PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2024

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre 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 Octubre 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. **4566811522** de la planilla, operador SOI y periodo 09-24. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

Contratista

C.C. No. 51.714.784

Recibí a satisfacción:



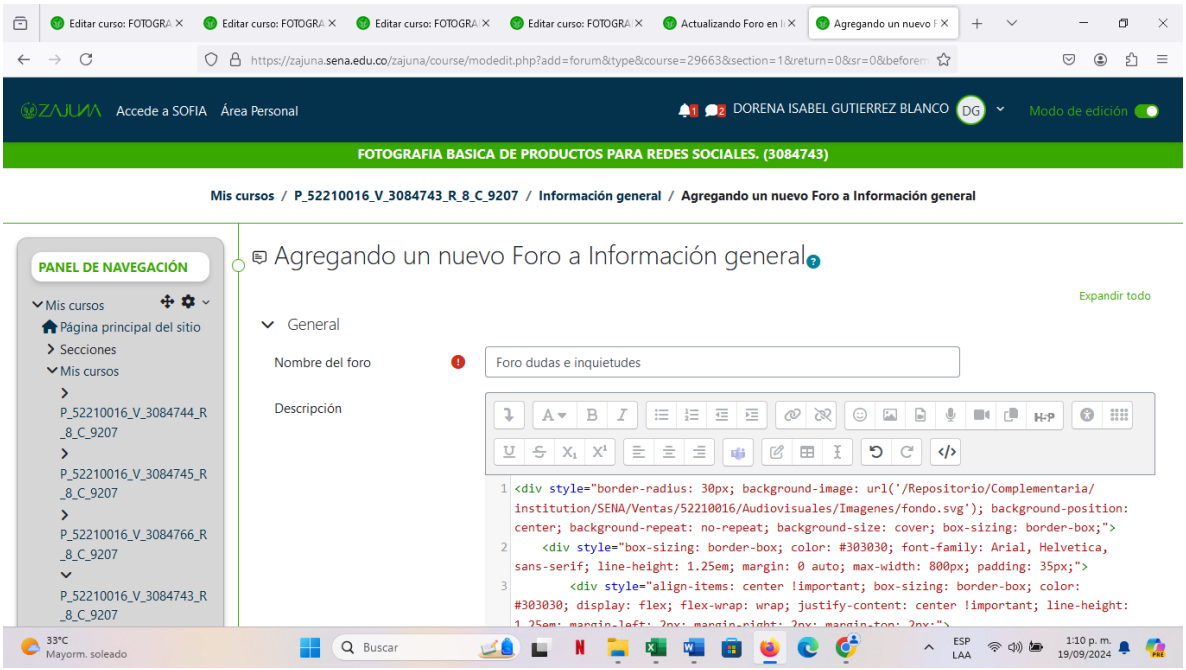
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5821566**
Coordinador Automatización

Evidencias mensuales Octubre 2024

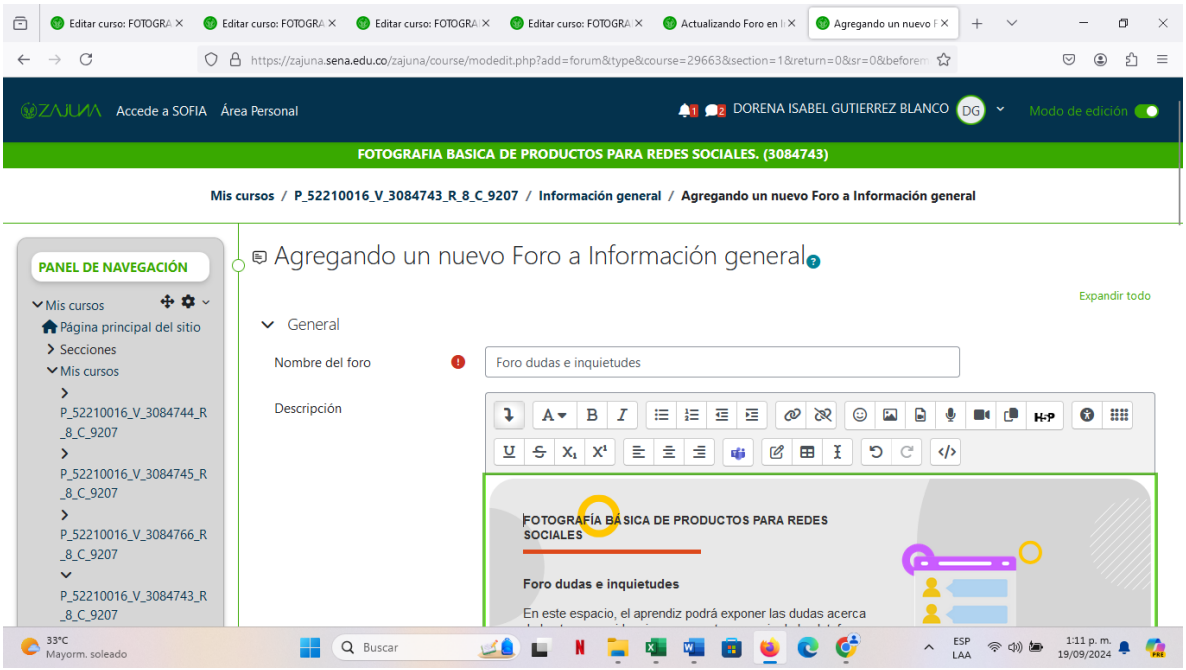
Teniendo en cuenta el informe mensual de actividades:

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



Se puede hacer este documento como un archivo de texto y compartirlo en un archivo PDF.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** documento con la propuesta del proyecto.
- **Formato**: documento en PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento propuesta de proyecto fotográfico. AA1-EV01.**

- **Evidencia: Foro Exposición Fotográfica. AA1-EV02.**

Al momento de realizar una fotografía es necesario tener en cuenta el manejo de la luz que va a necesitar la cámara. En este sentido se deben tener en cuenta los factores fundamentales de la exposición fotográfica. Basado en el conocimiento adquirido en la revisión del material teórico de esta unidad académica; contenido en el "Componente formativo: Introducción a la fotografía", se le invita a participar en este foro dando sus aportes en torno a la siguiente pregunta:

¿Cuáles son los componentes del triángulo de exposición que se deben tener en cuanta al momento de realizar una fotografía, que ventajas ofrecen y que función tienen cada uno de ellos?

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar:** Respuesta a la pregunta del foro.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Evidencia: Foro de Exposición Fotográfica. AA1-EV02.**

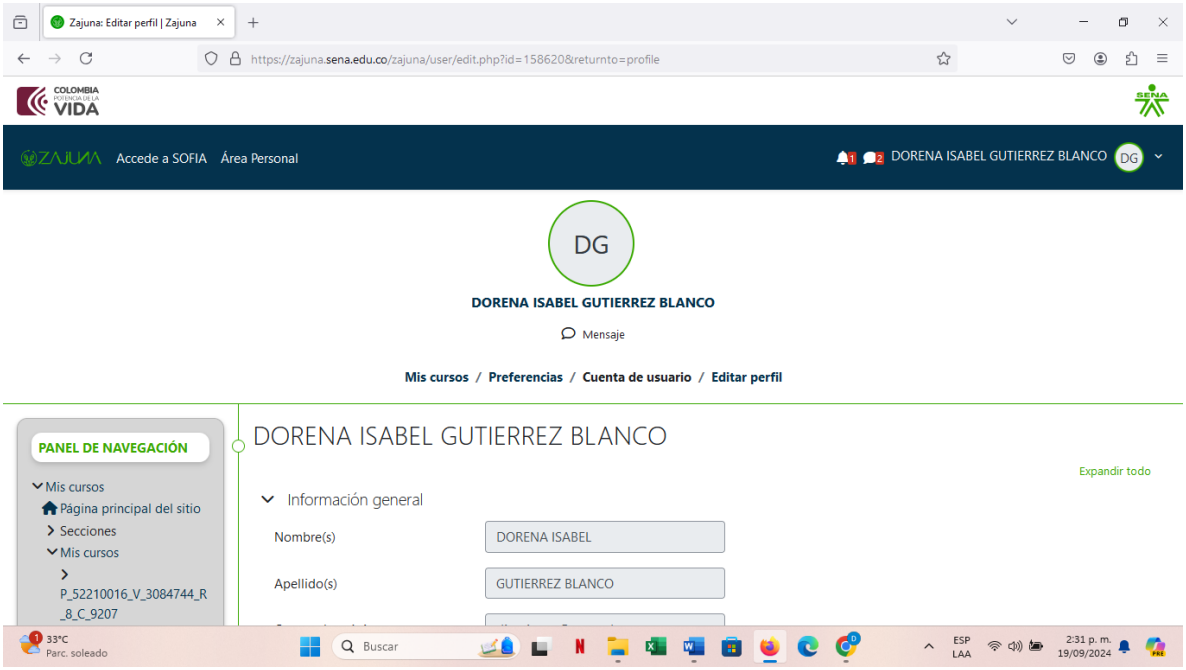
Realización de diapositivas para las conferencias web.

4

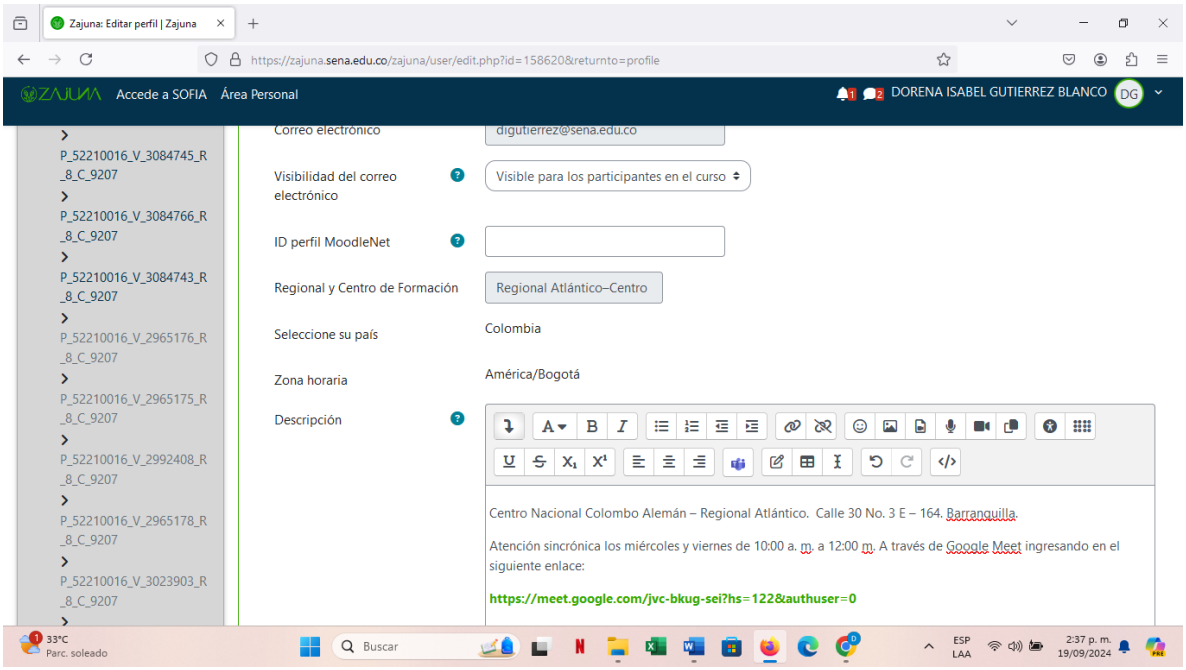


Adecuación del perfil del instructor en la plataforma Zajuna.

