PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7433206**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7433206** del año 2025

Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.105.612.562 de Cajamarca, Tolima; en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo febrero del año 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE 47.528.280,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341). 2) Nueve (9) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). 3) Un Último pago por un valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro De Logística Y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los programas de formación titulada, titulada virtual, complementaria y/o complementaria virtual en el área de DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB - VIRTUAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Titulada Virtual en el programa de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales - Ficha: **3118407** en la competencia "Elaborar piezas gráficas de acuerdo con los requerimientos del cliente y principios del diseño gráfico." haciendo uso de la Plataforma Institucional "ZAJUNA" y de la herramienta de la herramienta Meet para sesiones en línea. Impartir formación Titulada Virtual en el programa de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales - Ficha: **3070390** en la competencia "Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos."	**Anexo 1.** Capturas de pantalla de las grabaciones de sesiones en línea publicadas en el mes de febrero.

		haciendo uso de la Plataforma Institucional “ZAJUNA” y de la herramienta de la herramienta Meet para sesiones en línea. Impartir formación Titulada Virtual en el programa Desarrollo Multimedia y Web - Ficha: **2977146,** en la competencia “Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos.” haciendo uso de la Plataforma Institucional “ZAJUNA” y de la herramienta de la herramienta Meet para sesiones en línea. Impartir formación Titulada Virtual en el programa Análisis y Desarrollo de Software - Ficha: **3070388,** en la competencia “Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.”; haciendo uso de la Plataforma Institucional “ZAJUNA” y de la herramienta de la herramienta Meet para sesiones en línea. Ejecutar diferentes acciones de formación relacionadas con la etapa	

		productiva en el programa Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: **2626949** y **2675750.**	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Dentro de la Ficha: **3118407** se realizan las siguientes acciones: Socialización de la guía de aprendizaje para la formación virtual y de los temas correspondientes al RAP "Identificar la información suministrada del proyecto de diseño según características del Brief.", además de la entrega de recursos de apoyo para el desarrollo óptimo de las evidencias. Dentro de la Ficha: **3070390** se realizan las siguientes acciones: Socialización de la guía de aprendizaje para la formación virtual y de los temas correspondientes al RAP "Determinar recursos y procedimientos necesarios en el desarrollo de la publicación digital.", además de la entrega de recursos de apoyo para el desarrollo óptimo de las evidencias.	**Anexo 2.** Capturas de pantalla de las acciones realizadas en las fichas.

		Dentro de la Ficha: **2977146** se realizan las siguientes acciones: Socialización de la guía de aprendizaje para la formación virtual y de los temas correspondientes al RAP “Realizar los elementos gráficos y audiovisuales del proyecto de acuerdo con el documento de especificaciones técnicas y gráficas.”, además de la entrega de recursos de apoyo para el desarrollo óptimo de las evidencias. Dentro de la Ficha: **3070388** se realizan las siguientes acciones: Socialización de la guía de aprendizaje para la formación virtual y de los temas correspondientes a los RAP “Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.”, “Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso,	

		procedimientos establecidos y buenas prácticas.” y “Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.”; además de la entrega de recursos de apoyo para el desarrollo óptimo de las evidencias.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Dentro de las Ficha: **2626949** y **2675750** se realizan las siguientes acciones: Seguimiento, trámite de documentos, evaluación y control de las actividades realizadas por parte de los aprendices, en los procesos relacionados a la modalidad de etapa productiva seleccionada.	**Anexo 3.** Capturas de pantalla de las acciones realizadas en las Fichas: **2626949** y **2675750**, las cuales están relacionadas con la etapa productiva.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Seguimiento y Control al registro de Ingreso de los aprendices al LMS ZAJUNA en las Fichas: **3118407, 3070390, 2977146** y **3070388.**	**Anexo 4.** Capturas de pantalla del registro de Ingreso de los aprendices a la plataforma ZAJUNA en el mes de febrero.

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Hacer seguimiento diario de las evidencias, foros y correos; además de publicar los respectivos anuncios en ZAJUNA en la Ficha: **3118407** del programa "Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, en la Ficha: **3070390** del programa "Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, en la Ficha: **2977146** del programa "Desarrollo Multimedia y Web" y en la Ficha: **3070388** del programa "Análisis y Desarrollo de Software" haciendo uso de la Plataforma Institucional "ZAJUNA".	**Anexo 6.** Capturas de Pantallas del seguimiento y control diario a los programas de formación en la plataforma ZAJUNA.

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar de las reuniones de área con el equipo EEF del programa "Análisis y Desarrollo de Software" para la planeación, ejecución y desarrollo de las formaciones.	**Anexo 7**. Capturas de pantalla de las reuniones EEF del mes de febrero.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Relacionar el informe de tiempos del instructor generado desde la plataforma SofiaPlus.	**Anexo 8.** Captura de pantalla del total de horas de actividades académicas registradas en el mes de febrero.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Control de la carpeta "seguimiento y evaluación" y "portafolio del instructor" en la plataforma ZAJUNA.	**Anexo 9.** Capturas de pantalla de la carpeta "seguimiento y evaluación" y "portafolio del instructor" en la plataforma ZAJUNA.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de herramientas tecnologías como Google Drive, Correo electrónico y plataforma online de videoconferencia para la ejecución de actividades correspondientes a: entrega de materiales de apoyo, realización de las sesiones en línea, atención sincrónica y envío de mensajes por correo electrónico.	**Anexo 10.** Capturas de pantalla de actividades realizadas en las diferentes plataformas.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Presentar oportunamente los documentos para la	Cuenta de Cobro, con los documentos soportes

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	legalización del pago de honorarios: Informe mensual de actividades, planilla para el pago de honorarios de SI contratistas, planilla de pago a la seguridad social de aportes en línea del mes de enero No. **9481770637 - 9481906995** y demás documentos requeridos.	GC y GF subidos al SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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
1.				
2.				

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. 9481770637- 9481906995 de la planilla, aportes en línea del periodo enero 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

_____

Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez

Contratista

C.C. No. 1.105.612.562.

Recibí a satisfacción:

_____

Gina Paola Caviedes Martinez

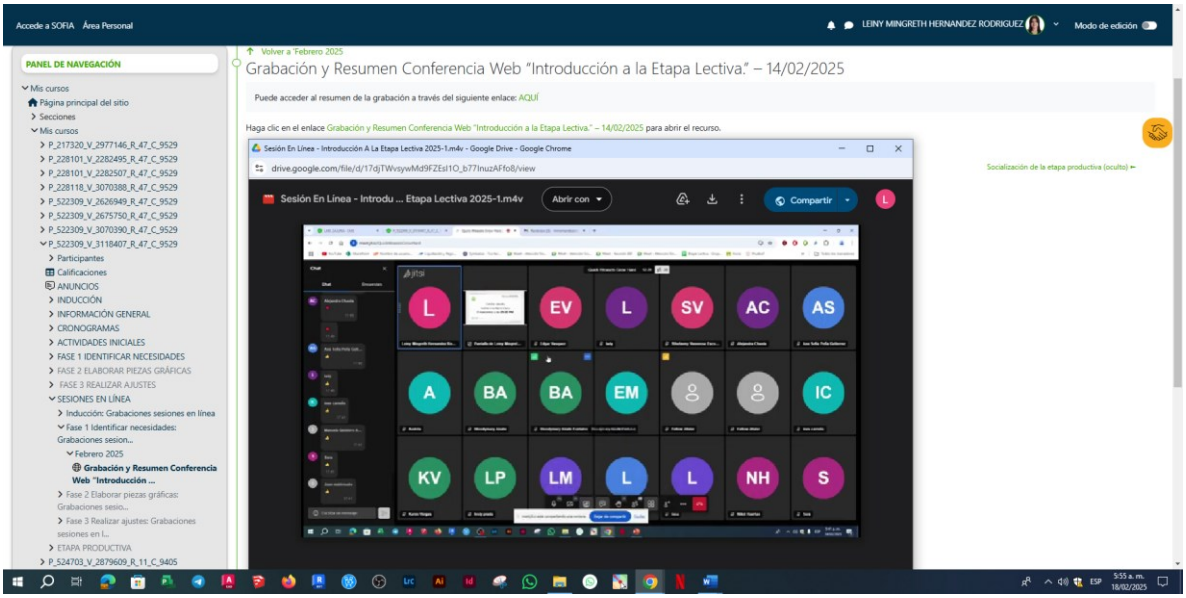
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7433206 de 2025

