. Pantallazos 7 y 8 Actividad de aprendizaje. Pantallazo 9 Material Teórico en el LMS. Pantallazo 10

		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. Pantallazos 11 y 12 Actividad de aprendizaje. Pantallazos 13 y 14 Centro de calificaciones. Pantallazos 15 y 16 Anuncios en el LMS Pantallazo 17
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 18

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 19
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, nube OneDrive correo institucional Sena y plataforma Teams. Pantallazos 20, 21, 22 y 23

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 24 y 25
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 y/o grabación cuando la reunión se presente.
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 26 y 27

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. **4553767796** de la planilla, operador SOI y periodo 07-2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

Contratista

C.C. No. 51.714.784

Recibí a satisfacción:



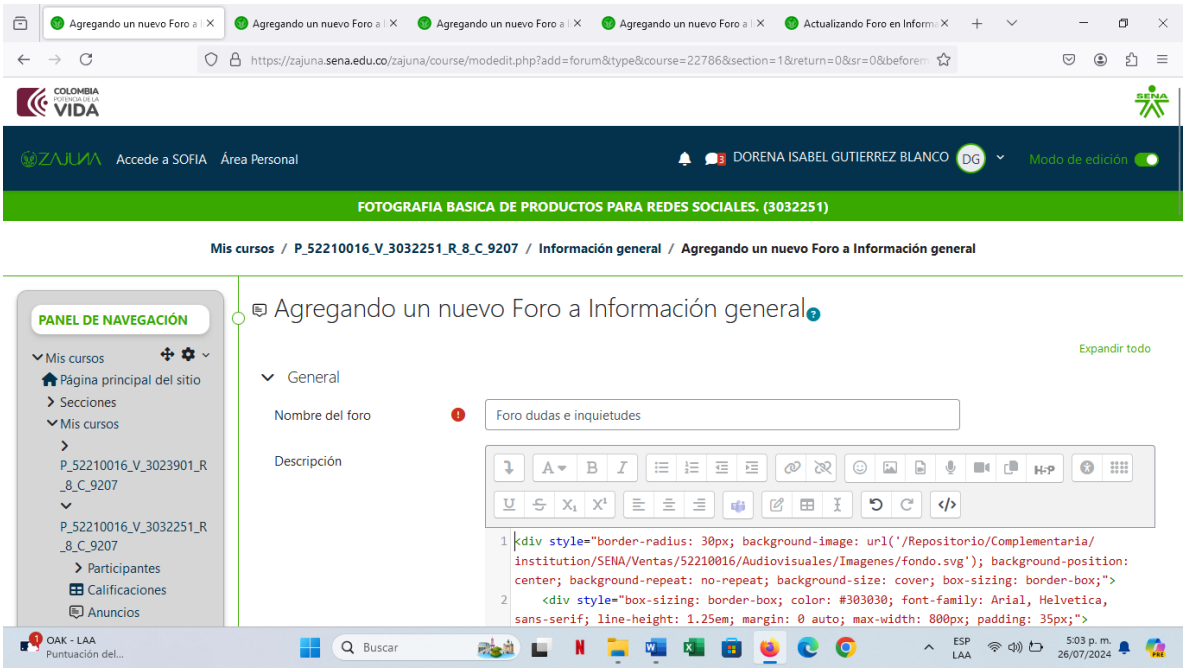
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5821566**
Coordinador Automatización

Evidencias mensuales Agosto 2024

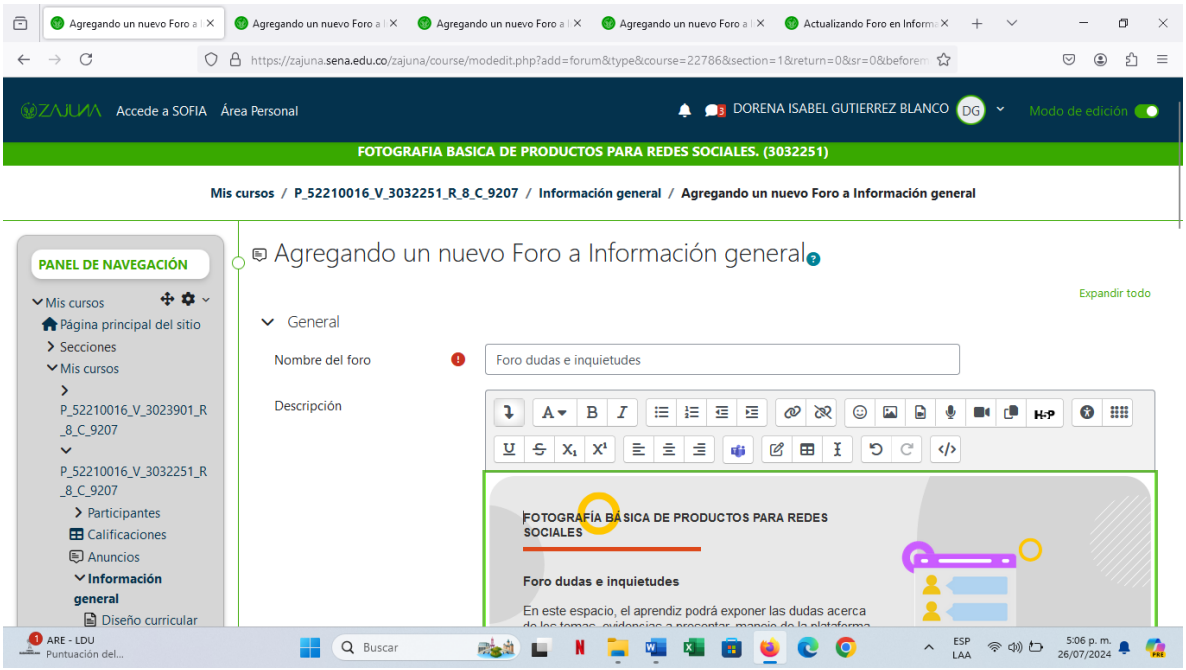
Teniendo en cuenta el informe mensual de actividades:

Elaboración de foros del curso (dudas e inquietudes, social y temático).

1



2



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

3



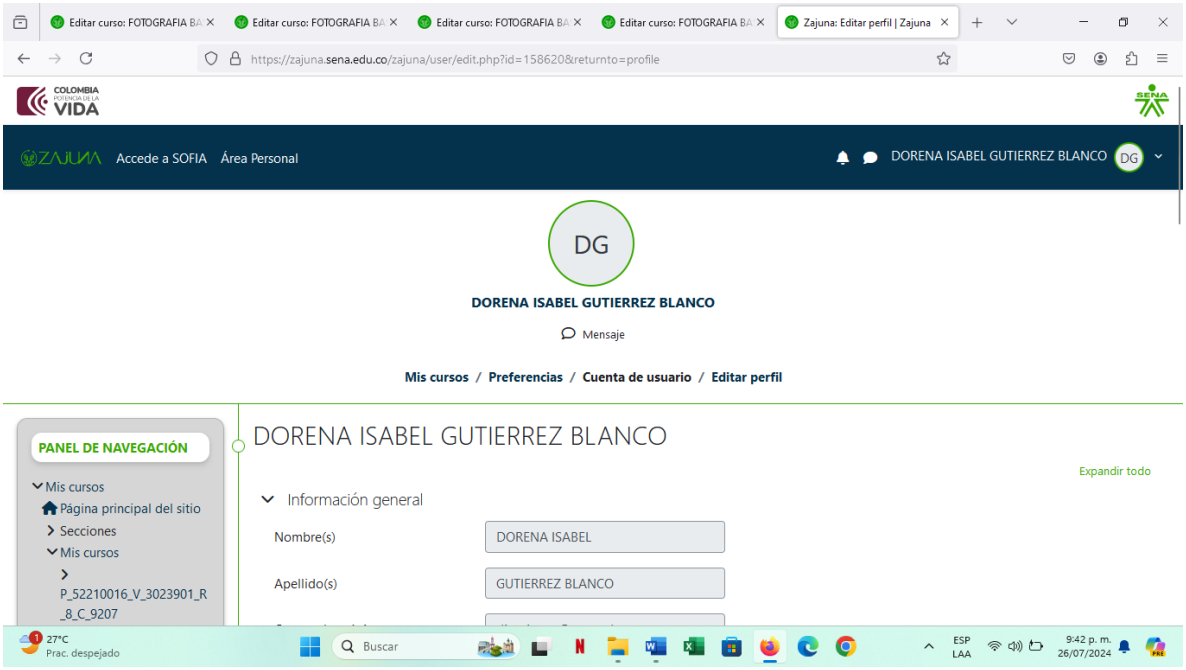
Realización de diapositivas para las conferencias web.