5



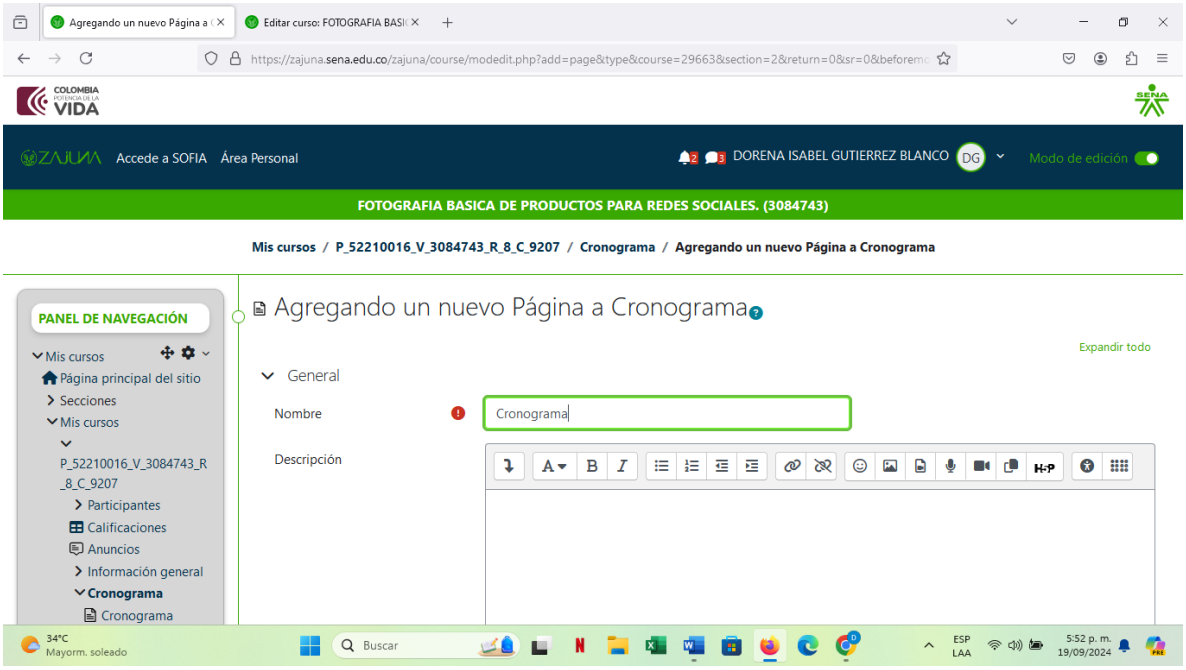
6



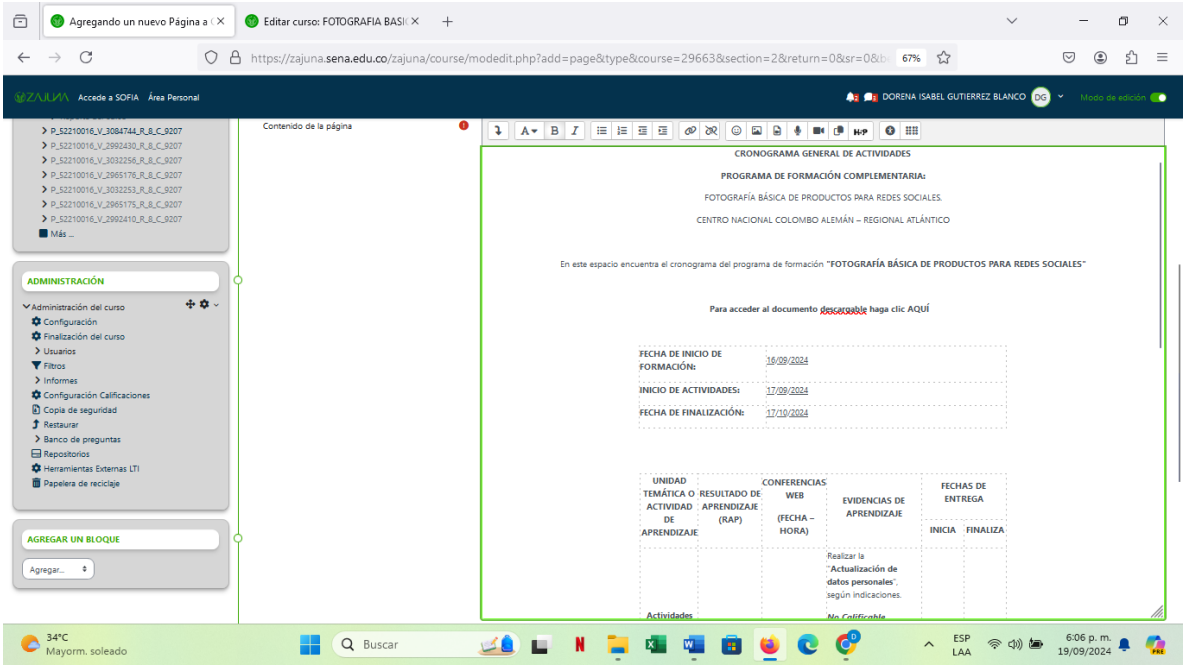
Organización del Cronograma General de Actividades

