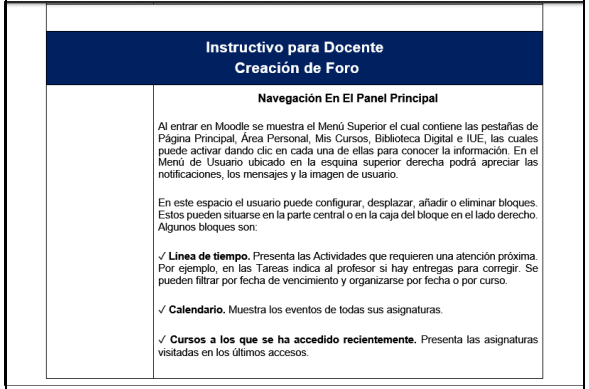
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: educación tecnológica	**Contrato Nro: 110-2024**
Contratista: Julieth Idarraga Arenas	**CC: 1035861579**
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la producción de contenidos digitales, que contribuyen y apoyan a la gestión académica de la Institución Universitaria de Envigado.	
Supervisor: Daniela María Pinto Blanco	

Fecha Informe: 30-09-2024	**Desde: 01-09-2024**	**Hasta: 30-09-2024**

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Garantizar la correcta citación y referenciación de las fuentes de información utilizadas dentro del contenido escrito y gráfico de las unidades académicas a digitalizar (libros, papers, artículos, páginas web, videos, etc.)		Ejecutado	
Hacer uso eficiente de las normas APA, séptima versión		Ejecutado	
Garantizar el buen uso de las reglas gramáticas y ortográficas en todos los contenidos escritos y gráficos de las unidades académicas a digitalizar	Se cumple realizando la corrección de estilo de la unidad 3 de la asignatura (91) Física I. Además de la creación y correción de estilo de los guiones y DI para los video y manuales para docentes y estudiantes en la plataforma Moodle.	Ejecutado	

Instructivo para Docente
Creación de Foro

Navegación En El Panel Principal

Al entrar en Moodle se muestra el Menú Superior el cual contiene las pestañas de Página Principal, Área Personal, Mis Cursos, Biblioteca Digital e IUE, las cuales puede activar dando clic en cada una de ellas para conocer la información. En el Menú de Usuario ubicado en la esquina superior derecha podrá apreciar las notificaciones, los mensajes y la imagen de usuario.

En este espacio el usuario puede configurar, desplazar, añadir o eliminar bloques. Estos pueden situarse en la parte central o en la caja del bloque en el lado derecho. Algunos bloques son:

✓ **Línea de tiempo.** Presenta las Actividades que requieren una atención próxima. Por ejemplo, en las Tareas indica al profesor si hay entregas para corregir. Se pueden filtrar por fecha de vencimiento y organizarse por fecha o por curso.

✓ **Calendario.** Muestra los eventos de todas sus asignaturas.

✓ **Cursos a los que se ha accedido recientemente.** Presenta las asignaturas visitadas en los últimos accesos.

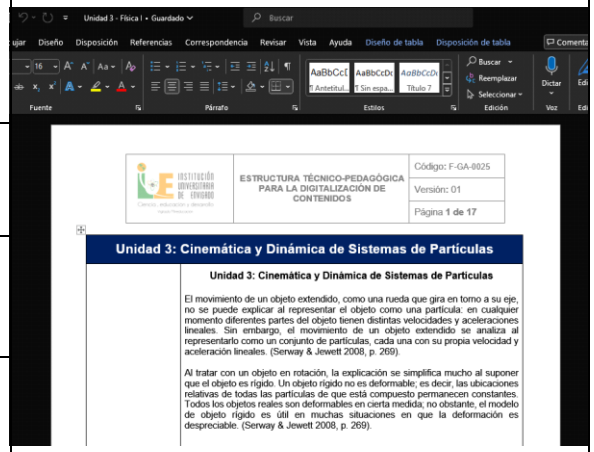
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: educación tecnológica	**Contrato Nro: 110-2024**
Contratista: Julieth Idarraga Arenas	**CC: 1035861579**
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la producción de contenidos digitales, que contribuyen y apoyan a la gestión académica de la Institución Universitaria de Envigado.	
Supervisor: Daniela María Pinto Blanco	