Coordinador Académico

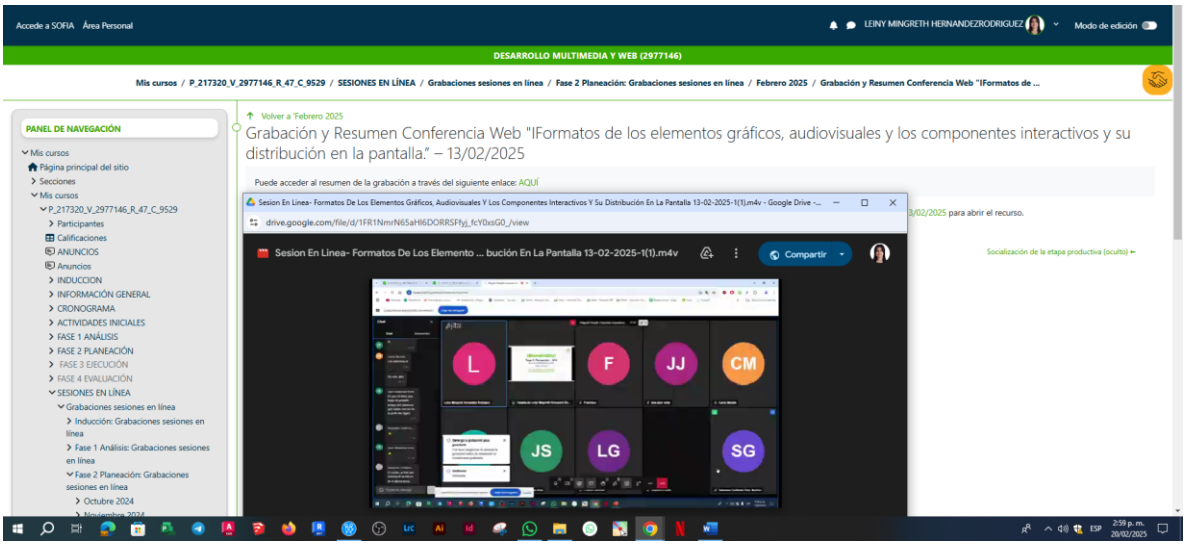
ANEXOS

Anexo 1. Capturas de pantalla de las grabaciones de sesiones en línea publicadas en el mes de febrero.