Edición de contenidos del Cronograma

7

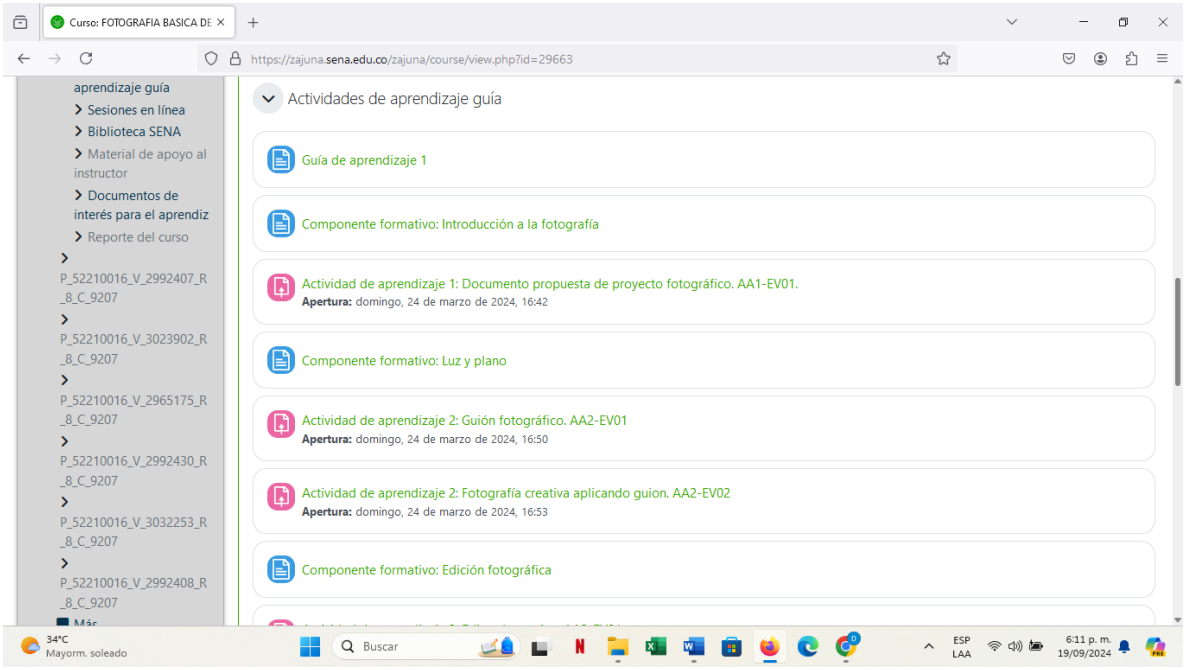


8



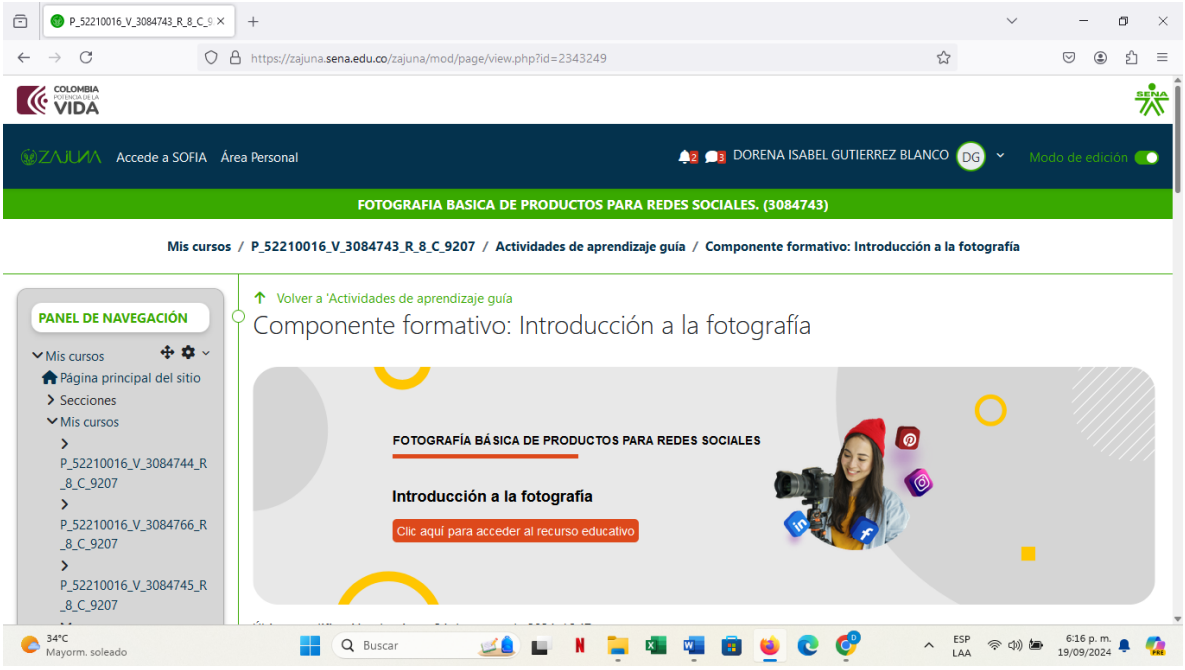
Revisión de actividades del programa

9



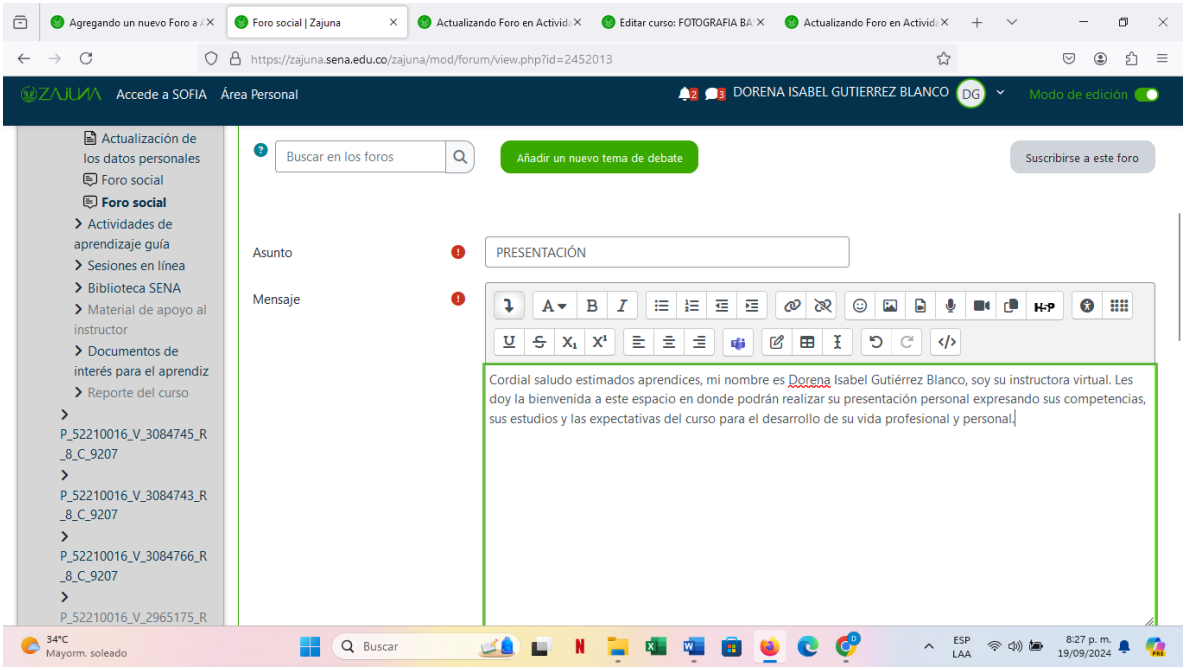
Revisión del Material Teórico del Programa

10

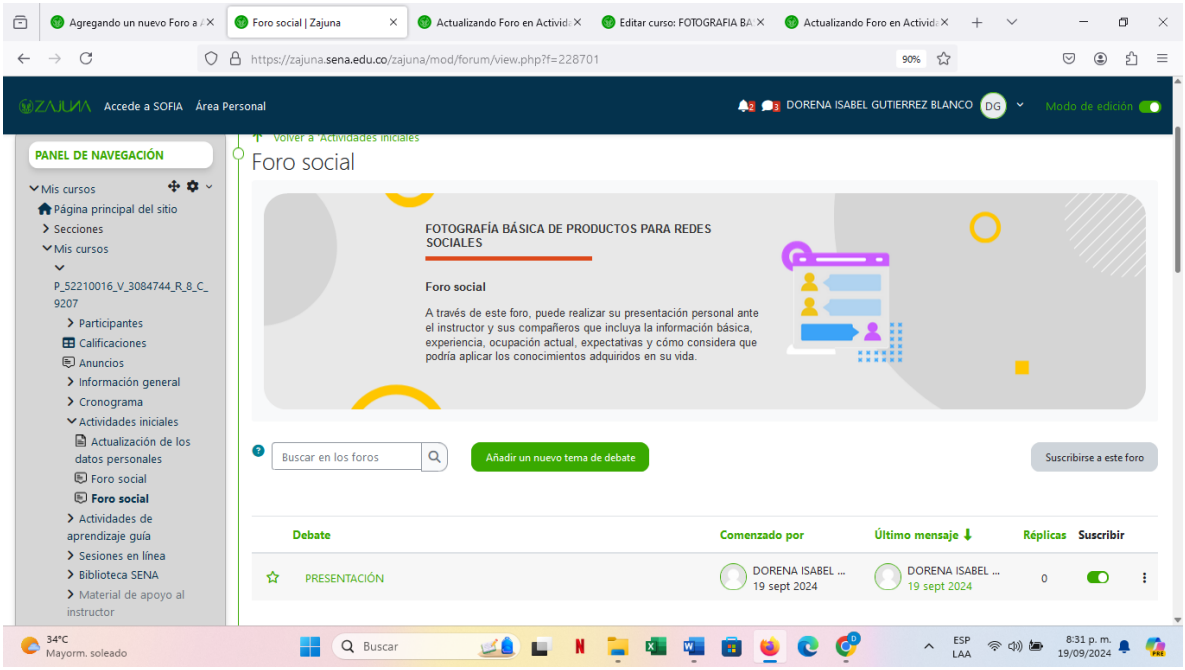


Configuración y apertura de los foros

11



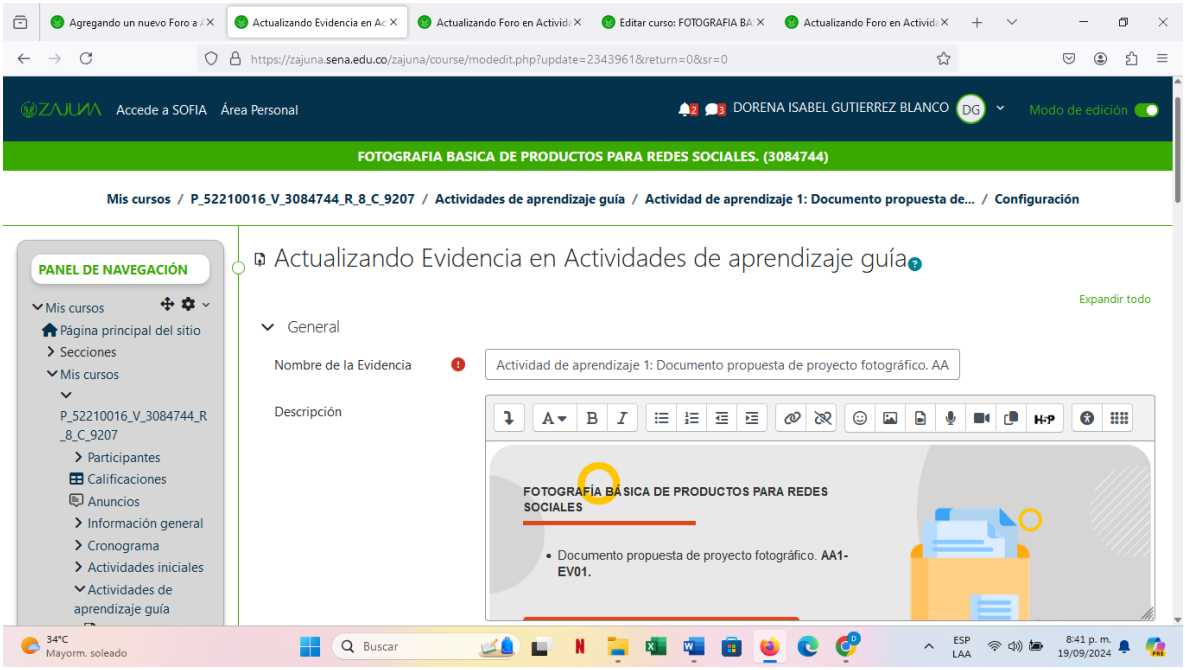
12



Configuración y edición de las evidencias

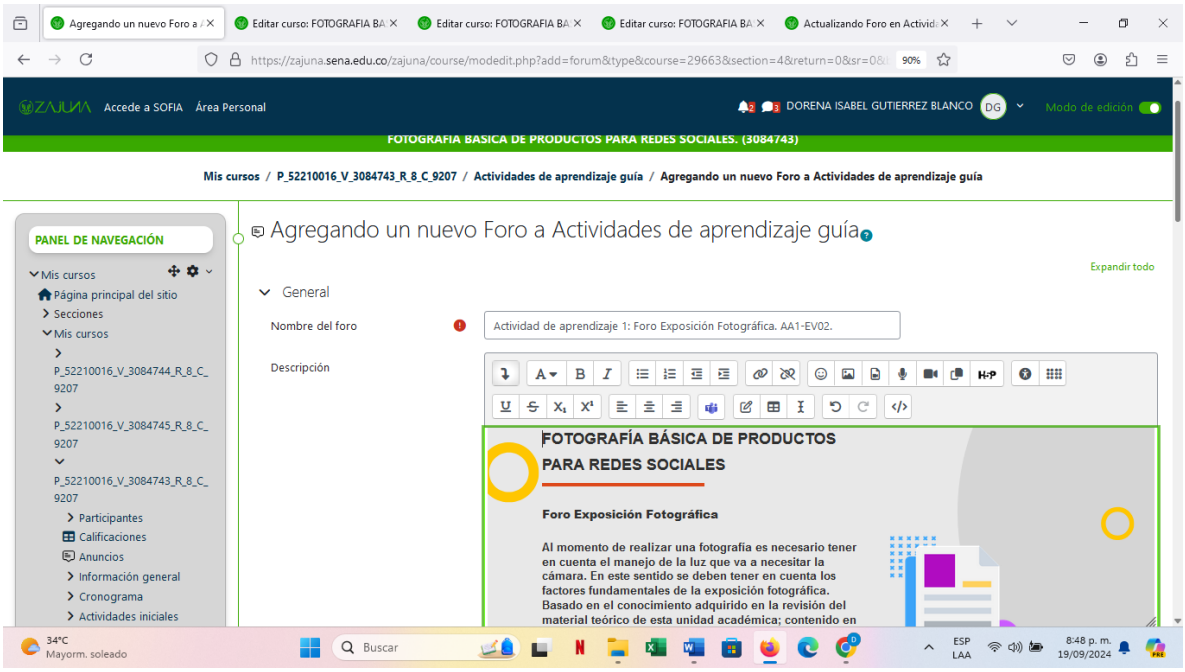
13

Edición de contenidos (evidencia en Actividad de aprendizaje guía)