4

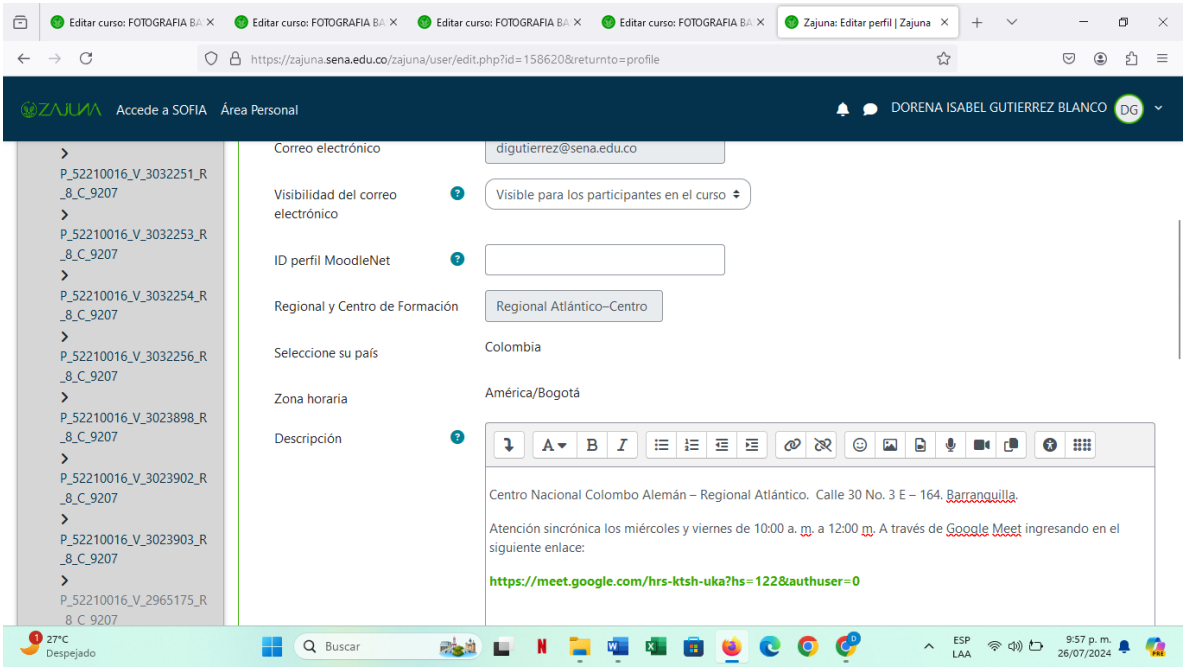


Adecuación del perfil del instructor en la plataforma Zajuna.

5



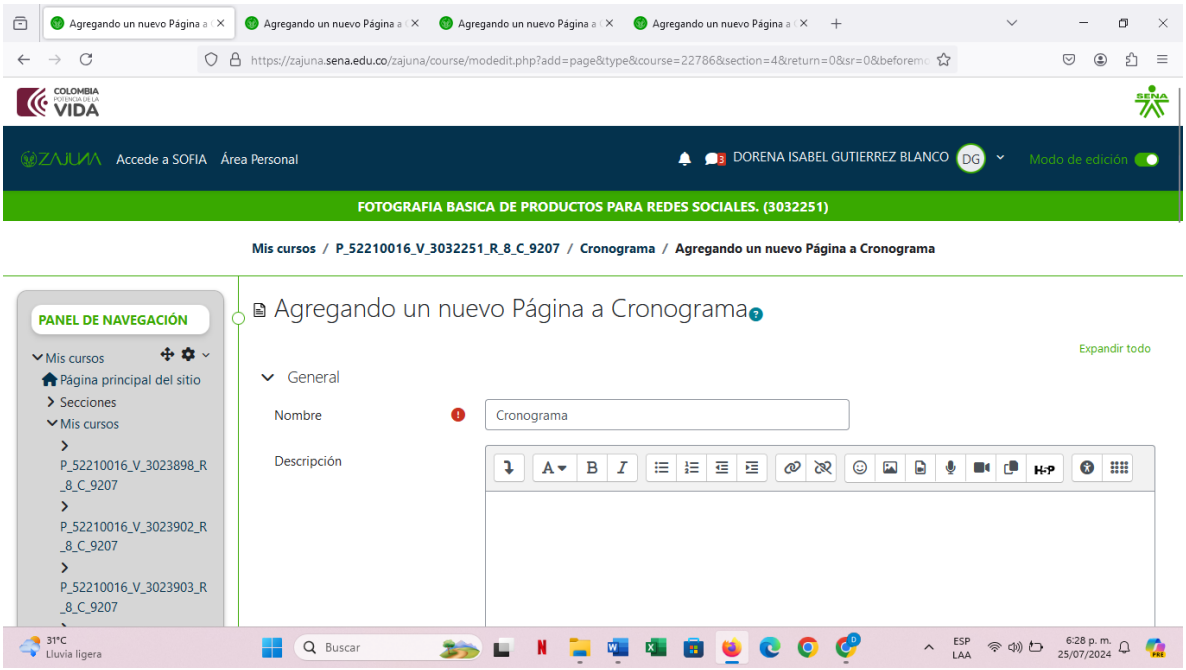
6



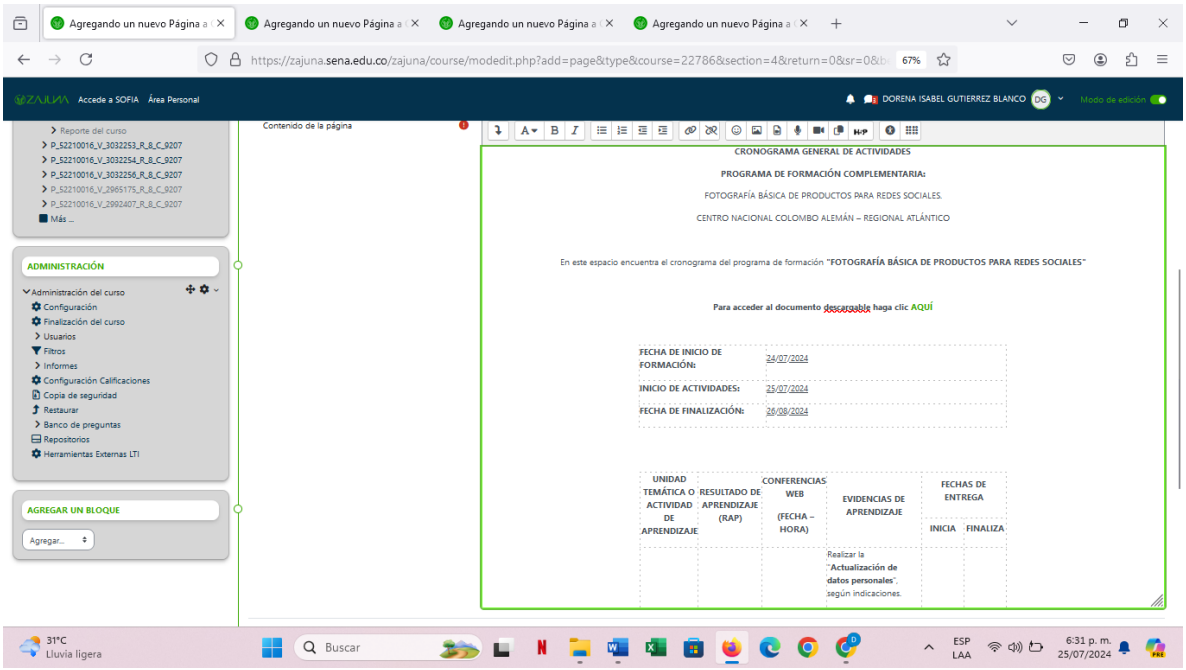
Organización del Cronograma General de Actividades