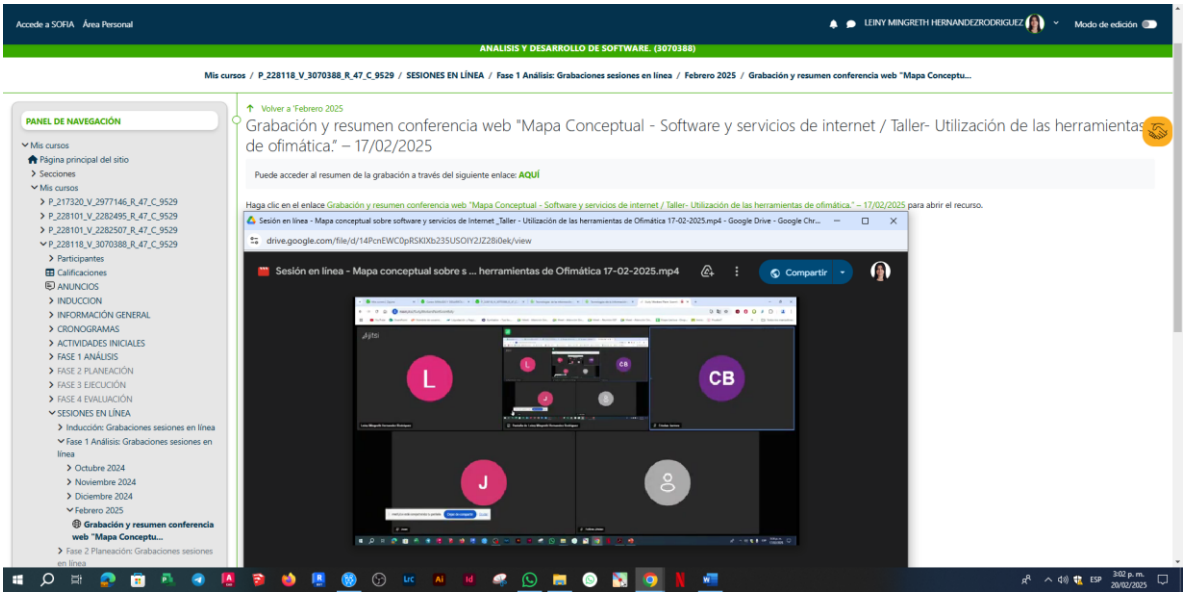
Ficha: 3118407



Ficha: 2977146

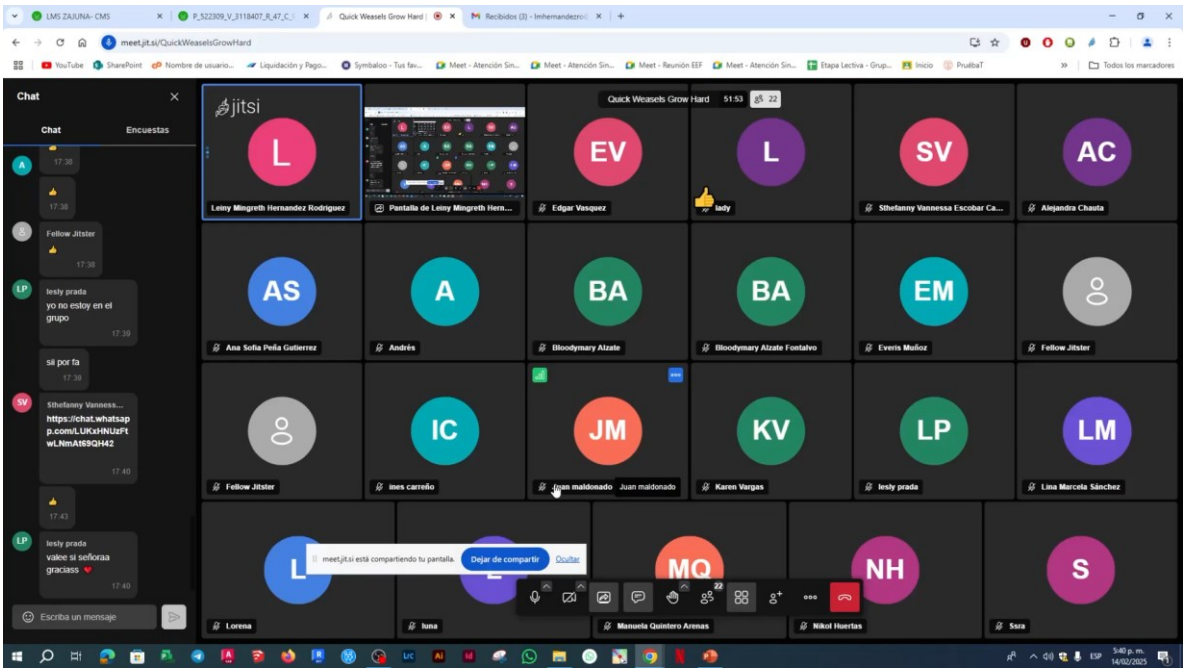


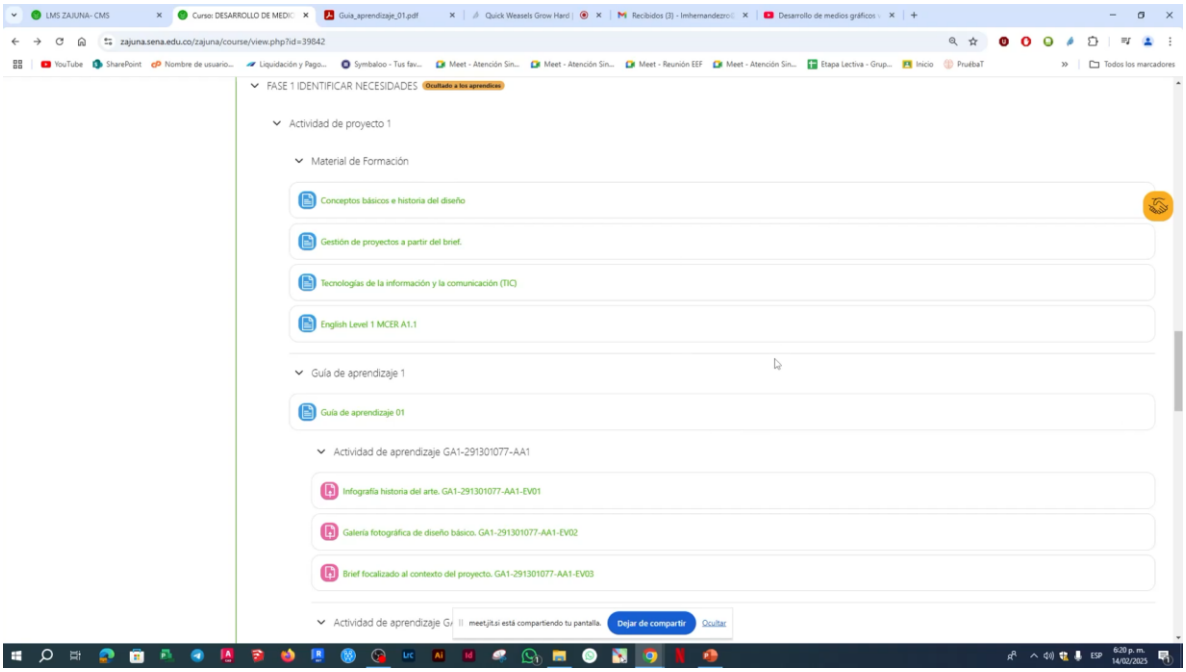
Ficha: 3070388

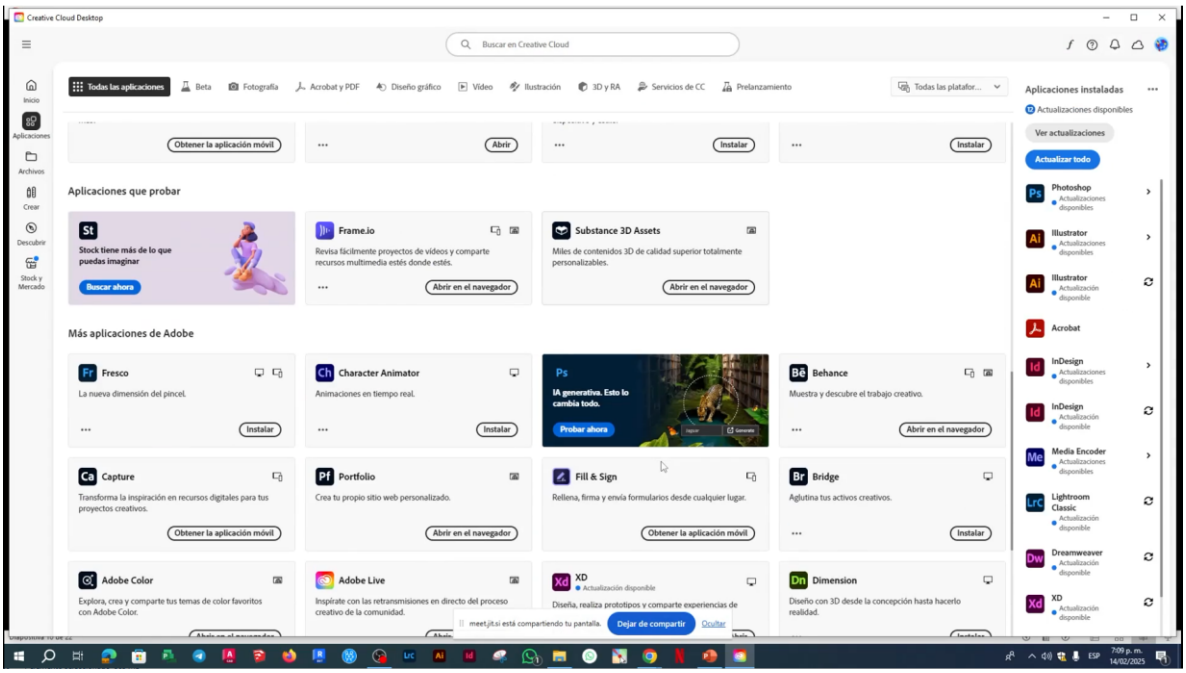


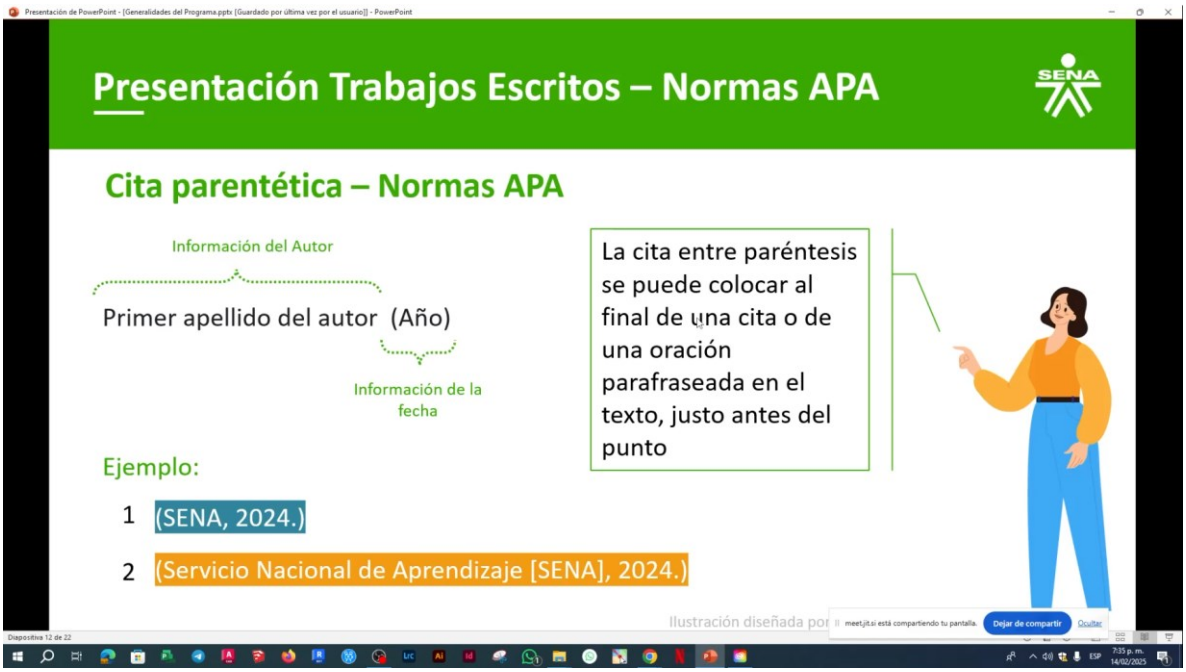
Anexo 2. Capturas de pantalla de las acciones realizadas en las fichas.