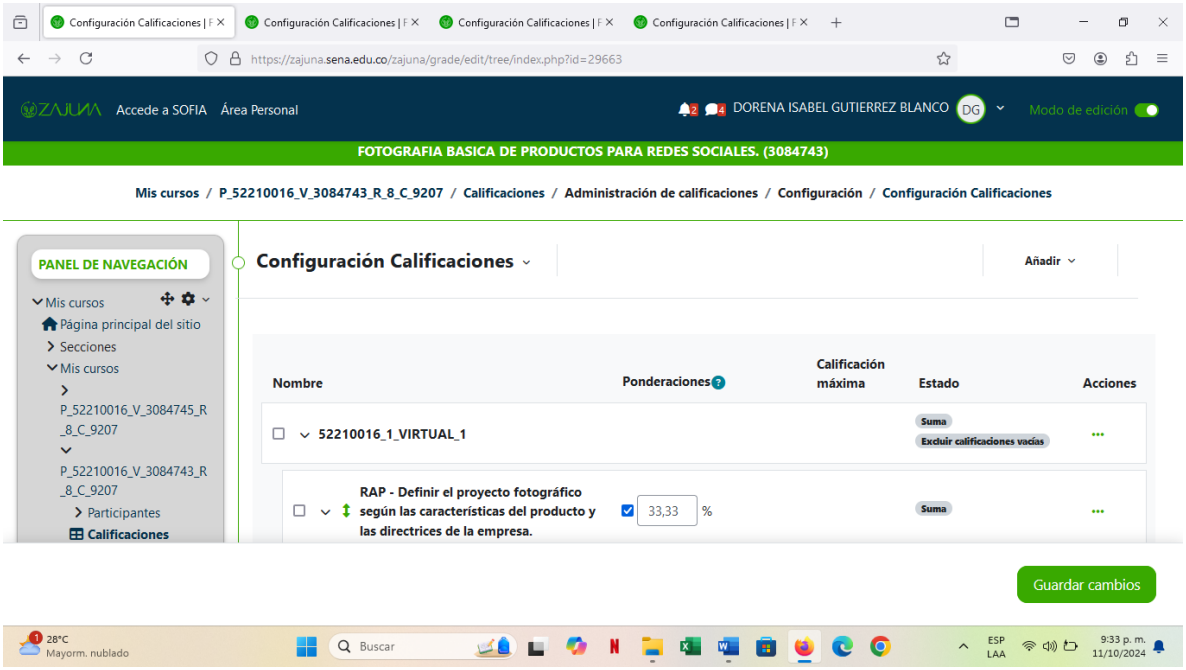
14

Edición de contenidos (Foro en Actividad de aprendizaje guía)