Edición de contenidos del Cronograma

7

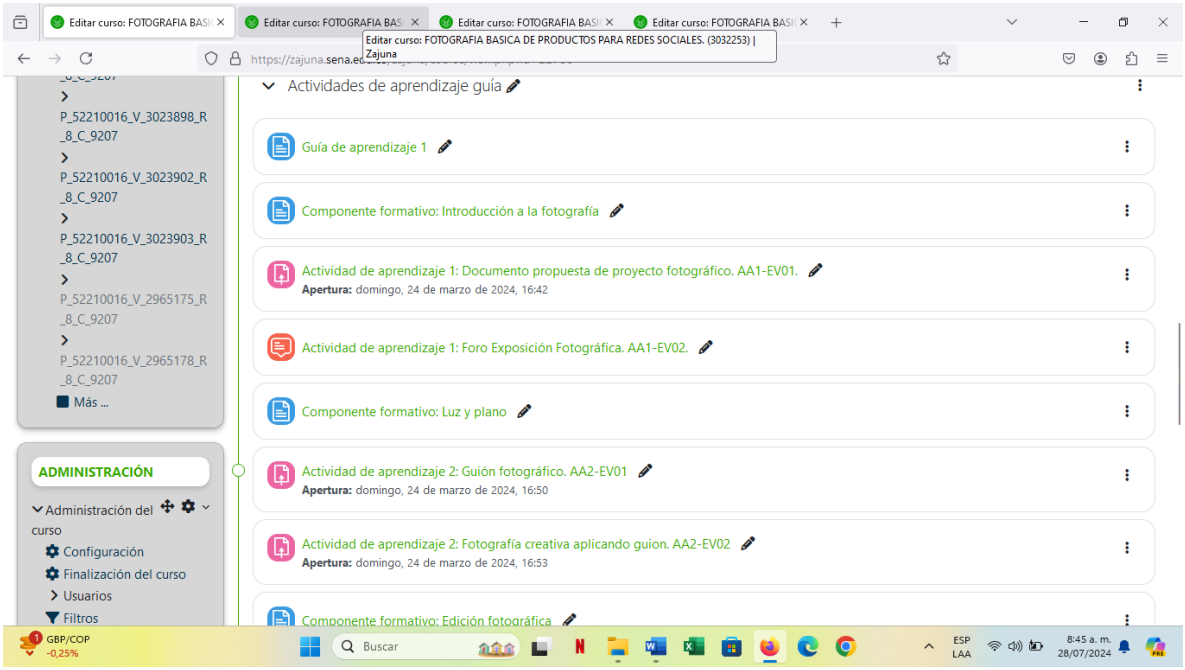

Agregando un nuevo Página a
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/modedit.php?add=page&type&course=22786&section=4&return=0&sr=0&beforemc
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
ZAJUNA Accede a SOFIA Área Personal
DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO
Modo de edición
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES. (3032251)
Mis cursos / P_52210016_V_3032251_R_8_C_9207 / Cronograma / Agregando un nuevo Página a Cronograma
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_52210016_V_3023898_R_8_C_9207
P_52210016_V_3023902_R_8_C_9207
P_52210016_V_3023903_R_8_C_9207
Agregando un nuevo Página a Cronograma
Expandir todo
General
Nombre
Cronograma
Descripción
31°C
Lluvia ligera
Buscar
ESP
LAA
6:28 p. m.
25/07/2024

8


Agregando un nuevo Página a
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/modedit.php?add=page&type&course=22786&section=4&return=0&sr=0&b
67%
ZAJUNA Accede a SOFIA Área Personal
DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO
Modo de edición
Contenido de la página
ADMINISTRACIÓN
Administración del curso
Configuración
Finalización del curso
Usuarios
Filtros
Informes
Configuración Calificaciones
Copia de seguridad
Restaurar
Banco de preguntas
Repositorios
Herramientas Externas LTI
AGREGAR UN BLOQUE
Agregar...
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
FOTOGRAFÍA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES.
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN – REGIONAL ATLÁNTICO
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "FOTOGRAFÍA BÁSICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES"
Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 24/07/2024
INICIO DE ACTIVIDADES: 25/07/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN: 26/08/2024
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)
CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
FECHAS DE ENTREGA
INICIA
FINALIZA
Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones.
31°C
Lluvia ligera
Buscar
ESP
LAA
6:31 p. m.
25/07/2024

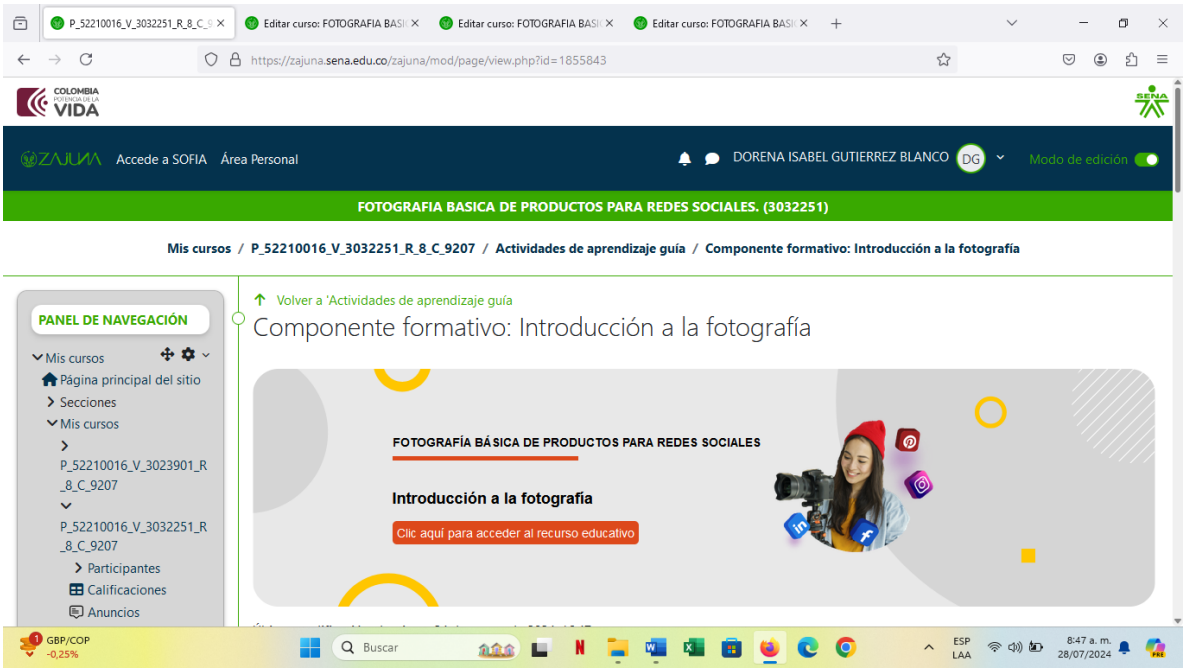
Revisión de actividades del programa

9



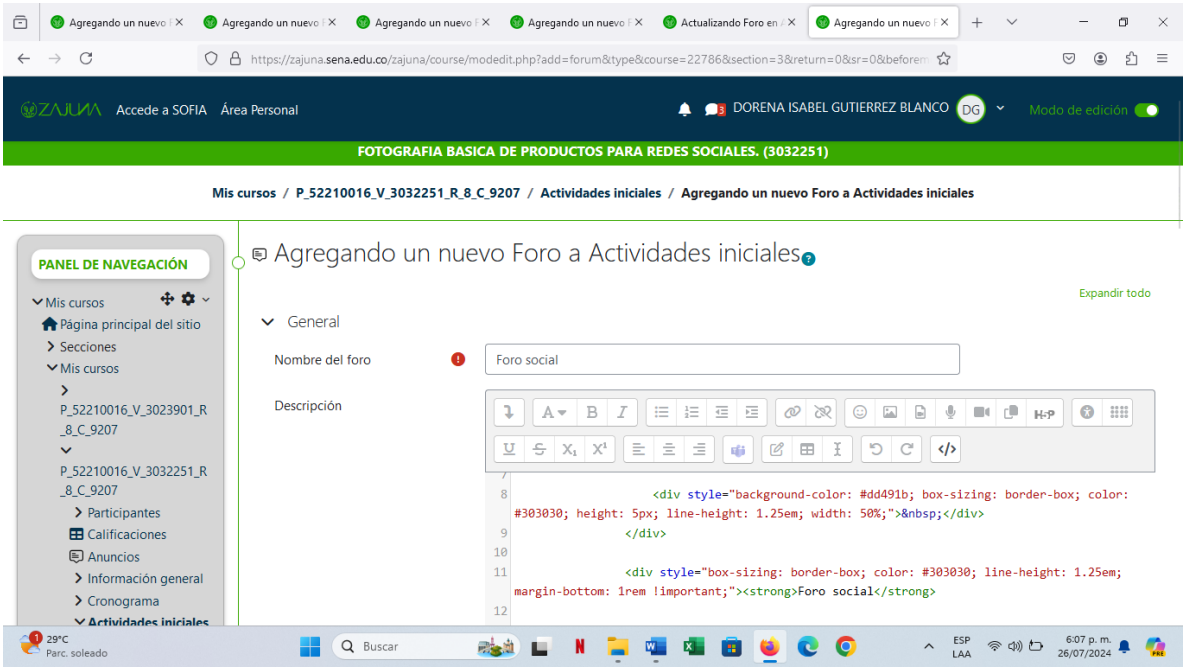
Revisión del Material Teórico del Programa