Ficha: 3118407

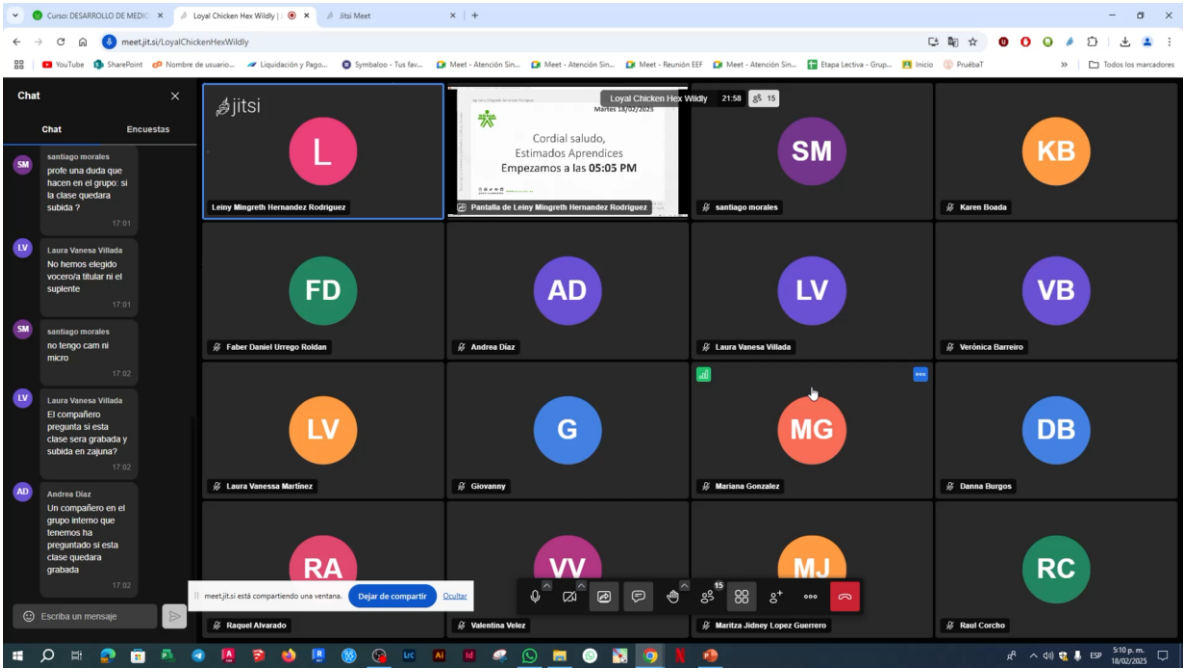



FASE 1 IDENTIFICAR NECESIDADES
Actividad de proyecto 1
Material de Formación
Conceptos básicos e historia del diseño
Gestión de proyectos a partir del brief.
Tecnologías de la información y la comunicación (TIC)
English Level 1 MCER A1.1
Guía de aprendizaje 1
Guía de aprendizaje 01
Actividad de aprendizaje GA1-291301077-AA1
Infografía historia del arte. GA1-291301077-AA1-EV01
Galería fotográfica de diseño básico. GA1-291301077-AA1-EV02
Brief focalizado al contexto del proyecto. GA1-291301077-AA1-EV03
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

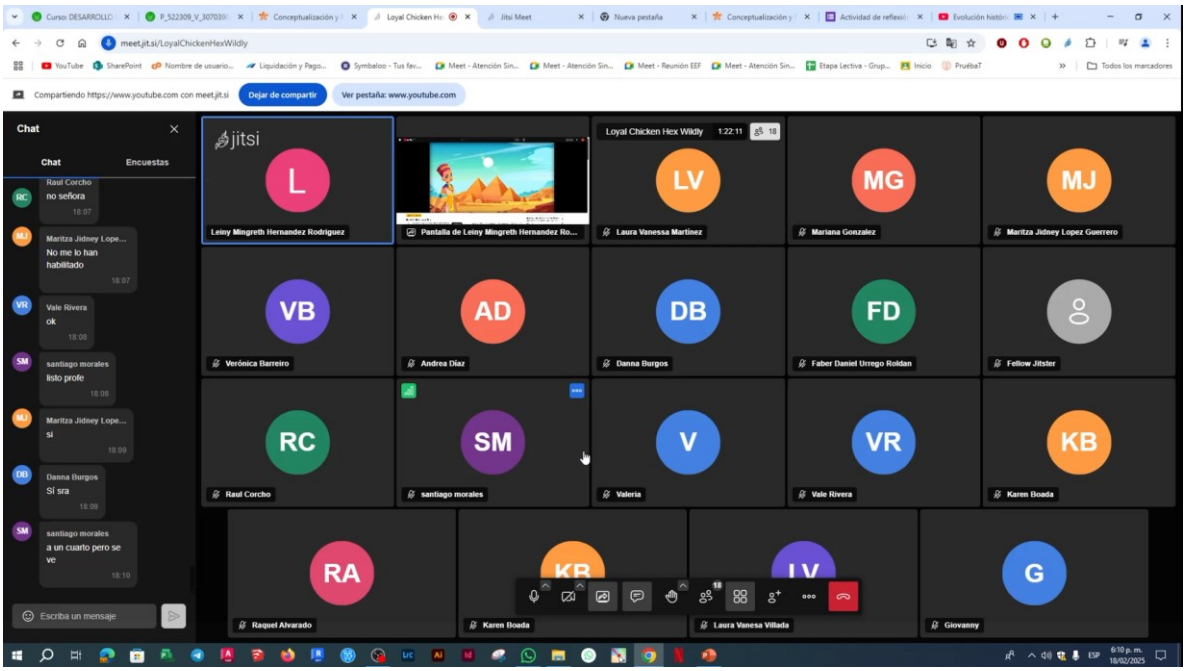

Creative Cloud Desktop
Buscar en Creative Cloud
Aplicaciones que probar
Stock tiene más de lo que puedas imaginar
Buscar ahora
Frame.io
Substance 3D Assets
Más aplicaciones de Adobe
Fresco
Character Animator
IA generativa. Esto lo cambia todo.
Probar ahora
Behance
Capture
Portfolio
Fill & Sign
Bridge
Adobe Color
Adobe Live
Dimension
Aplicaciones instaladas
Photoshop
Illustrator
Acrobat
InDesign
Media Encoder
Lightroom Classic
Dreamweaver
XD
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar