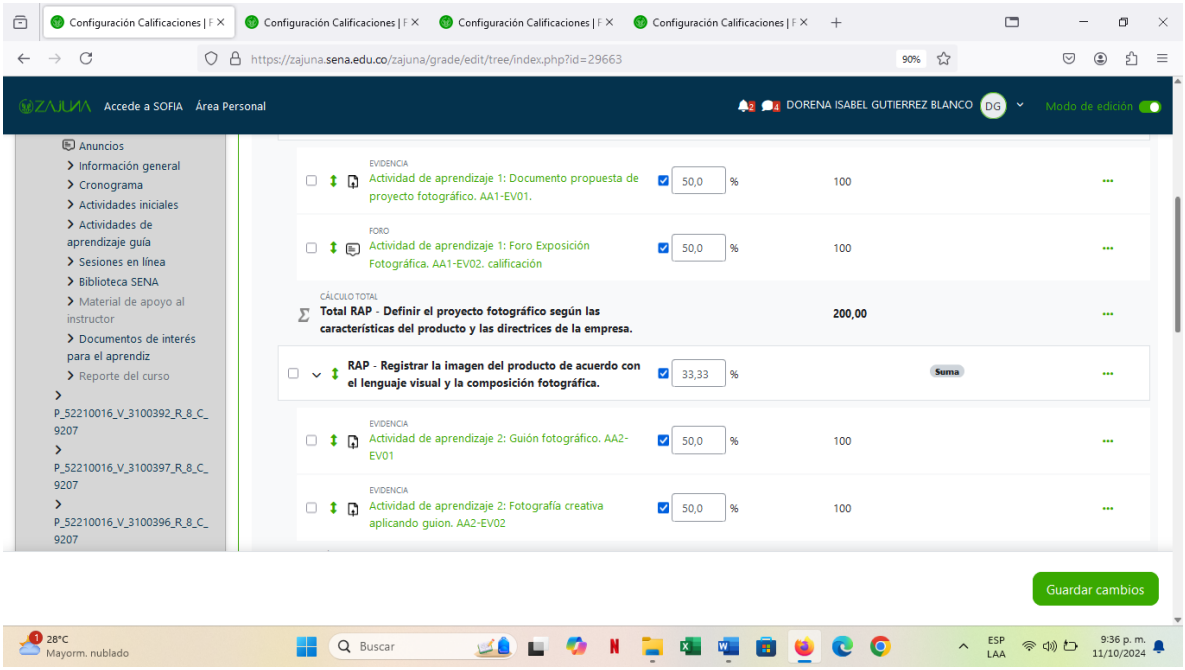


Adecuación del Centro de Calificaciones

15

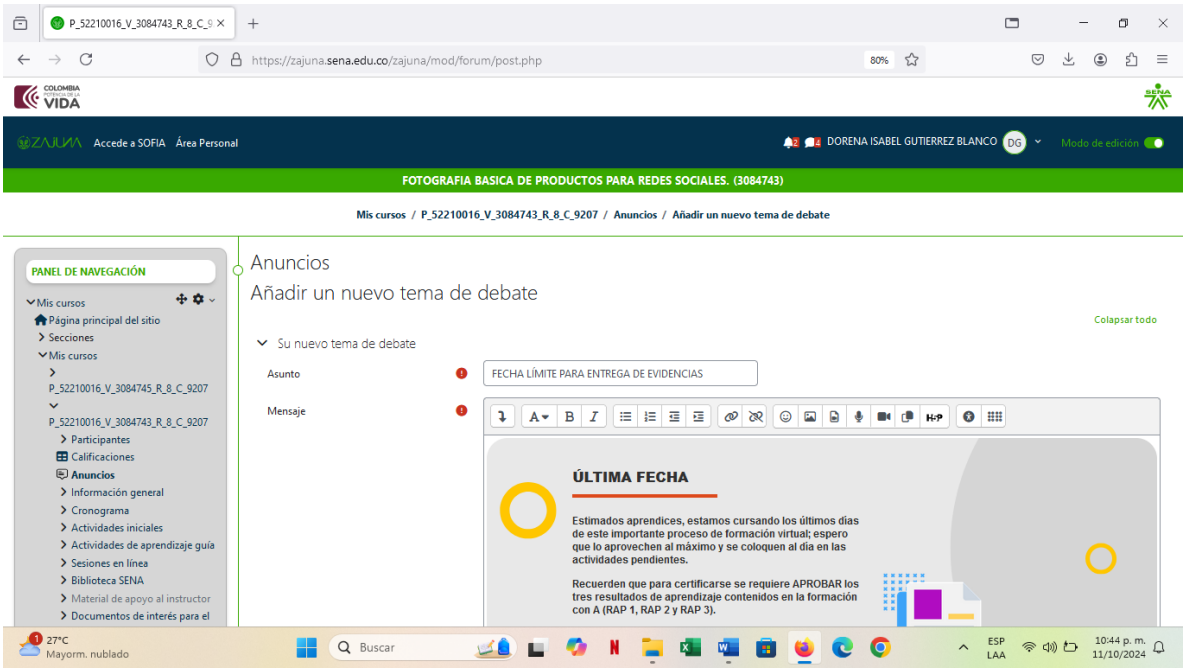


16



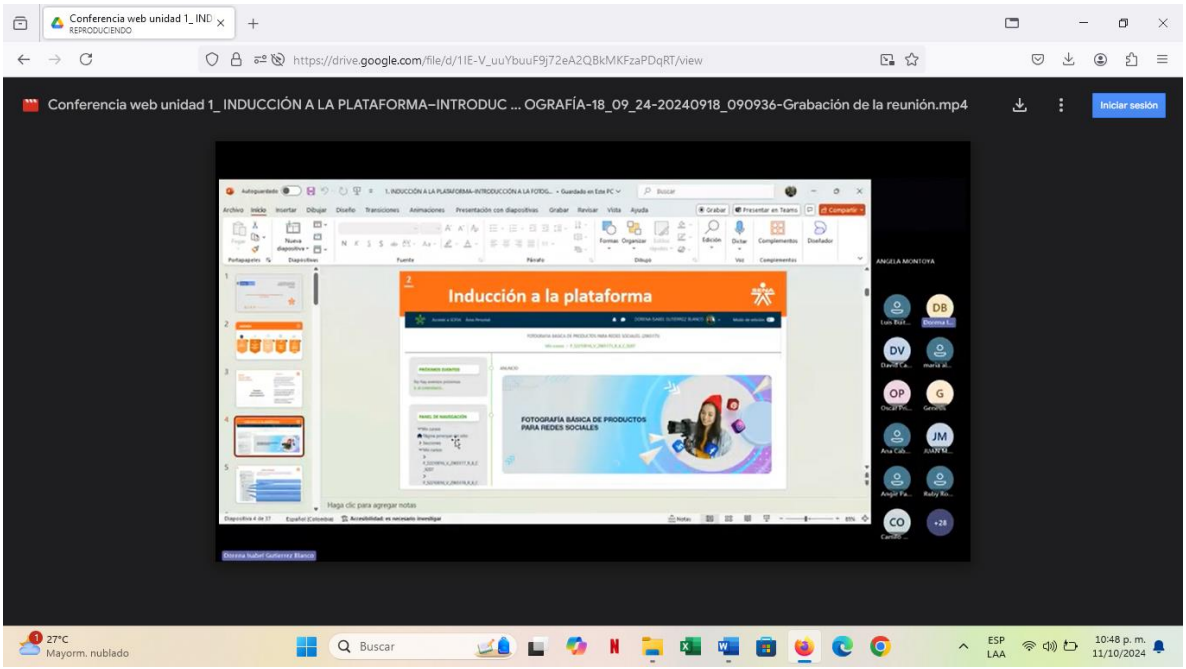
Creación de anuncios

17



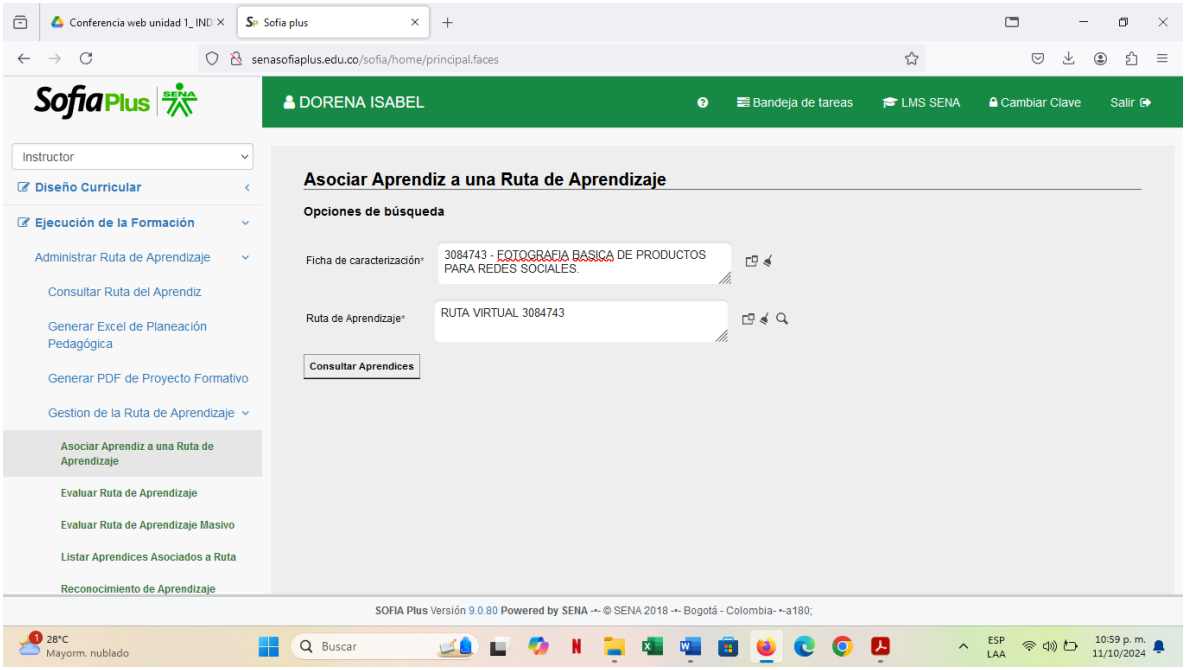
Explicación detallada en la primera conferencia wed de inducción sobre manejo adecuado del Ambiente Virtual LMS Zajuna.

18



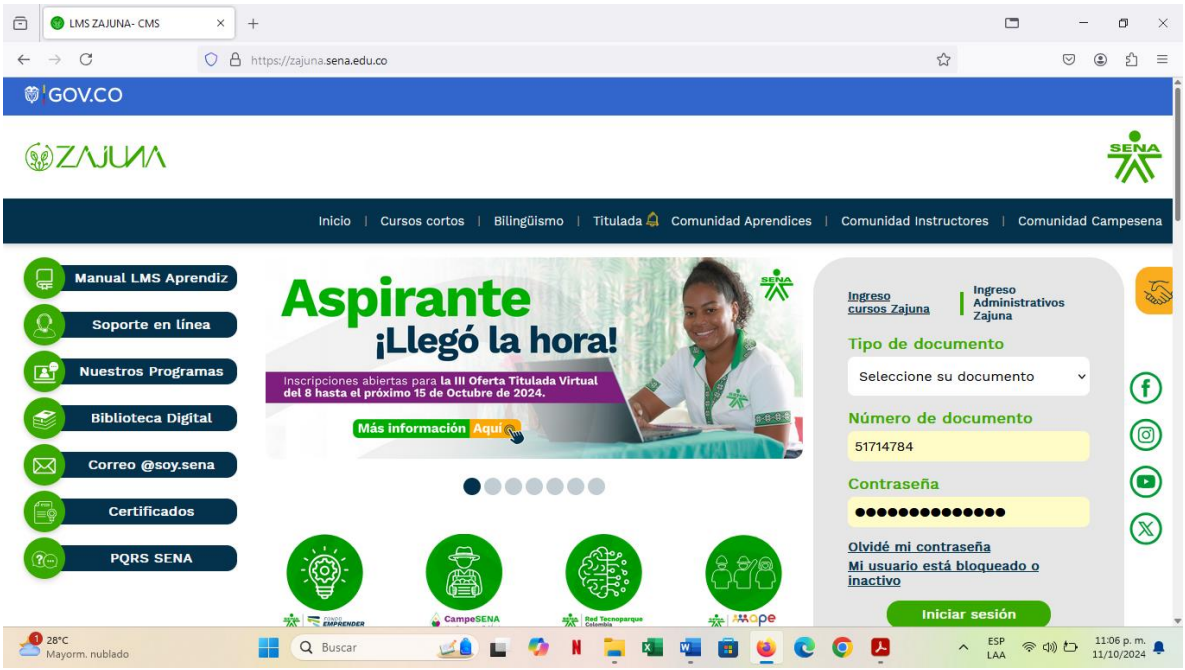
Adecuación de la ruta de aprendizaje de los aprendices, asociándolos a la ficha por medio del Sistema de Gestión Académica dispuesto en Sofia Plus

19

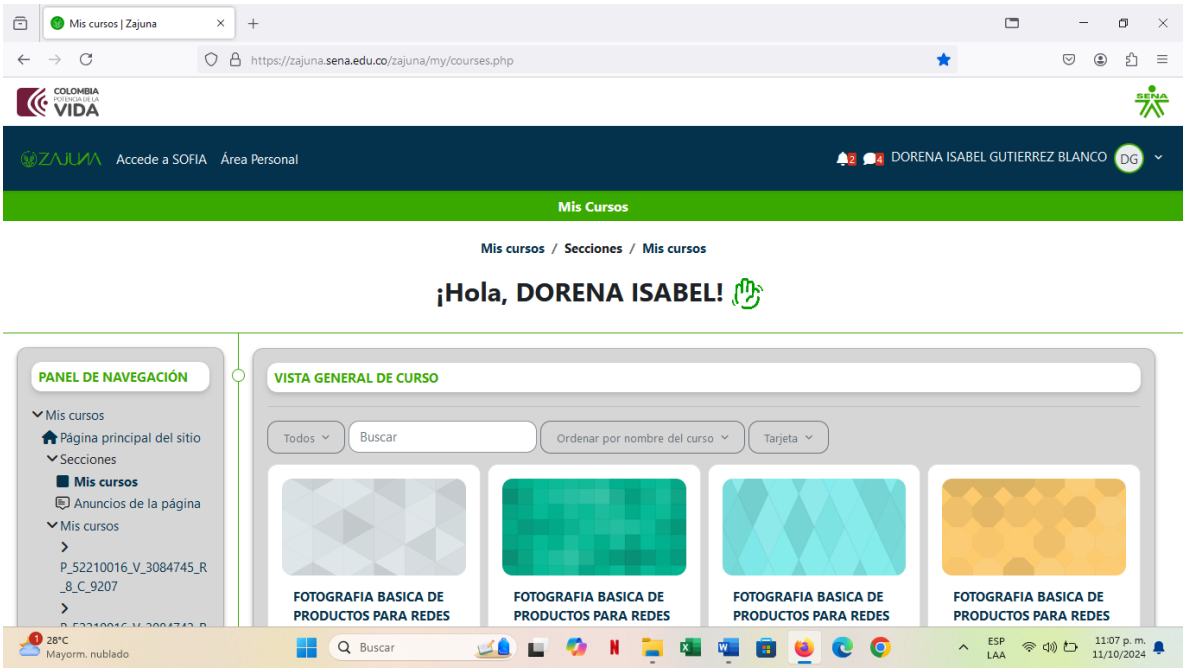


Ejecución de procesos formativos en ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo con la modalidad virtual.