10

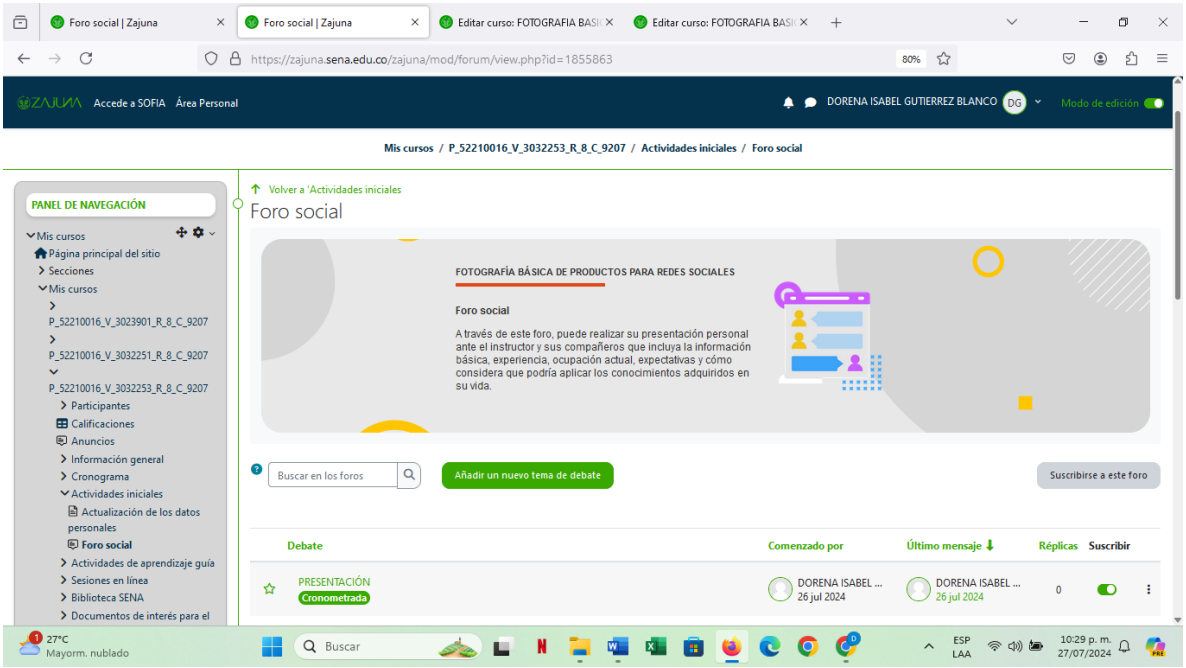


Configuración y apertura de los foros

11



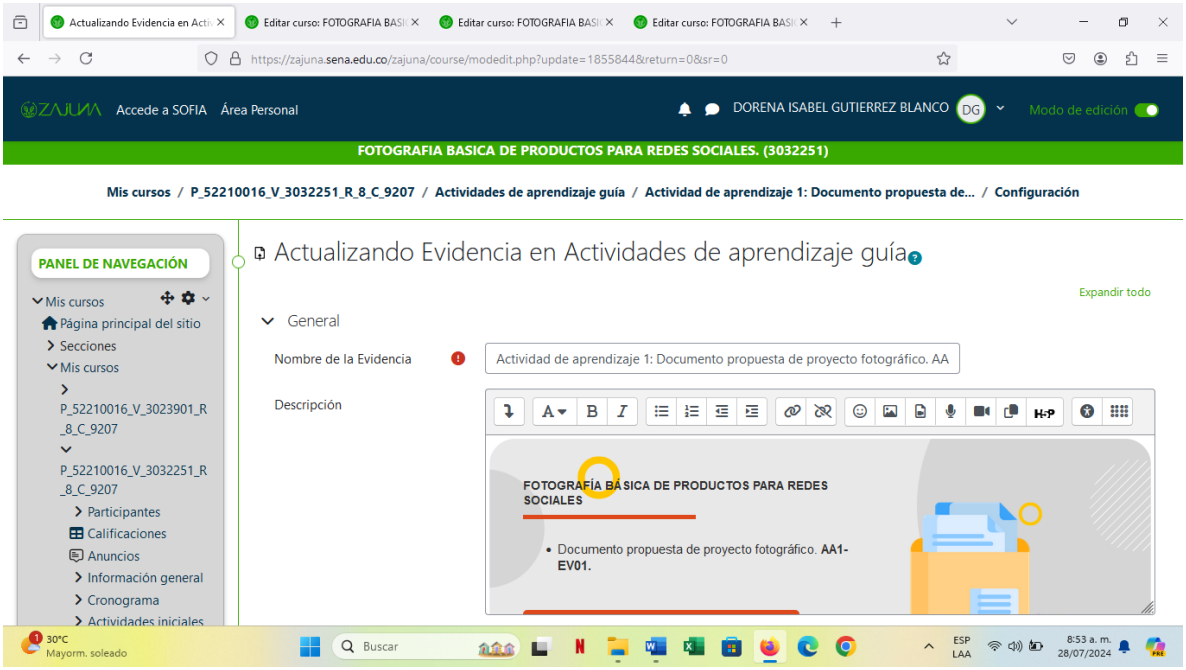
12



Configuración y edición de las evidencias

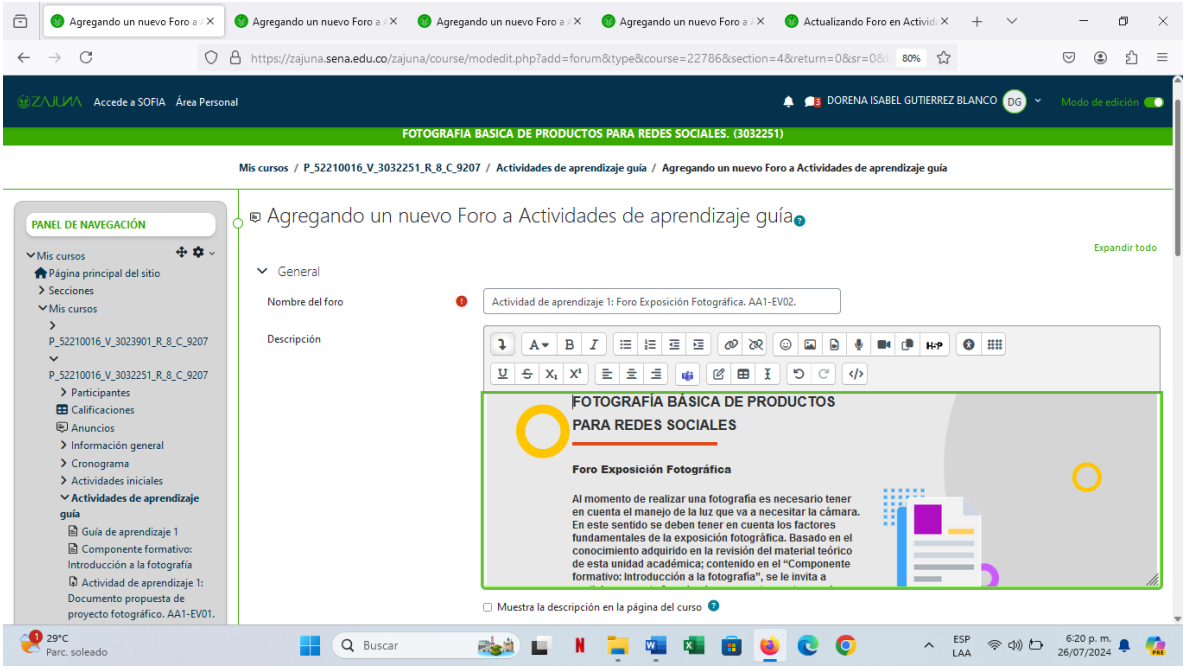
13

Edición de contenidos (evidencia en Actividad de aprendizaje guía)