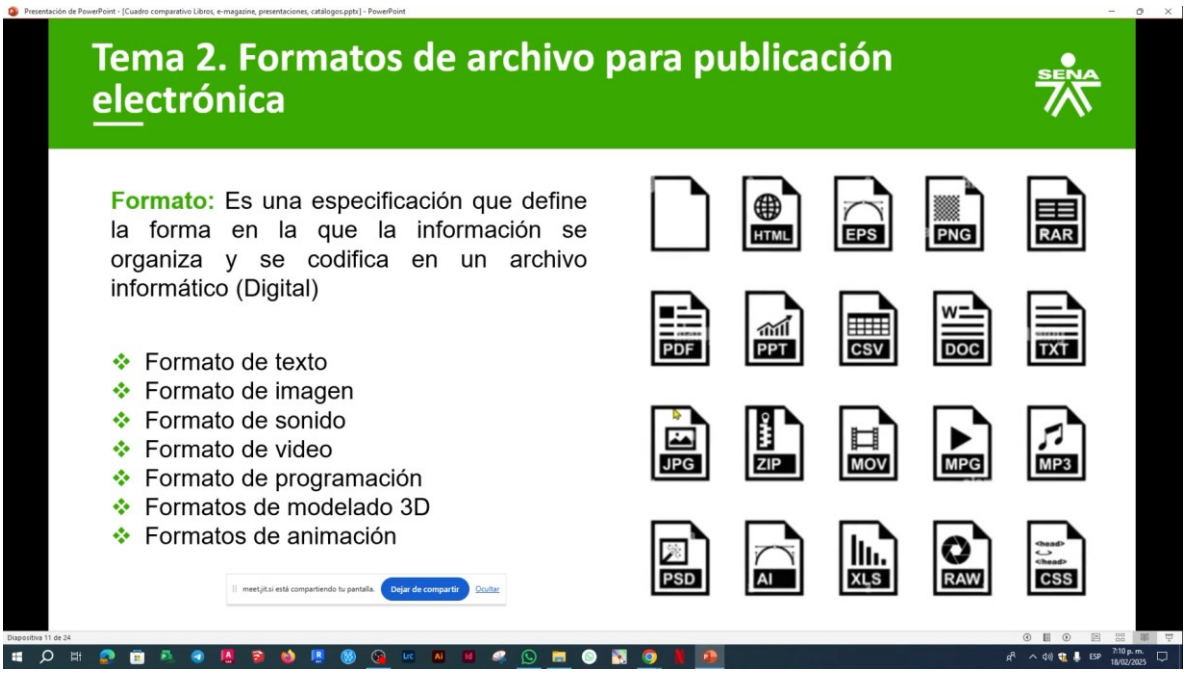
Ficha: 3070390

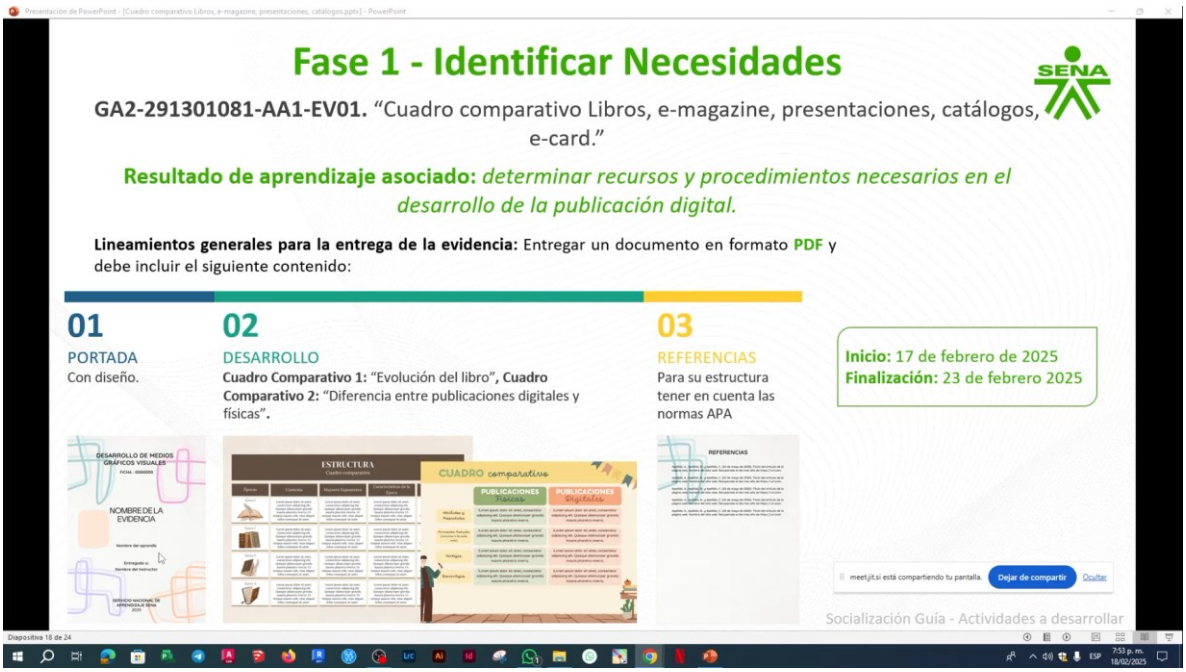



Presentación momento formativo
FASE 1
IDENTIFICAR NECESIDADES
Inicio: 14/10/2024
Fin: 11/05/2025
RAP
RESULTADO DE APRENDIZAJE
Determinar recursos y procedimientos necesarios en el desarrollo de la publicación digital.
TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES
27 meses
ACTIVIDAD DE PROYECTO 2
Definir la estrategia creativa a partir de los recursos técnicos y gráficos para plantear las piezas de comunicación gráfica.
Inicio: 17/02/2025
Fin: 11/05/2025
EVIDENCIA A DESARROLLAR
GA2-291301081-AA1-EV01. Cuadro comparativo Libros, e-magazine, presentaciones, catálogos, e-card.
Inicio: 17/02/2025
Fin: 23/02/2025
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
Planear las actividades y recursos para el desarrollo de la publicación digital según formato de salida.
Inicio: 17/02/2025
Fin: 23/02/2025
Dejar de compartir

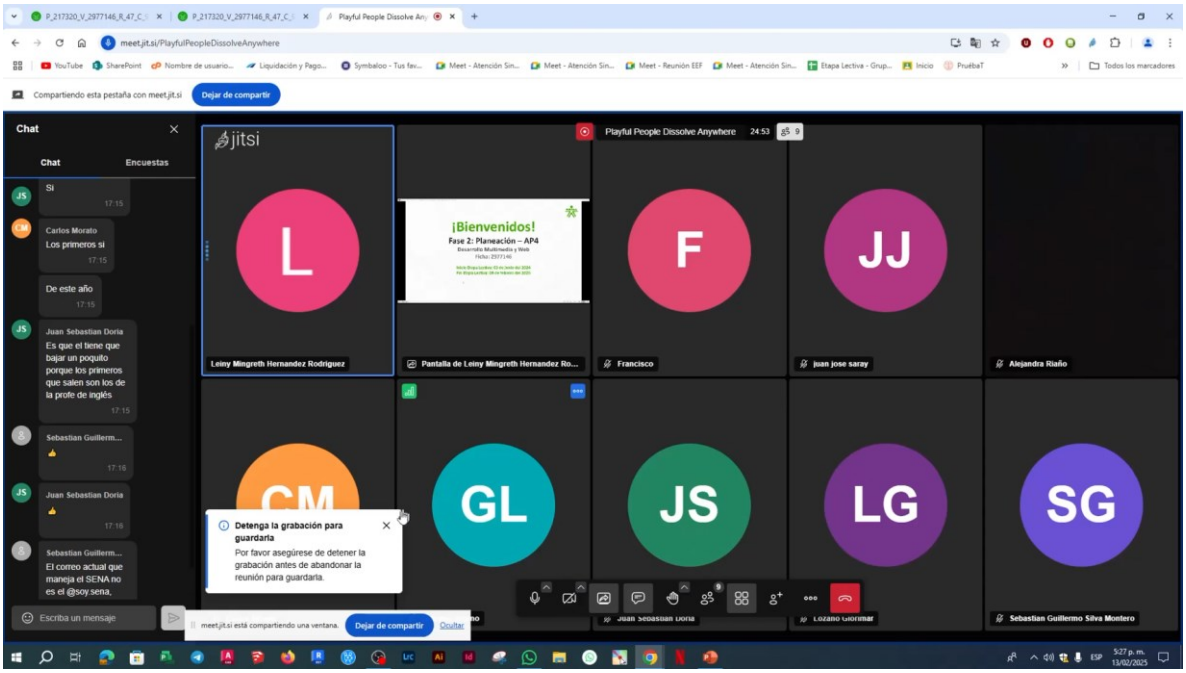

Chat
Encuestas
Escriba un mensaje
Loyal Chicken Hex Wildly
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Laura Vanessa Martinez
Mariana Gonzalez
Maritza Jidney Lopez Guerrero
Verónica Barreiro
Andrea Díaz
Danna Burgos
Faber Daniel Urrego Roldan
Fellow Jitster
Raul Corcho
santiago morales
Valeria
Vale Rivera
Karen Boada
Raquel Alvarado
Laura Vanesa Villada
Giovanny


