**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Agosto de 2024

Señor(a)
**ELKIN DAVID PERTUZ RADA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5834395
Coordinador Automatización
Automatización
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

**Referencia:** No.5834395 del año 2024

**LUIS ALBERTO OÑORO GUTIERREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**8.709.876 de Barranquilla**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de 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:** 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. 47447634968 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 |

mercadeo y logística- 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:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | 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. | 1-1. Realizar los Anuncios alistamiento de las actividades de aprendizaje Manejo de la Plataforma Zajuna.<br><br>1.2. Respuesta a dudas e inquietudes de los aprendices en los foros colgados en la plataforma. | 1-1. Captura de pantalla de los Anuncios realizados en el alistamiento de las actividades de aprendizaje Manejo de la Plataforma Zajuna.<br><br>1.2. Captura de pantalla de las respuestas a dudas e inquietudes de los aprendices en los foros colgados en la plataforma. |
| **2** | 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. | 2-1- Sesión en Línea correspondiente a BIENVENIDA CURSO SENA UNIDAD. | 2-1- Captura de pantalla de las Sesiones en Línea correspondiente a BIENVENIDA CURSO SENA UNIDAD. |
| **3** | Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo. | 3.1. Publicación y desarrollo de foros Temáticos y Bienvenida.<br><br>3.2 Realización de cierre de curso. | 3.1. Captura de pantalla de las Publicaciones y desarrollo de foros temáticos y Bienvenida. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 3.2 Captura de pantalla de la realización de cierre de curso. |
| **4** | Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. | 4.1. Se califican los resultados de aprendizaje de acuerdo a las valorizaciones de las evidencias, presentadas por los aprendices. -Libro de calificaciones. | 4.1. Captura de pantalla de las calificaciones de los resultados de aprendizaje de acuerdo a las entregas. |

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.

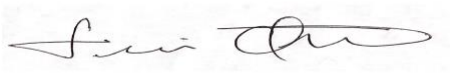
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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.94713675540 de la planilla, de Aportes en Línea correspondiente al periodo de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



**LUIS ALBERTO OÑORO GUTIERREZ**
**CONTRATISTA C.C. NO.8.709.876**

Recibí a satisfacción:



**ELKIN DAVID PERTUZ RADA**
**SUPERVISOR CONTRATO No.5834395 DE 2024**
**COORDINADOR AUTOMATIZACIÓN**

## EVIDENCIAS

1-1. Realizar los Anuncios alistamiento de las actividades de aprendizaje Manejo de la Plataforma Zajuna.

| |
|---|
| USO DE MICROSOFT EXCEL PARA GESTION DE INFORMACION, INTEGRACION CON DATOS EXTERNOS Y TAREAS COLABORATIVAS. (3019769) (3019766) (3019770) (3019771). |



**BIENVENIDA AL CURSO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**

Estimados @ aprendices SENA.

Número de respuestas: 0

Estimados @ aprendices SENA.

Mi nombre es Luis Alberto Oñoro Gutiérrez, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico laog@misena.edu.co.

El curso tiene una duración de 40 horas divididas en (4) semanas.

emanas que empezaran a correr a partir del Martes 30 de Julio 2024 y como fecha limite para ntregar evidencias en la plataforma el día 27 de Agosto 2024

Es fundamental que conozca el objetivo del curso diseño curricular, metodología a desarrollar riterios a evaluar, resultados de aprendizajes, normas de convivencia, reglas de comportamiento, ronograma de aprendizaje. etc. Para ello favor ingresar al al botón "Contenido del curso '\ luego desplegar la carpeta proyecto y acceder a " formación del programa.

Actualiza ya tu ficha de matrícula, este paso es fundamental.

Recuerden que el horario de trabajo ustedes lo establecen, pero les recomiendo destinar dos horas diarias para aprovechar al máximo el contenido del curso. Deben prestar atención al cronograma, especialmente fecha de cierre.

Los invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.

¡Muchos éxitos!

Cordialmente

**Cordialmente,**
**Luis Alberto Oñoro Gutierrez.**
**Instructor AVA.**

@ i



**Apertura del programa.**

de LUIS ALBERTO OÑORO GUTIERREZ - lunes 17 de junio 2024, 16:02

Número de respuestas: 0

Cordial saludo estimados aprendices el siguiente anuncio de apertura es con el fin de darle las instrucciones de los contenidos a revisar, actividades iniciales a desarrollar, consulta del cronograma, reglas de comportamiento de la plataforma y demos oficiales de navegación de la plataforma,

**1. Ruta de ubicación del cronograma:**

**2. Ruta para visualizar las reglas de comportamiento y demos de navegación.**

**3. Ruta para participar de las actividades iniciales foro social y sondeo de conocimientos.**

1. clic en carpeta Actividades iniciales.
2. clic en sondeo ahí podrán realizar el sondeo.
3. clic en foro social, ahí deberán realizar la presentación.

Los invito a que participen del foro social con el fin de conocer su experiencia y expectativas con el curso.

**Cordialmente,**
**Luis Alberto Oñoro Gutierrez**



Información del programa

Cronograma

Actividades iniciales

Actividad 1

Actividad 2

Actividad 3

Actividad 4

Sesiones en línea

Biblioteca SENA

Tutoriales

Software del curso

Reporte del curso



**DISPONIBLE UNIDAD 1 - ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**

de LUIS ALBERTO OÑORO GUTIERREZ - - lunes 17 de junio 2024
Número de respuestas: 0

DISPONIBLE UNIDAD 1

Se encuentra disponible a Partir Del 18 de Mayo al 5 de Junio 2024 del material de estudio de la Unidad 1, y las actividades realizar, por favor es importante para nuestro curso, la participación de Todos .

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

AA1 - Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad.