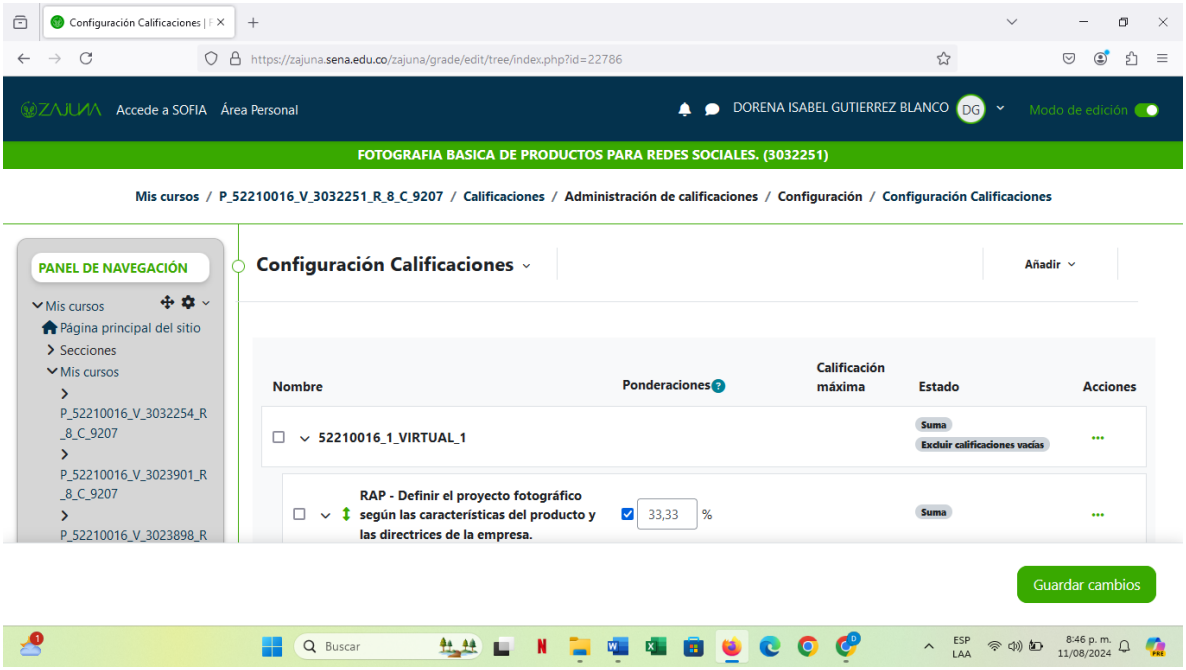
14

Edición de contenidos (Foro en Actividad de aprendizaje guía)