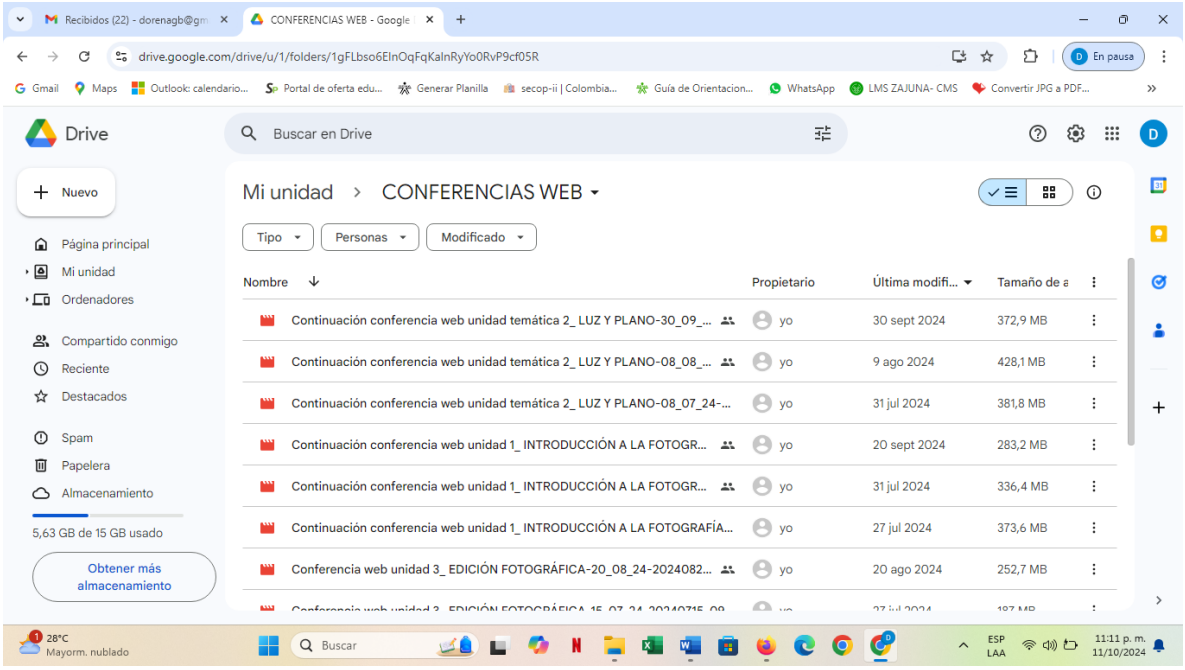
20



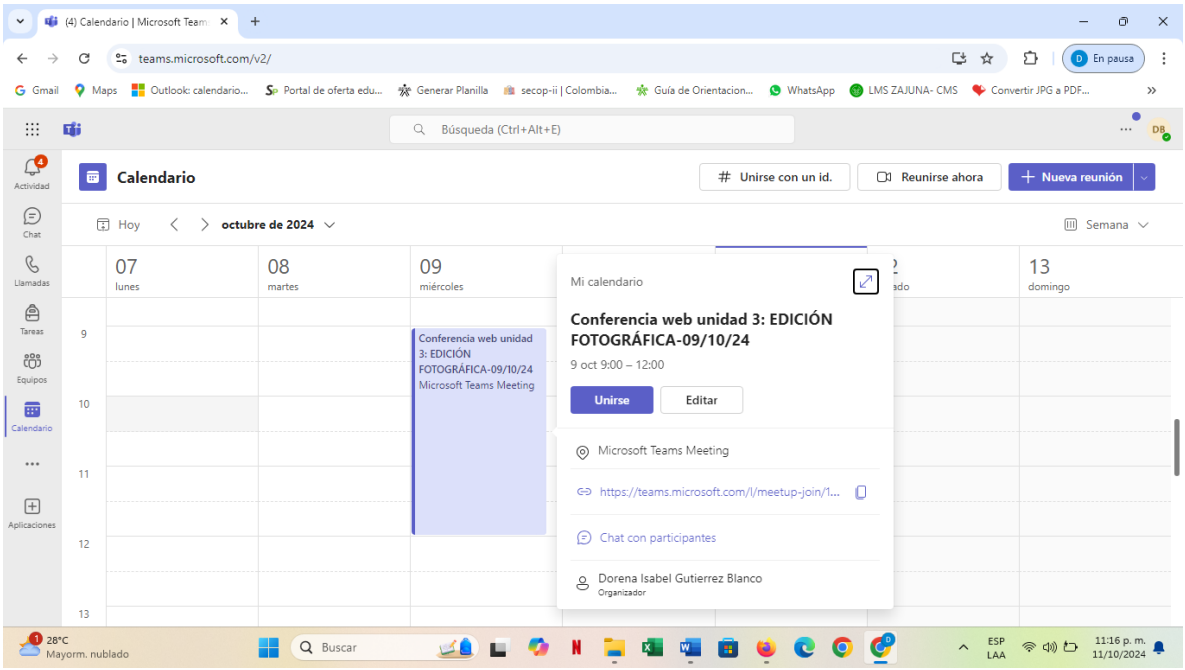
21


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_3084745_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
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:07 p. m.
11/10/2024

22

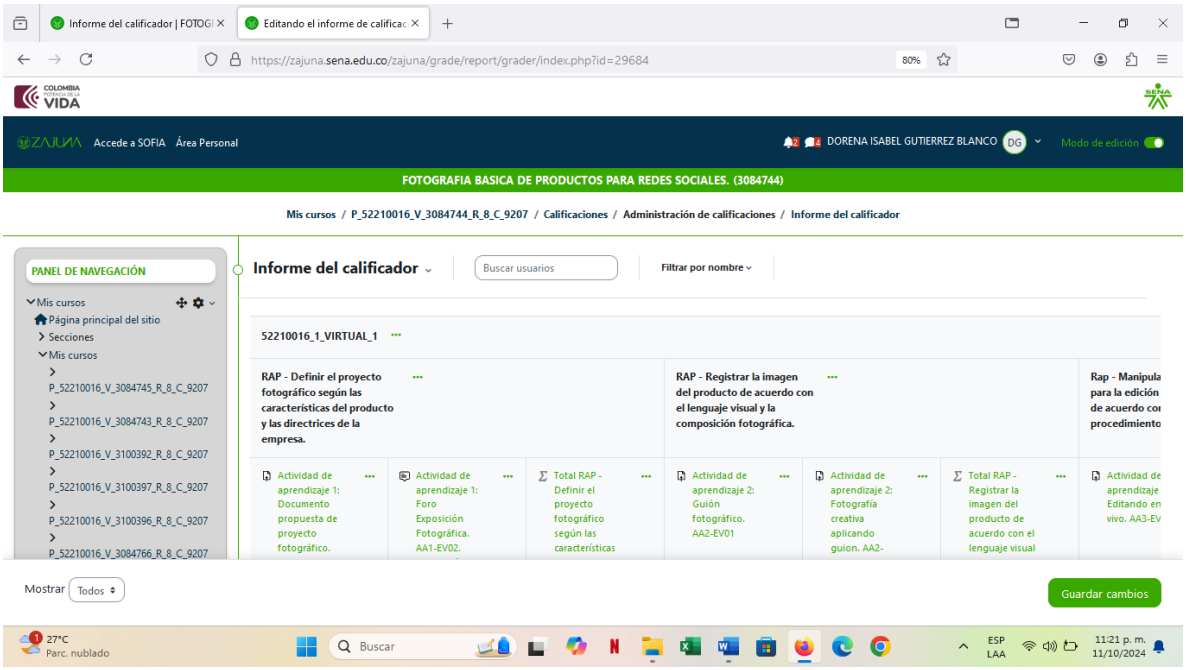

Recibidos (22) - dorenagb@gm
CONFERENCIAS WEB - Google
drive.google.com/drive/u/1/folders/1gFLbso6EInOqFqKaInRyYo0RvP9cf05R
En pausa
Gmail
Maps
Outlook: calendario...
Portal de oferta edu...
Generar Planilla
secop-ii | Colombia...
Guía de Orientacion...
WhatsApp
LMS ZAJUNA- CMS
Convertir JPG a PDF...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
CONFERENCIAS WEB
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
5,63 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Continuación conferencia web unidad temática 2_ LUZ Y PLANO-30_09_... yo 30 sept 2024 372,9 MB
Continuación conferencia web unidad temática 2_ LUZ Y PLANO-08_08_... yo 9 ago 2024 428,1 MB
Continuación conferencia web unidad temática 2_ LUZ Y PLANO-08_07_24-... yo 31 jul 2024 381,8 MB
Continuación conferencia web unidad 1_ INTRODUCCIÓN A LA FOTOGR... yo 20 sept 2024 283,2 MB
Continuación conferencia web unidad 1_ INTRODUCCIÓN A LA FOTOGR... yo 31 jul 2024 336,4 MB
Continuación conferencia web unidad 1_ INTRODUCCIÓN A LA FOTOGRAFÍA... yo 27 jul 2024 373,6 MB
Conferencia web unidad 3_ EDICIÓN FOTOGRÁFICA-20_08_24-2024082... yo 20 ago 2024 252,7 MB
28°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:11 p. m.
11/10/2024

23

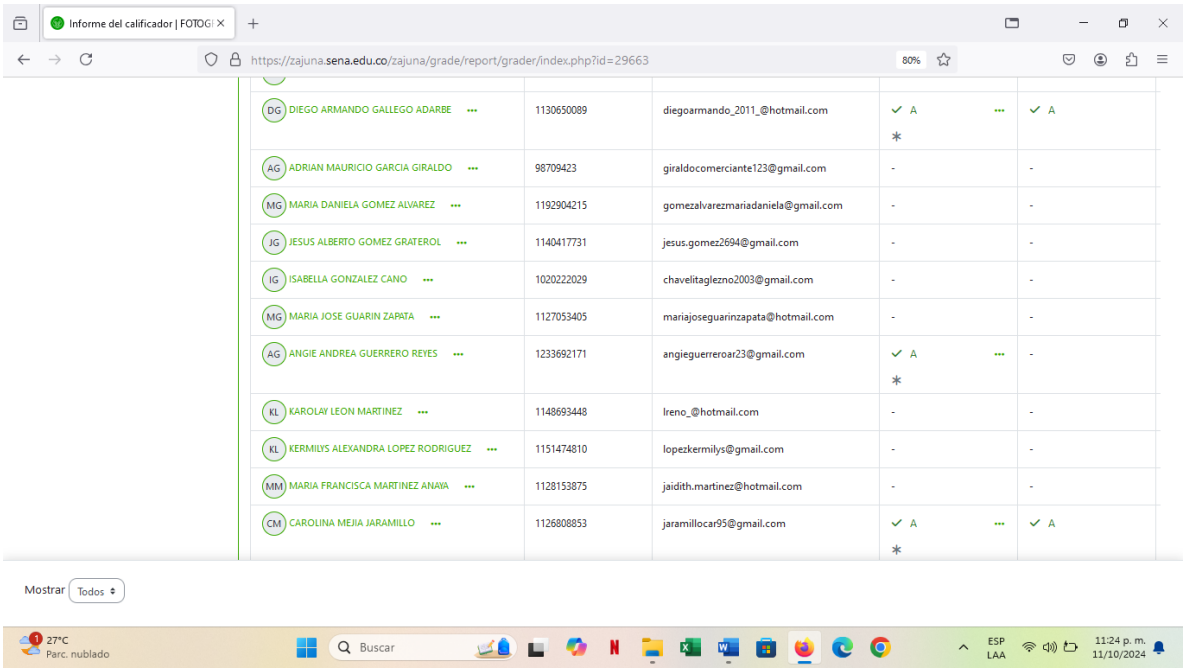


Revisión permanente del centro de calificaciones evaluando todas las actividades, foros, y pruebas de conocimiento.