Fecha Informe: 30-09-2024	**Desde: 01-09-2024**	**Hasta: 30-09-2024**

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Recomendar y aplicar los cambios que sean necesarios para que el contenido goce de uniformidad de estilo y buena redacción conservando el lenguaje académico.		Ejecutado	
Detectar los empleos poco recomendables de expresiones usuales en el lenguaje oral que se desaconseja emplear en el lenguaje escrito.		Ejecutado	
Procesar todo documento o contenido por medio de la herramienta Turnitin con el fin de detectar en la medida de lo posible, los plagios y situaciones asimilables en las que haya empleo indebido o abusivo de materiales de todo tipo cuya propiedad intelectual sea ajena al autor o grupo de autores.		Ejecutado	
Proponer las soluciones más apropiadas en caso de encontrar anomalías relacionadas con el uso indebido de propiedad intelectual.		Ejecutado	
Realizar la corrección de estilo a las actividades evaluativas (foro evaluativo, actividad analítica grupal, actividad analítica individual) y rubricas de evaluación; garantizando el entendimiento y buen desarrollo por parte del estudiante.		Ejecutado	
Apoyar en el control de calidad (QA) de los guiones para los videos académicos que complementan el contenido de cada asignatura.	Se cumple realizando la correción de estilo al guion para el video de Ingreso a la Plataforma Moodle.	Ejecutado	

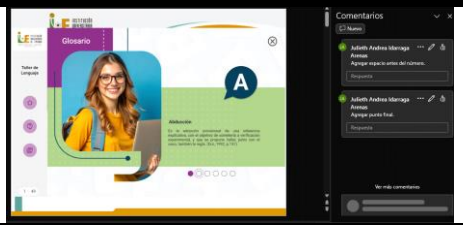
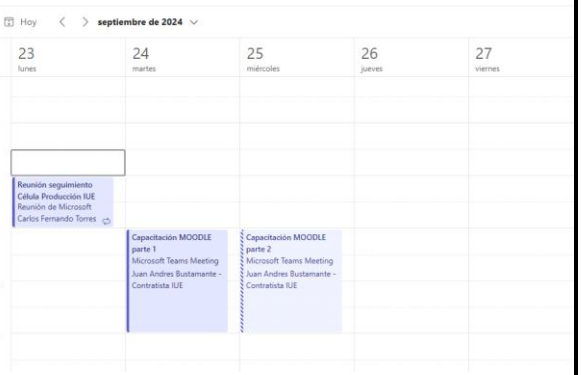
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: educación tecnológica	**Contrato Nro: 110-2024**
Contratista: Julieth Idarraga Arenas	**CC: 1035861579**
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la producción de contenidos digitales, que contribuyen y apoyan a la gestión académica de la Institución Universitaria de Envigado.	
Supervisor: Daniela María Pinto Blanco	

Fecha Informe: 30-09-2024	**Desde: 01-09-2024**	**Hasta: 30-09-2024**

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Realizar el control de calidad (QA) del paquete Scorm de cada unidad académica, revisando que todo el contenido del diseño instruccional se encuentre completo, en orden y bien escrito.	Se cumple realizando QA inicial de la asignatura (90) Taller de Lenguaje.	Ejecutado	
Cumplir con las entregas de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma de producción.	Se cumple participacipando en las reuniones de seguimiento semanal al interior de la célula de producción, participando en las capacitaciones de la plataforma Moodle, dejando los registros correspondientes de los resultados acordados y programados en el plan de trabajo.	Ejecutado	
Cargar en la herramienta institucional los avances del trabajo diario para el seguimiento del líder del proceso y de acuerdo con el cronograma establecido para esta labor.		Ejecutado	
Mantener comunicación activa con los integrantes del equipo de producción, diseño y desarrollo de contenidos.		Ejecutado	
Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por la coordinación de la célula de producción.		Ejecutado	

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: educación tecnológica	**Contrato Nro: 110-2024**
Contratista: Julieth Idarraga Arenas	**CC: 1035861579**

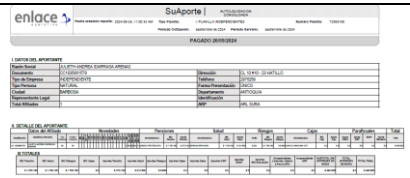
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la producción de contenidos digitales, que contribuyen y apoyan a la gestión académica de la Institución Universitaria de Envigado.

Supervisor: Daniela María Pinto Blanco

Fecha Informe: 30-09-2024	**Desde: 01-09-2024**	**Hasta: 30-09-2024**

ACTIVIDADES DEL MES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
Eventualmente cuando el supervisor y líder del proceso lo requieran se desplazará a las instalaciones de la Institución Universitaria de Envigado para la realización de las actividades que requieran apoyo relacionado con el objeto de su contrato, atendiendo las exigencias procedimentales y normativas internas institucionales.	Se cumple.	Ejecutado	
Estar afiliado a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes a la seguridad social integral sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales, el cual será el ingreso base de cotización, y entregar mensualmente el comprobante de pago de estos, el cual es requisito para ello.	Se cumple. Anexo comprobante de pago Seguridad Social septiembre.	Ejecutado	
Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.	Se entregan los informes solicitados en las fechas estipuladas.	Ejecutado	

Entrega Contratista: Julieth Idarraga

Firma: 

Fecha: 30-09-2024