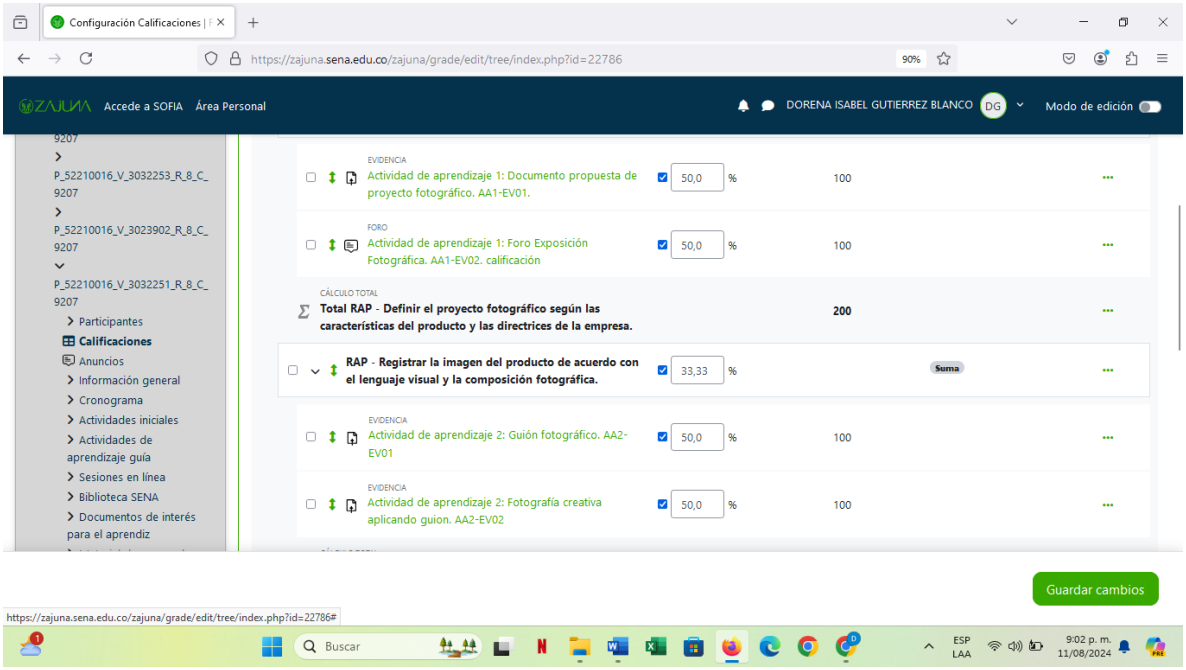


Adecuación del Centro de Calificaciones

15

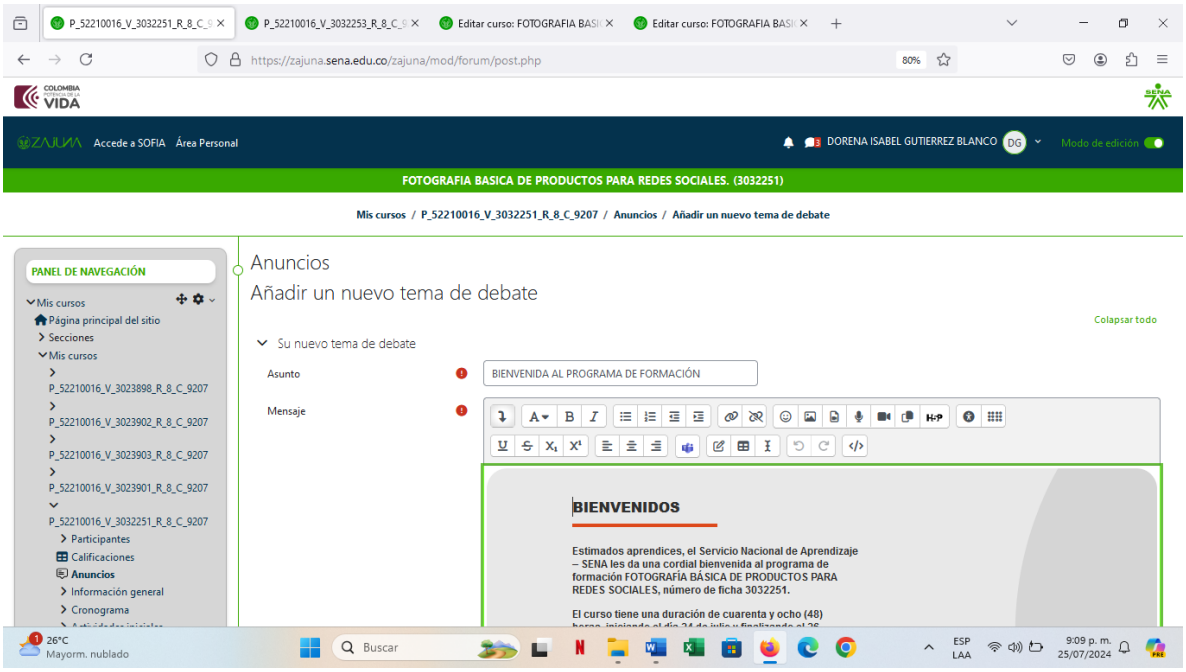


16



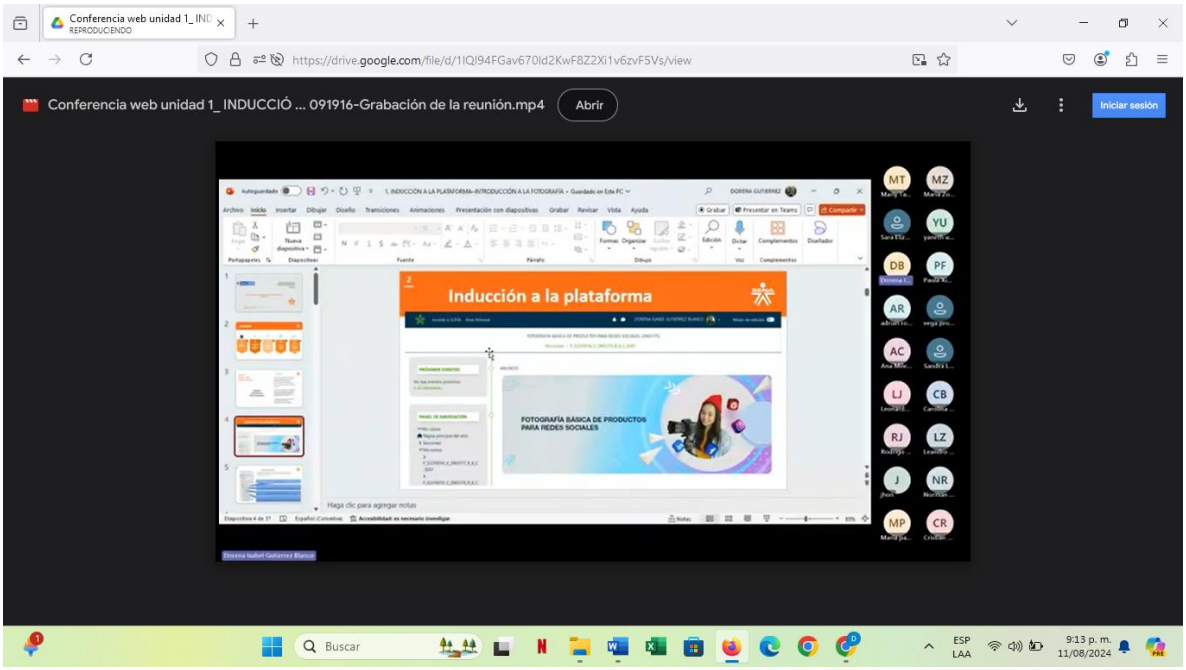
Creación de anuncios

17



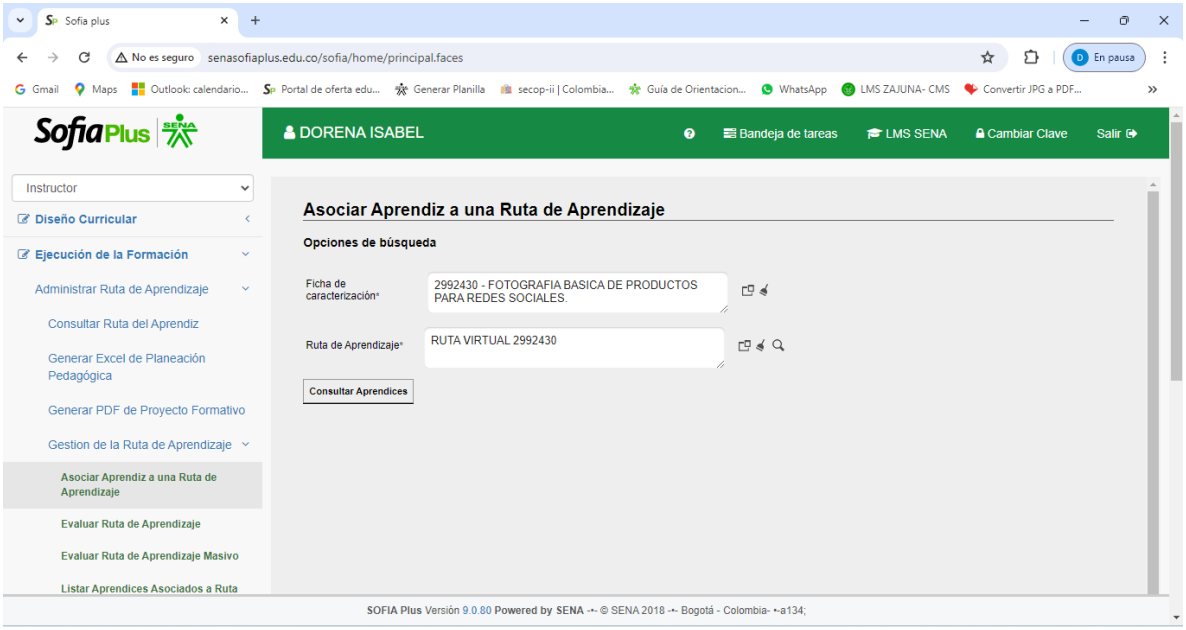
Explicación detallada en la primera conferencia wed de inducción sobre manejo adecuado del Ambiente Virtual LMS Zajuna.

18



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

19

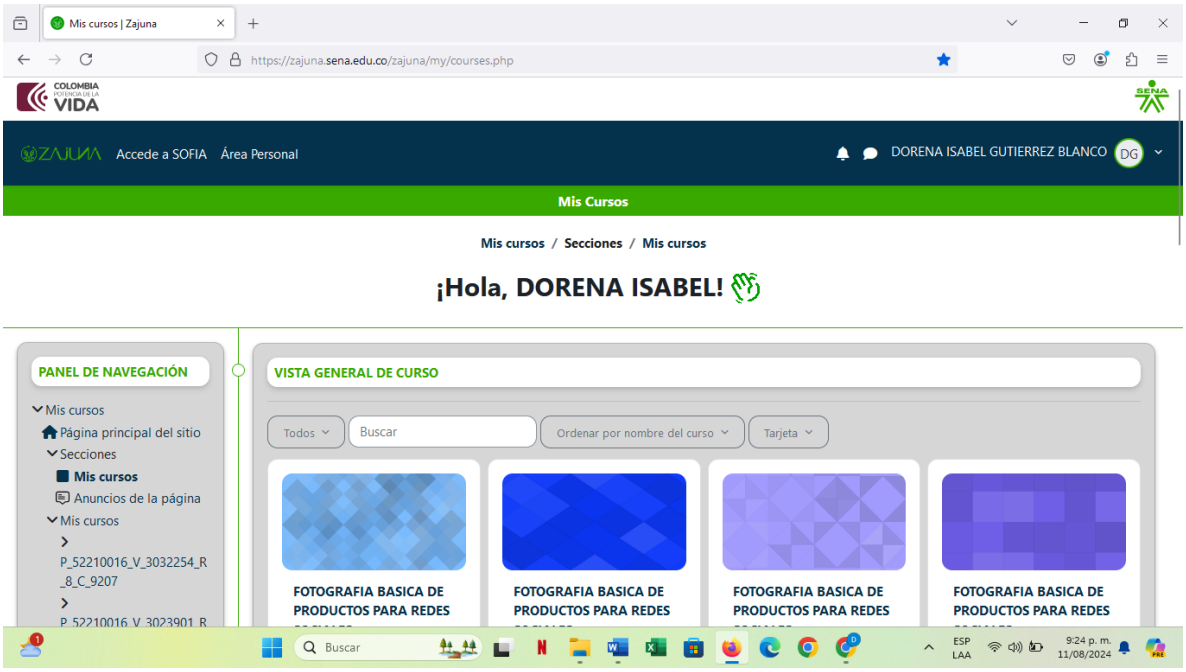


Ejecución de procesos formativos en ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo con la modalidad virtual.