24



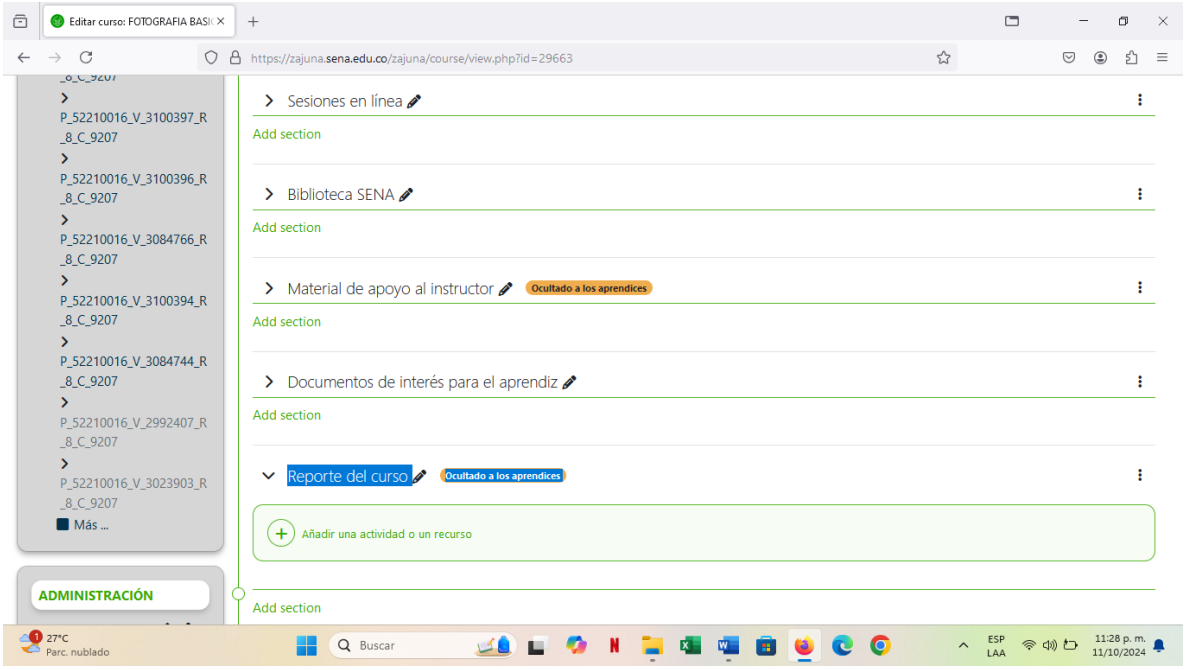
25



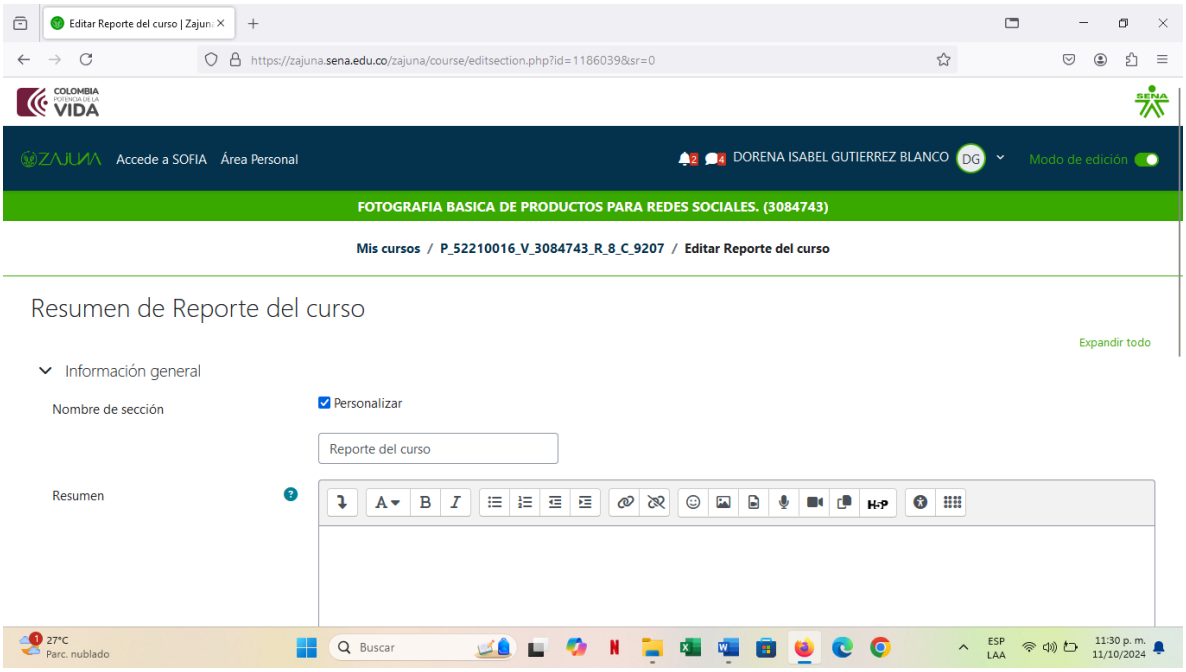
Publicación en la carpeta Reporte con todos los informes que esta requiere.