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Gestionar aplicaciones, servicios, rol de usuarios, administración y configuración de dispositivos y niveles de seguridad en los servicios administrativos de la herramienta Microsoft 365.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

Evidencia de conocimiento:

Cuestionario - Office 365 para administradores. AA1-EV01.

Calificable.

Evidencia de producto:

1.2. Respuesta a dudas e inquietudes de los aprendices en los foros colgados en la plataforma.

Buenas noches, profe



Para agradecerle la oportunidad de terminar los módulos del tema 1-3 componente formativo office 365: Outlook

Porque me confundí creí que cerraba a la 12 de la noche del día 11 de Julio de 2024.

Y profe no entiendo lo del taller practico manejo y administración de correo electrónico a través de Outlook 365, usted me puede orientar.

Muchas gracias.

**Luis Alberto Oñoro Gutierrez <laog@misena.edu.co>** sáb, 3 Agos 4:26 p.m. (hace 2 días)

para claudia

EJEMPLO ACTIVIDADES



Usuarios externos

M

MARIA ALEJANDRA NIETO GUZMAN mie 31, Jul, 5:28 p.m. (hace 1 días)

Buenas tardes estimado Instructor, por favor me puedes regalar ejemplos de las actividades 1 y 2 para poder aprobarlas, quedo atenta a su información, muchas gracias

jue, 1 Ago, 5:38 p.m.

**Luis Alberto Oñoro Gutierrez <laog@misena.edu.co>**

para MARIA

Saludos Maria Alejandra, estoy enviando ejemplos de las actividades Unidades 1 y 2 para que las utilices como guía

2-1- Sesión en Línea correspondiente a BIENVENIDA CURSO SENA UNIDAD



Sesión En Línea

**UNIDAD 1-ADMINISTRACION DE SERVICIOS MICROSOFT 365 Y HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD PARA LAS ORGANIZACIONES 4.0.**

cordial saludo Estimados @ Aprendices:
Los invito a la Sesión en Línea 1 correspondiente a Bienvenida al curso–

la cual se desarrollará el día 9/07/2024
a las 11:30 AM*

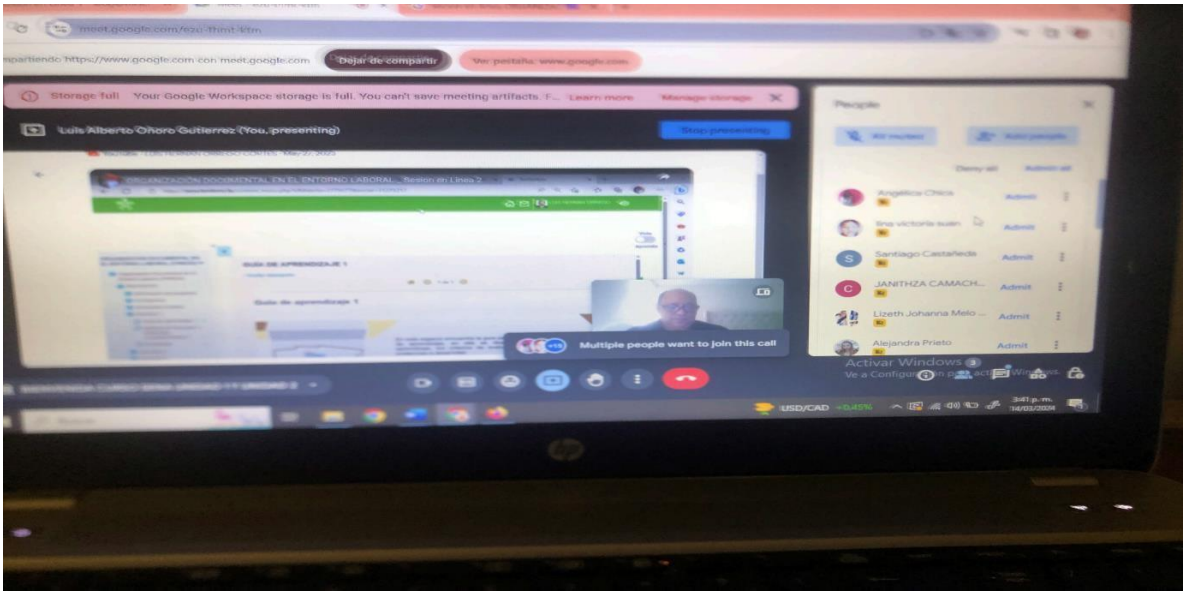
Sesión en línea "Bienvenida Unidad1 "
SESION DE BIENVENIDA AL CURSO
Time zone: America/Bogota
Google Meet joining info
Video call link: https://meet.google.com/gku-mwap-mgp
Or dial: (US) +1 951-456-2196 PIN: 825 660 973#

**Tema:** Administrar la plataforma Microsoft 365 para usuarios de la organización teniendo en cuenta las licencias y otros recursos de productividad.

Están cordialmente Invitados.

Instructor: Luis Alberto Oñoro Gutierrez

Centro Nacional Colombo Alemán-Regional Atlantico-




3-.1 - Publicación y desarrollo de foros temáticos. Y Bienvenida

Foro - Copia de seguridad de OneDrive.

Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03

de ELKIN RAFAEL BOLAÑOS BERRIO -

Número de respuestas: 1

Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03

3-.1- Publicación y desarrollo de foros temáticos. Y Bienvenida

Foro - Copia de seguridad de OneDrive.
Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03
de ELKIN RAFAEL BOLAÑOS BERRIO -

Número de respuestas: 1

Copia de seguridad de OneDrive. AA1-EV03

(Editado por LUIS ALBERTO OÑORO GUTIERREZ - envío original sábado,

Calificación máxima:100 (1) 100