Tema 1. Evolución histórica del Libro
3400 a.C.
Los sumerios usaron tablillas hechas en arcilla, madera, marfil, metales, etc.; como soporte para la escritura.
3000 a.C.
El papiro se convirtió en el segundo soporte para la escritura y fue utilizado principalmente en Egipto, Grecia y Roma.
FINALES DEL SIGLO V d.C.
Todavía en Roma y utilizando el papiro y el pergamino como soportes de escritura aparecerá los códices. La utilización del pergamino perdurará hasta la invención del papel por los chinos.
LA IMPRENTA 1440 d.C.
Johannes Gutenberg. Inventor la imprenta.
LIBRO ELECTRÓNICO 1971
Michael Hart. Fundador del Proyecto Gutenberg
SIGLO III a.C.
Tras el papiro se utilizará el pergamino. El pergamino y el papiro convivirán hasta la época romana y conservarán el formato de rollo.
105 d.C.
En China fue inventado el papel, usando como materia prima el bambú, el lino, el yute y los tallos de arroz, aunque pasa mas de mil años antes de su introducción a Europa.
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

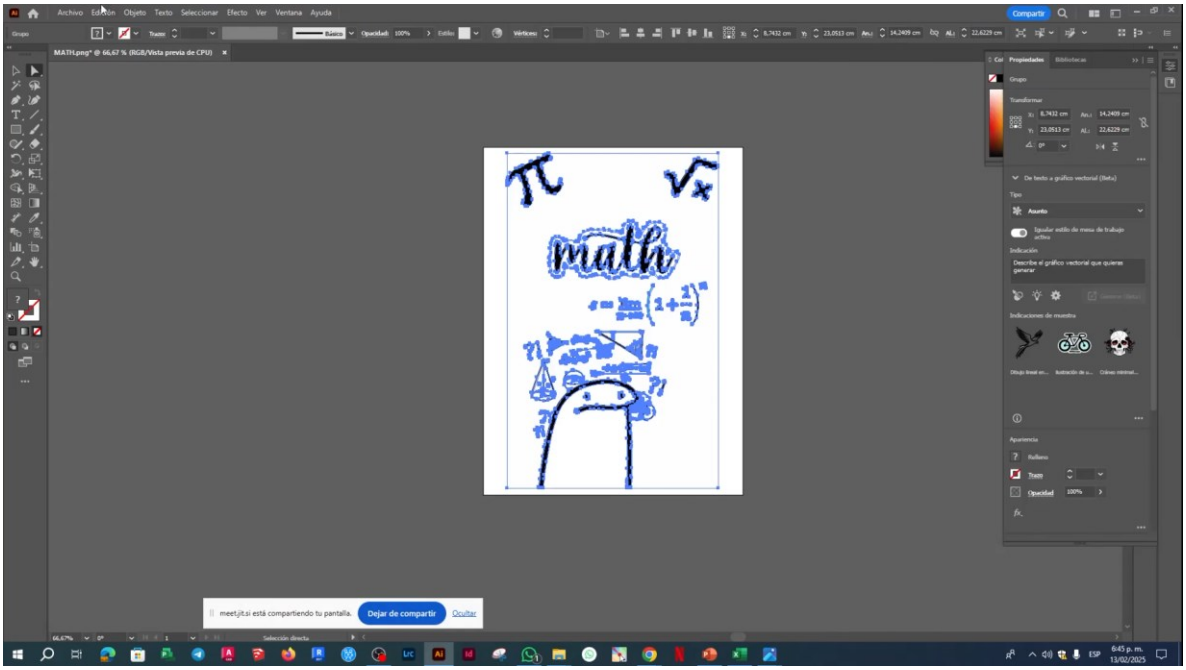

Tema 2. Formatos de archivo para publicación electrónica
Formato: Es una especificación que define la forma en la que la información se organiza y se codifica en un archivo informático (Digital)
Formato de texto
Formato de imagen
Formato de sonido
Formato de video
Formato de programación
Formatos de modelado 3D
Formatos de animación
HTML
EPS
PNG
RAR
PDF
PPT
CSV
DOC
TXT
JPG
ZIP
MOV
MPG
MP3
PSD
AI
XLS
RAW
CSS
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