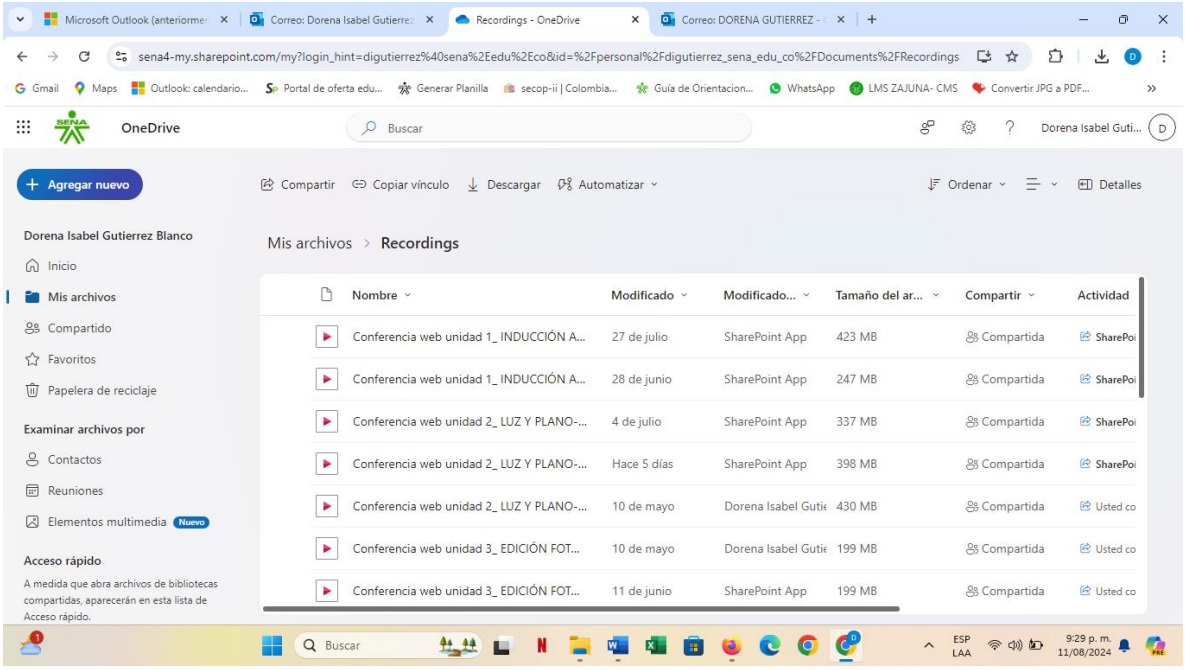
20



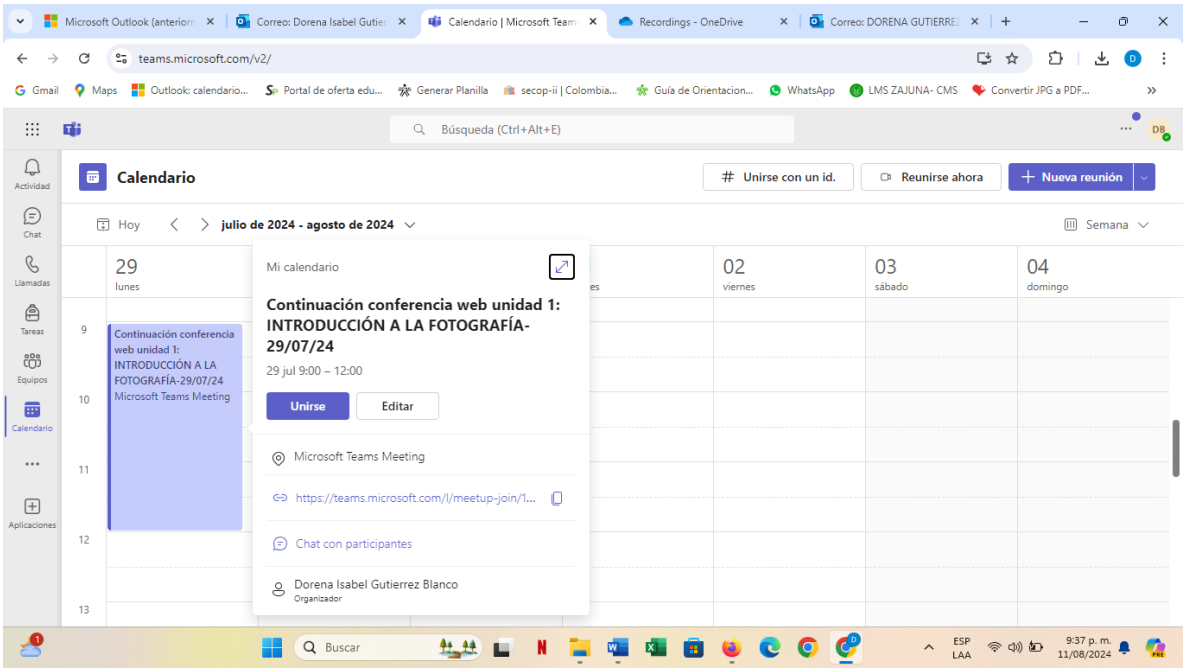
21


Mis cursos | Zajuna
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
ZAJUNA Accede a SOFIA Área Personal
DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO
Mis Cursos
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
¡Hola, DORENA ISABEL!
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
P_52210016_V_3032254_R_8_C_9207
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES
Buscar
ESP LAA
9:24 p. m. 11/08/2024

22

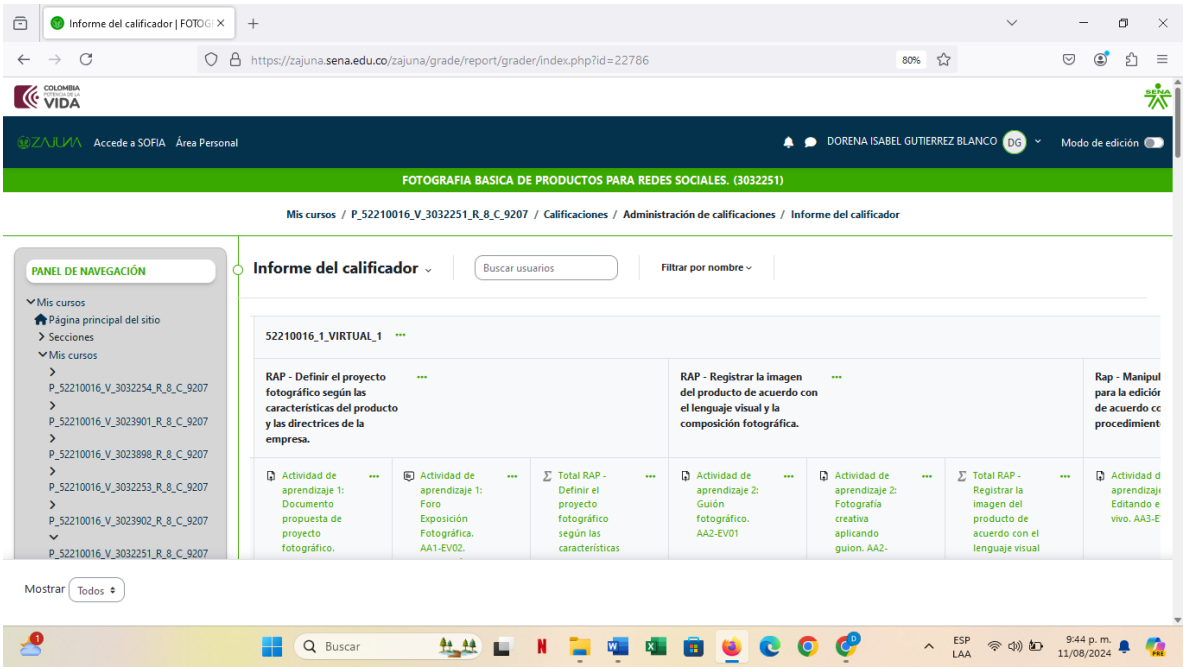

Recordings - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/my?login_hint=digutierrez%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdigutierrez_sena_edu_co%2FDocuments%2FRecordings
OneDrive
Buscar
Dorena Isabel Guti...
Agregar nuevo
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Automatizar
Ordenar
Detalles
Dorena Isabel Gutierrez Blanco
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Nuevo
Acceso rápido
A medida que abra archivos de bibliotecas compartidas, aparecerán en esta lista de Acceso rápido.
Mis archivos > Recordings
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
Conferencia web unidad 1_ INDUCCIÓN A... 27 de julio SharePoint App 423 MB Compartida
Conferencia web unidad 1_ INDUCCIÓN A... 28 de junio SharePoint App 247 MB Compartida
Conferencia web unidad 2_ LUZ Y PLANO-... 4 de julio SharePoint App 337 MB Compartida
Conferencia web unidad 2_ LUZ Y PLANO-... Hace 5 días SharePoint App 398 MB Compartida
Conferencia web unidad 2_ LUZ Y PLANO-... 10 de mayo Dorena Isabel Gutie 430 MB Compartida
Conferencia web unidad 3_ EDICIÓN FOT... 10 de mayo Dorena Isabel Gutie 199 MB Compartida
Conferencia web unidad 3_ EDICIÓN FOT... 11 de junio SharePoint App 199 MB Compartida
Buscar
ESP LAA
9:29 p. m. 11/08/2024