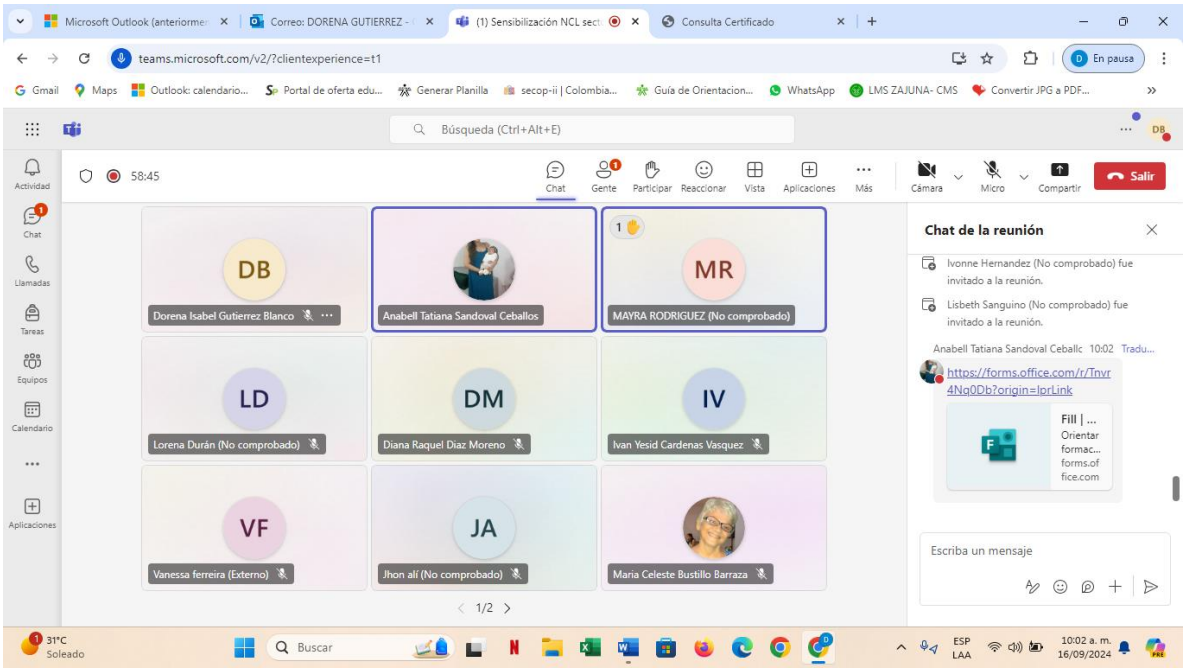
Editar carpetas del proyecto

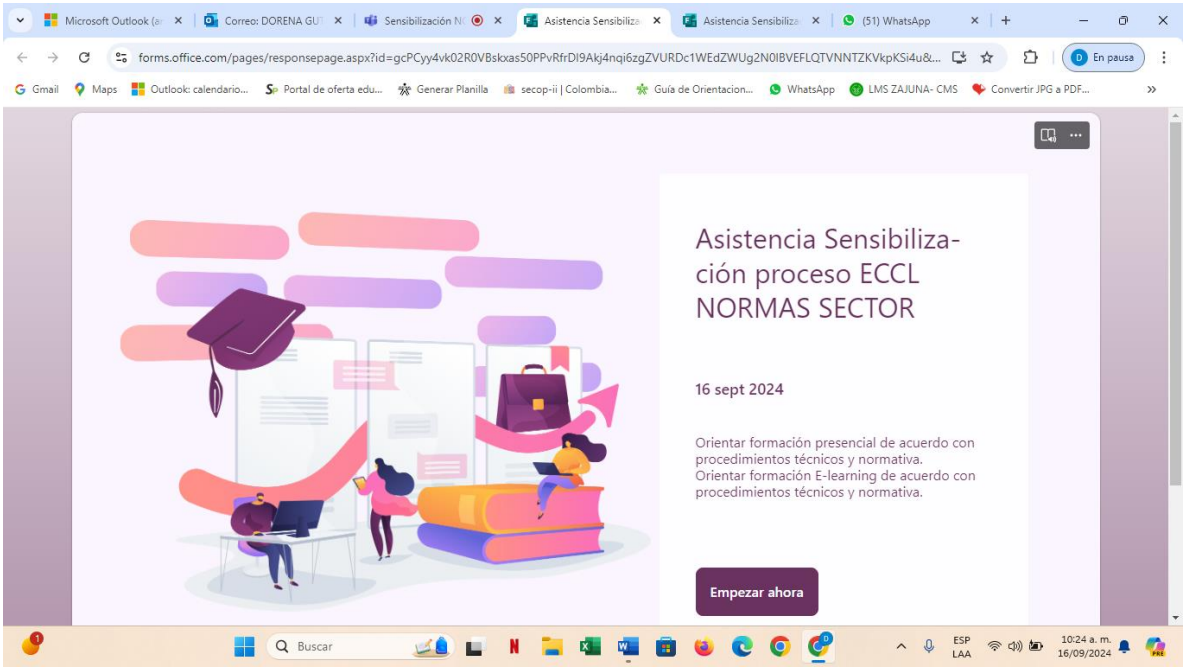
26

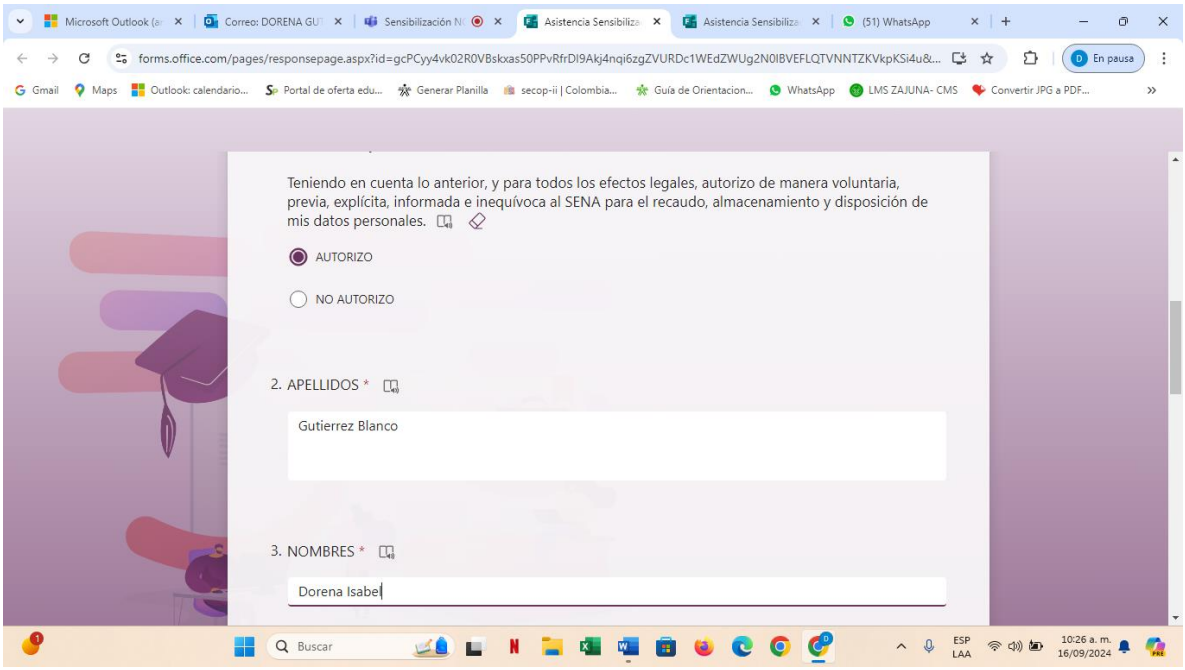


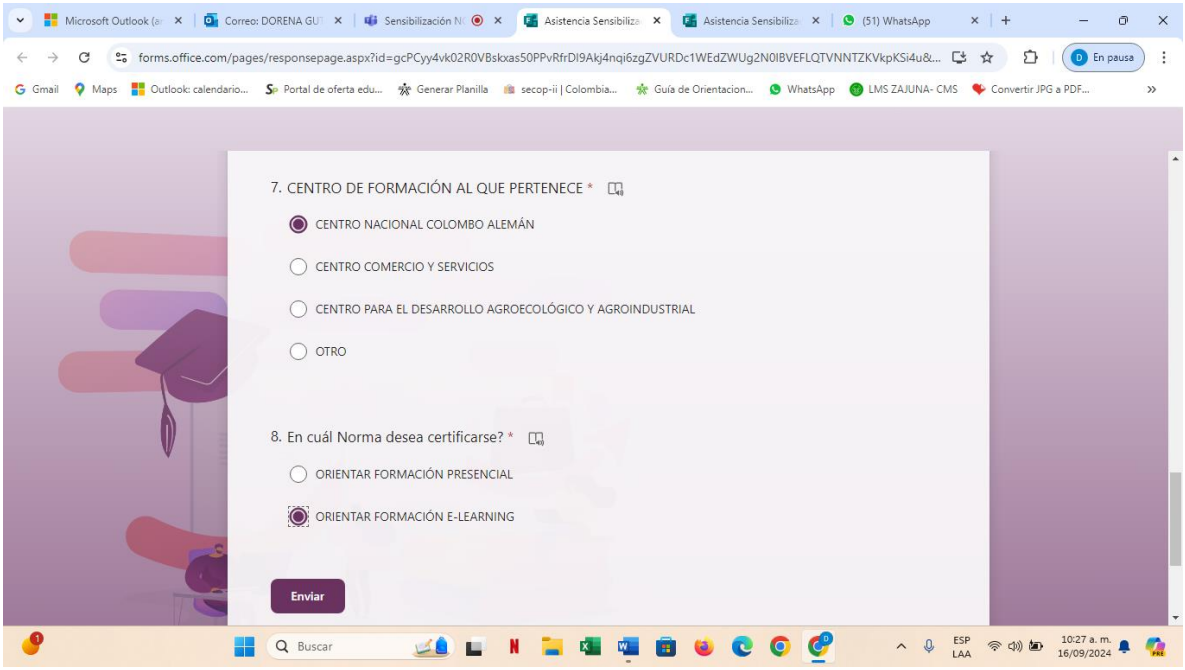
27

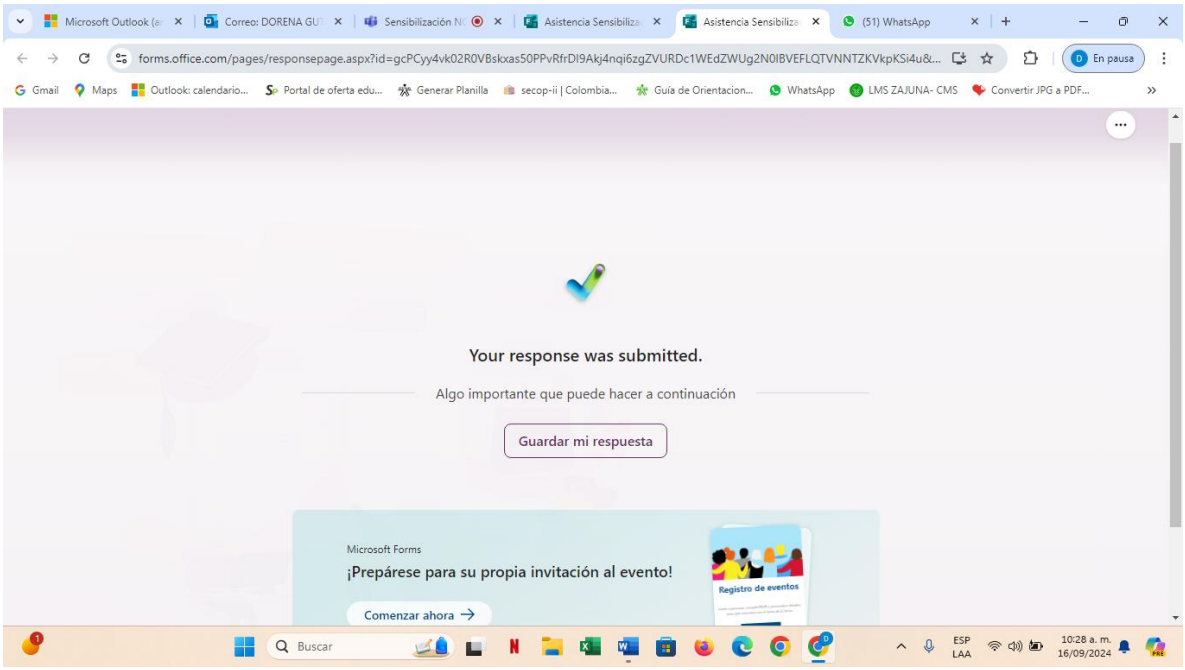

Editar Reporte del curso | Zajun
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/editsection.php?id=1186039&sr=0
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
ZAJUNA Accede a SOFIA Área Personal
DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO
Modo de edición
FOTOGRAFIA BASICA DE PRODUCTOS PARA REDES SOCIALES. (3084743)
Mis cursos / P_52210016_V_3084743_R_8_C_9207 / Editar Reporte del curso
Resumen de Reporte del curso
Expandir todo
Información general
Nombre de sección
Personalizar
Reporte del curso
Resumen
27°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:30 p. m.
11/10/2024


Microsoft Outlook (anteriorme
Correo: DORENA GUTIERREZ -
(1) Sensibilización NCL sect
Consulta Certificado
teams.microsoft.com/v2/?clientexperience=t1
En pausa
Gmail
Maps
Outlook: calendario...
Portal de oferta edu...
Generar Planilla
secop-ii | Colombia...
Guía de Orientacion...
WhatsApp
LMS ZAJUNA- CMS
Convertir JPG a PDF...
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
58:45
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
DB
Dorena Isabel Gutierrez Blanco
Anabell Tatiana Sandoval Ceballos
MR
MAYRA RODRIGUEZ (No comprobado)
LD
Lorena Durán (No comprobado)
DM
Diana Raquel Diaz Moreno
IV
Ivan Yesid Cardenas Vasquez
VF
Vanessa ferreira (Externo)
JA
Jhon alí (No comprobado)
Maria Celeste Bustillo Barraza
1/2
Chat de la reunión
Ivonne Hernandez (No comprobado) fue invitado a la reunión.
Lisbeth Sanguino (No comprobado) fue invitado a la reunión.
Anabell Tatiana Sandoval Ceballc 10:02
https://forms.office.com/r/Tnvr4Nq0Db?origin=lprLink
Escriba un mensaje
31°C
Soleado
Buscar
ESP
LAA
10:02 a. m.
16/09/2024


Asistencia Sensibiliza-
ción proceso ECCL
NORMAS SECTOR
16 sept 2024
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.
Empezar ahora


Teniendo en cuenta lo anterior, y para todos los efectos legales, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al SENA para el recaudo, almacenamiento y disposición de mis datos personales.
AUTORIZO
NO AUTORIZO
2. APELLIDOS *
Gutierrez Blanco
3. NOMBRES *
Dorena Isabel


forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas50PPvRfrDI9Akj4nqi6zgZVURDc1WEdZWUg2N0IBVEFLQTVNNTZKVkpKSi4u&...
7. CENTRO DE FORMACIÓN AL QUE PERTENECE *
CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN
CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
OTRO
8. En cuál Norma desea certificarse? *
ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL
ORIENTAR FORMACIÓN E-LEARNING
Enviar


forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas50PPvRfrDI9Akj4nqi6zgZVURDc1WEdZWUg2N0IBVEFLQTVNNTZKVkpKSi4u&...
Your response was submitted.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Registro de eventos
Comenzar ahora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084766 - 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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084744 - 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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084743 - 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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3084745 - 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 :	26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,00

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