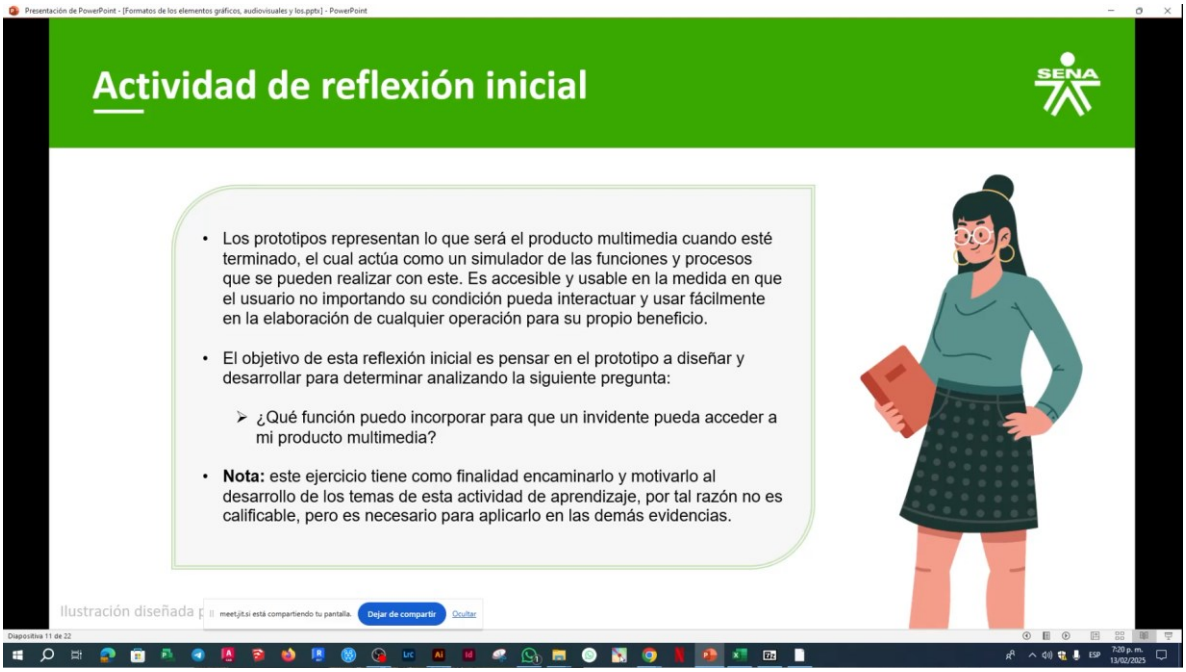


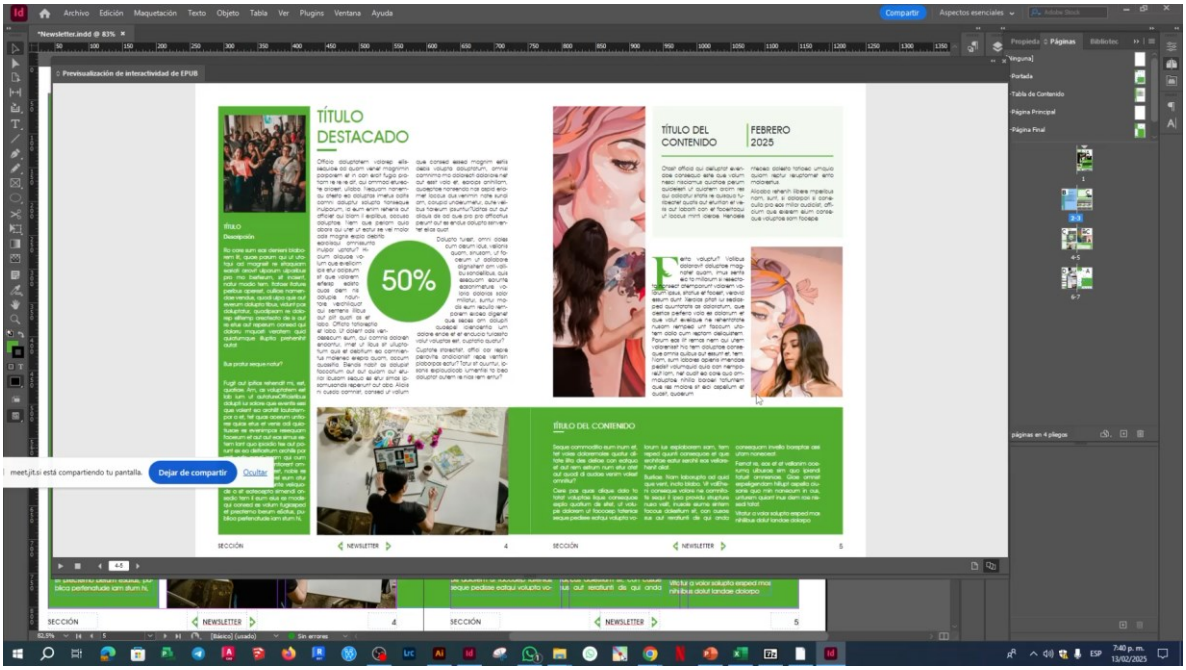
Ficha: 2977146

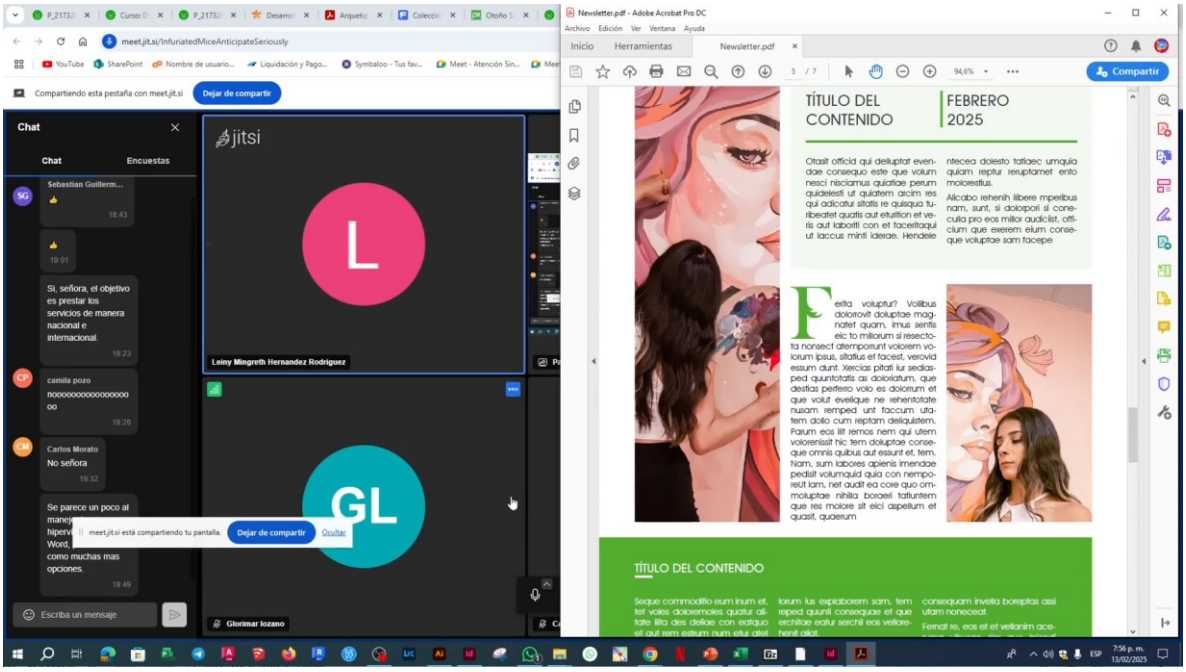


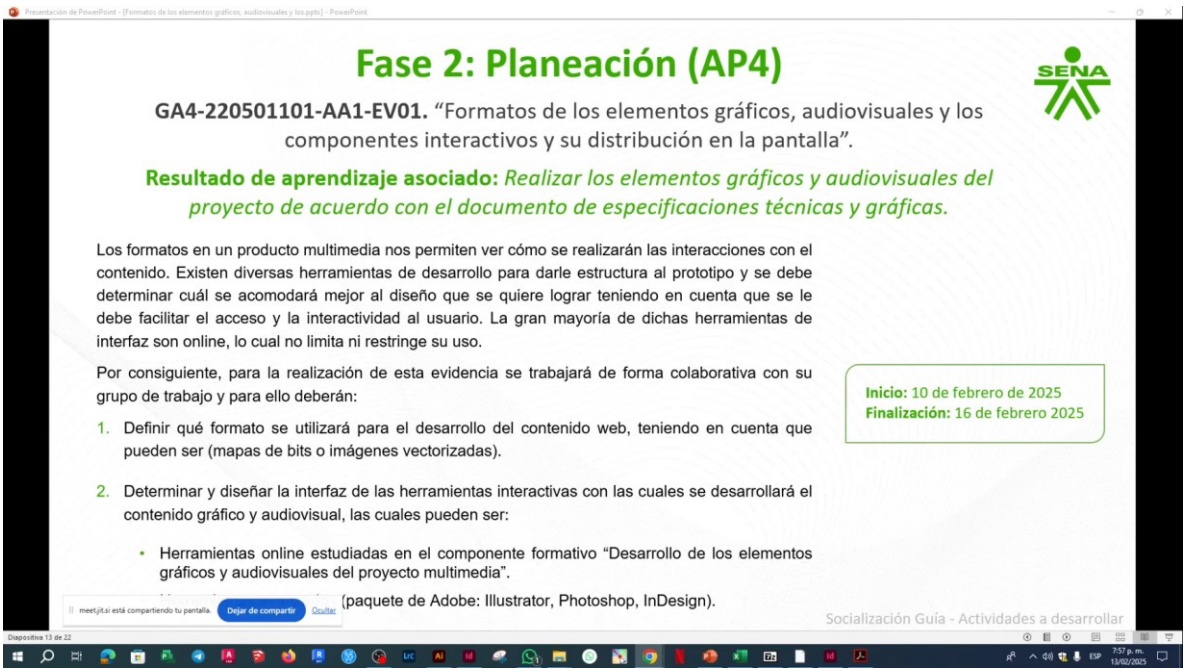

Desarrollo de los elementos gráficos y audiovisuales del proyecto multimedia
1 Codificación de imágenes
A partir de este momento se abordan los conceptos básicos que se deben conocer sobre la arquitectura de una imagen, desde sus elementos constitutivos hasta sus características, formatos y herramientas que le permitirán tener una visión mayor sobre las mismas y a su vez, conocer cómo trabajar cada imagen hasta la generación de un formato final.
1.1 La imagen
Se entiende como la conceptualización o representación visual de algo o alguien, es decir, una ilustración o imagen que asemeja o refleja la apariencia de algo imaginario o real, proviene del latín "imago" que se traduce como copia o imitación.
De todas las cosas que se perciben, se viven y se sienten, la imagen ha sido la forma como el hombre desde el momento que tuvo la posibilidad de conceptualizar su conocimiento y representarlo de manera visual ha querido dejar su marca en el mundo.
Características como la forma abstracta o la forma icónica que hace referencia al grado de coincidencia de la imagen con la realidad; la complicidad o la simplicidad, que sugiere la forma como se analiza (por parte del receptor) o se plasma una imagen, característica que va muy ligada a la forma como directamente el emisor del mensaje utiliza la polisemia/monosemia, herramienta que se utiliza para usar una imagen y transmitir diferentes formas de percibir un mensaje.
Regresar
Continuar


math
Dejar de compartir


Actividad de reflexión inicial
Los prototipos representan lo que será el producto multimedia cuando esté terminado, el cual actúa como un simulador de las funciones y procesos que se pueden realizar con este. Es accesible y usable en la medida en que el usuario no importando su condición pueda interactuar y usar fácilmente en la elaboración de cualquier operación para su propio beneficio.
El objetivo de esta reflexión inicial es pensar en el prototipo a diseñar y desarrollar para determinar analizando la siguiente pregunta:
¿Qué función puedo incorporar para que un invidente pueda acceder a mi producto multimedia?
Nota: este ejercicio tiene como finalidad encaminarlo y motivarlo al desarrollo de los temas de esta actividad de aprendizaje, por tal razón no es calificable, pero es necesario para aplicarlo en las demás evidencias.
Ilustración diseñada p
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