23

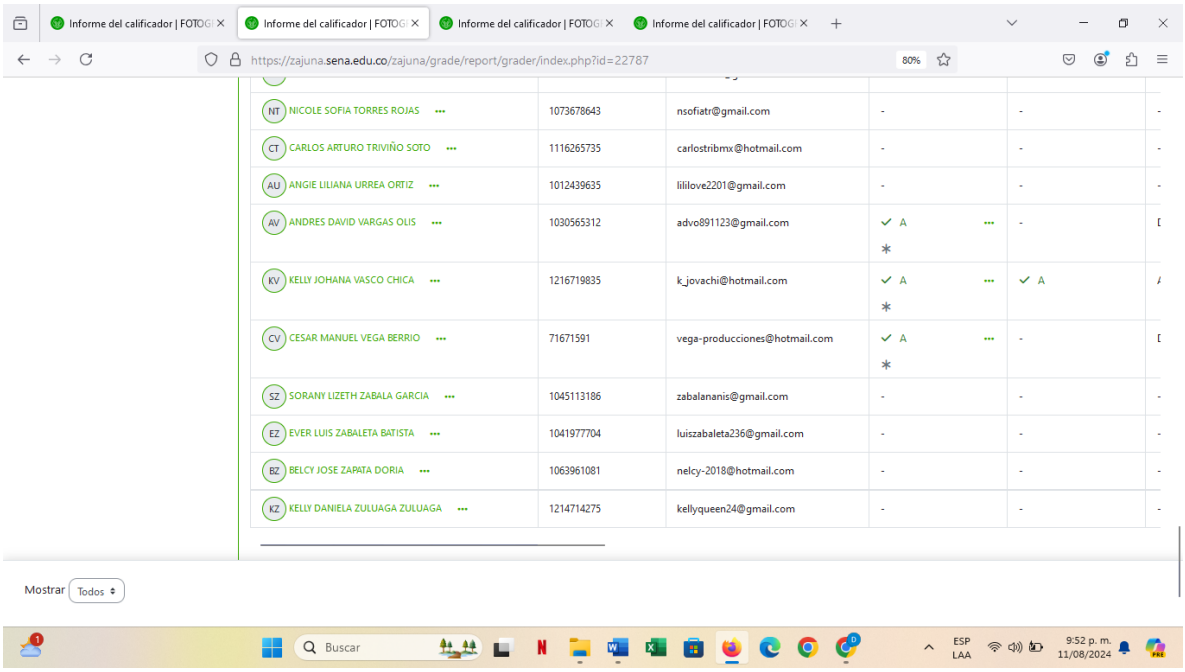


Revisión permanente del centro de calificaciones evaluando todas las actividades, foros, y pruebas de conocimiento.

24



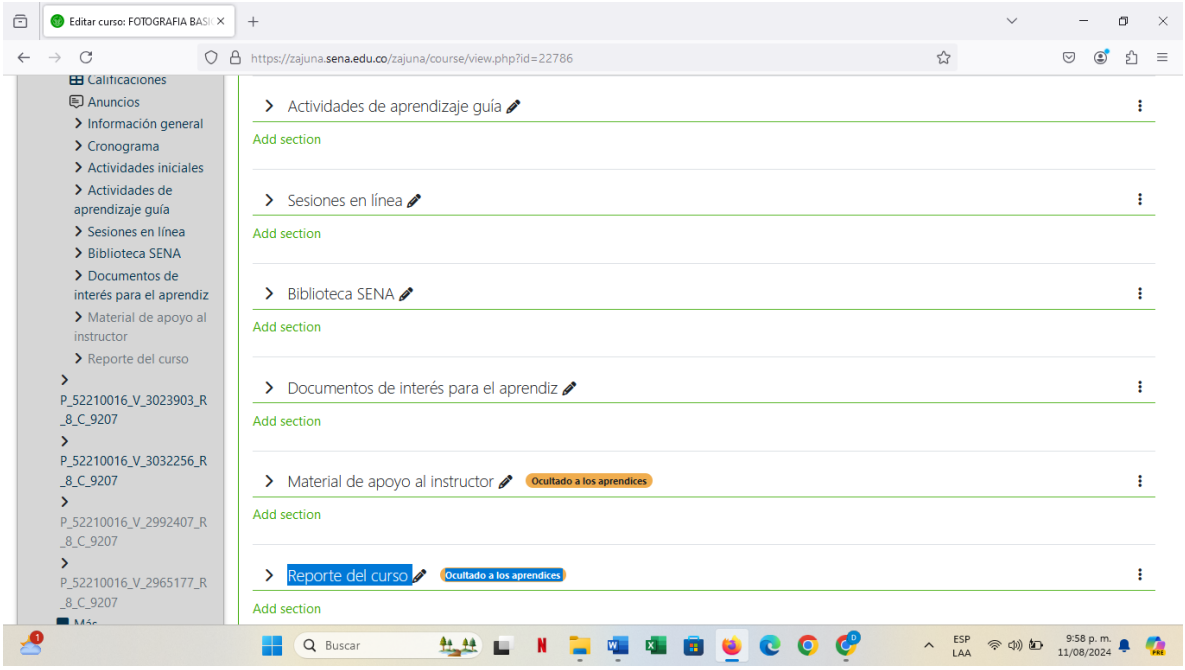
25



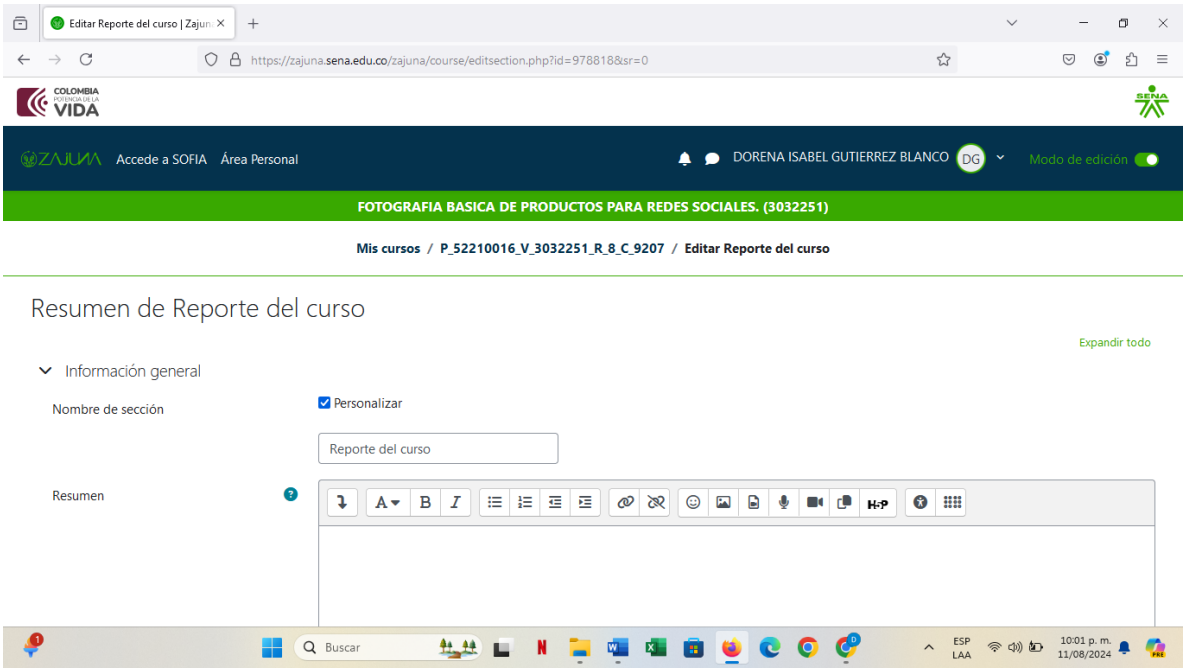
Publicación en la carpeta Reporte con todos los informes que esta requiere.

Editar carpetas del proyecto

26



27


Editar Reporte del curso | Zajun
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/editsection.php?id=978818&sr=0
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO
DG
Modo de edición
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES. (3032251)
Mis cursos / P_52210016_V_3032251_R_8_C_9207 / Editar Reporte del curso
Resumen de Reporte del curso
Expandir todo
Información general
Nombre de sección
Personalizar
Reporte del curso
Resumen
Buscar
ESP
LAA
10:01 p. m.
11/08/2024