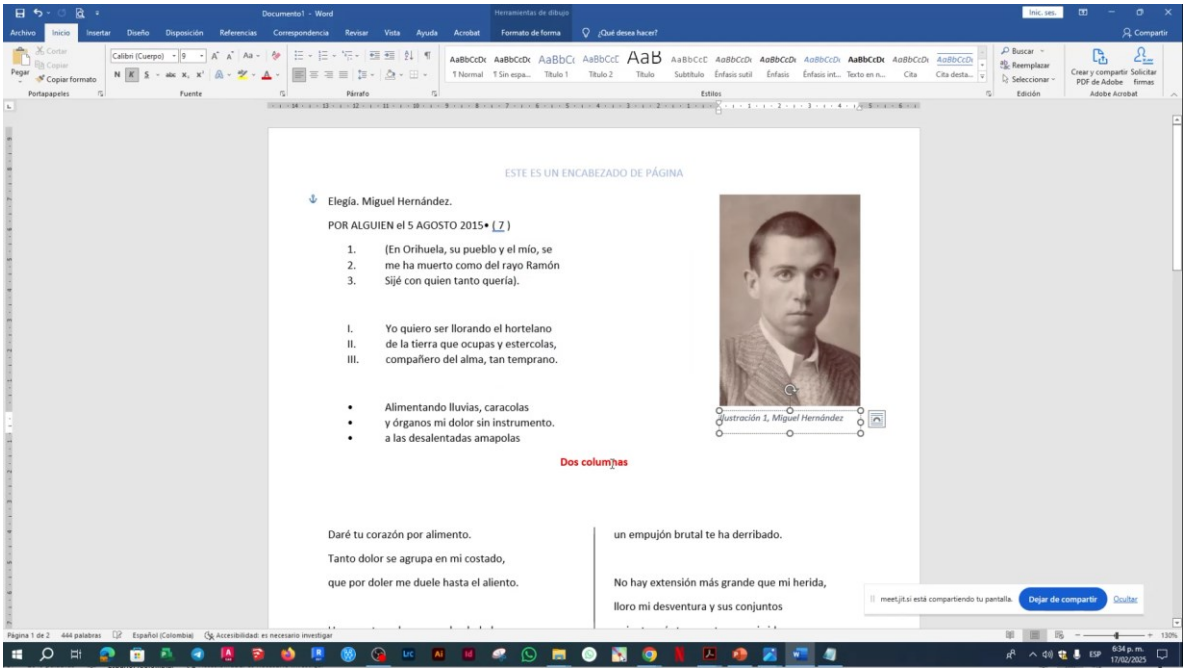

TÍTULO DESTACADO
50%
TÍTULO DEL CONTENIDO
FEBRERO 2025
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

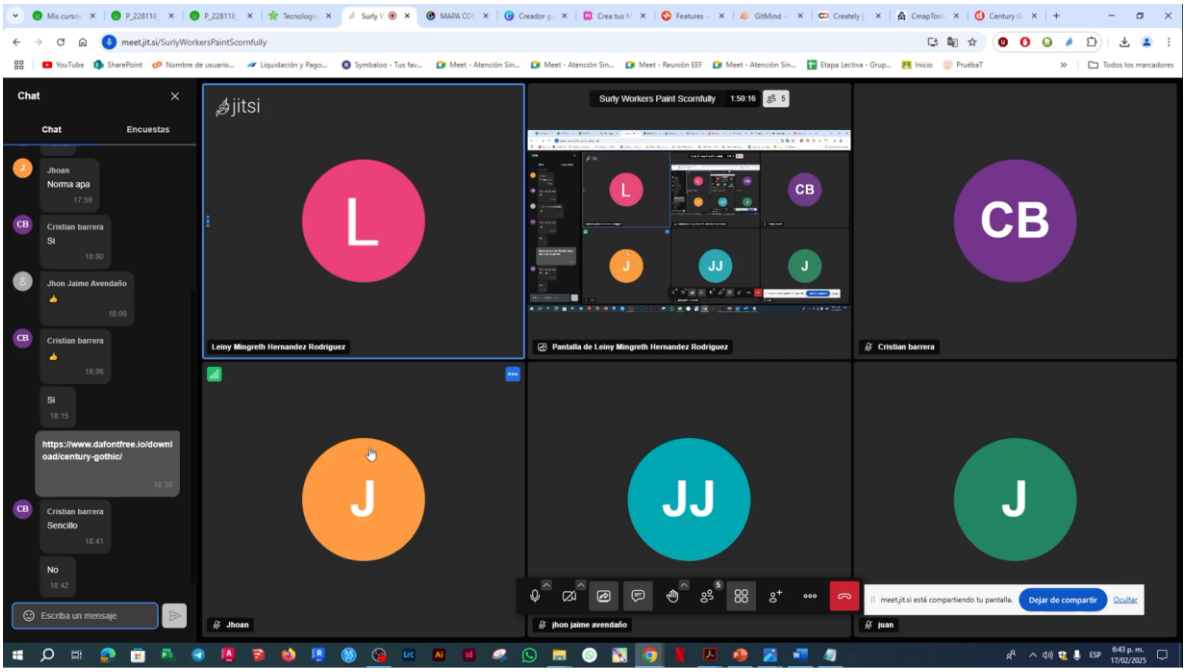


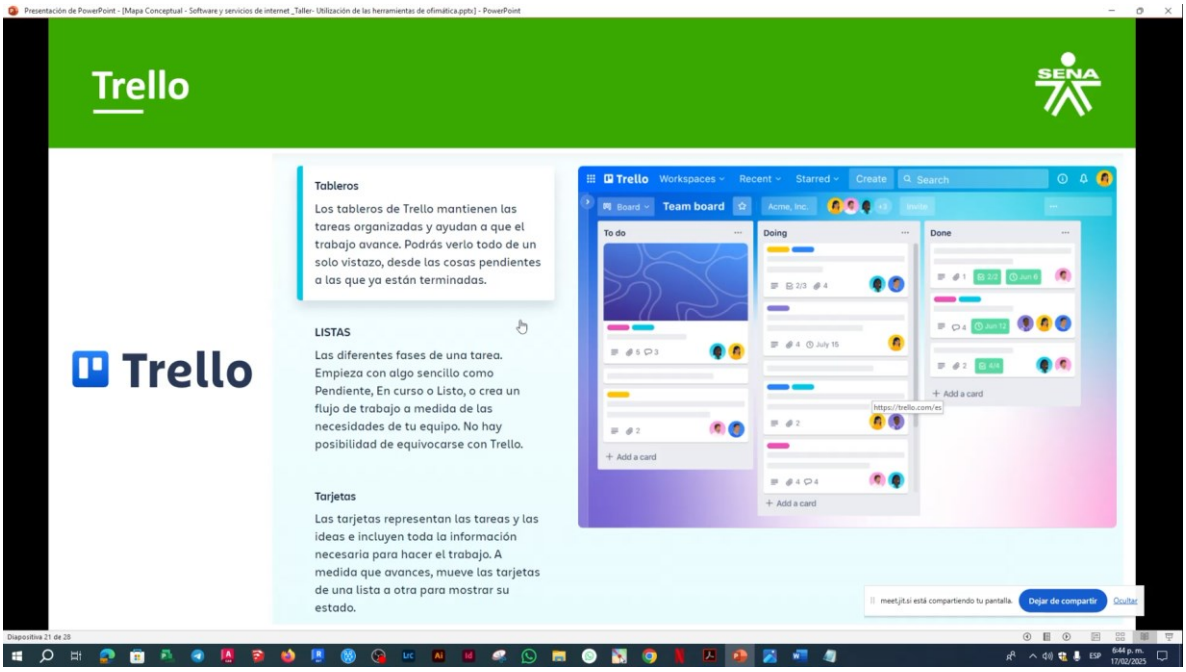


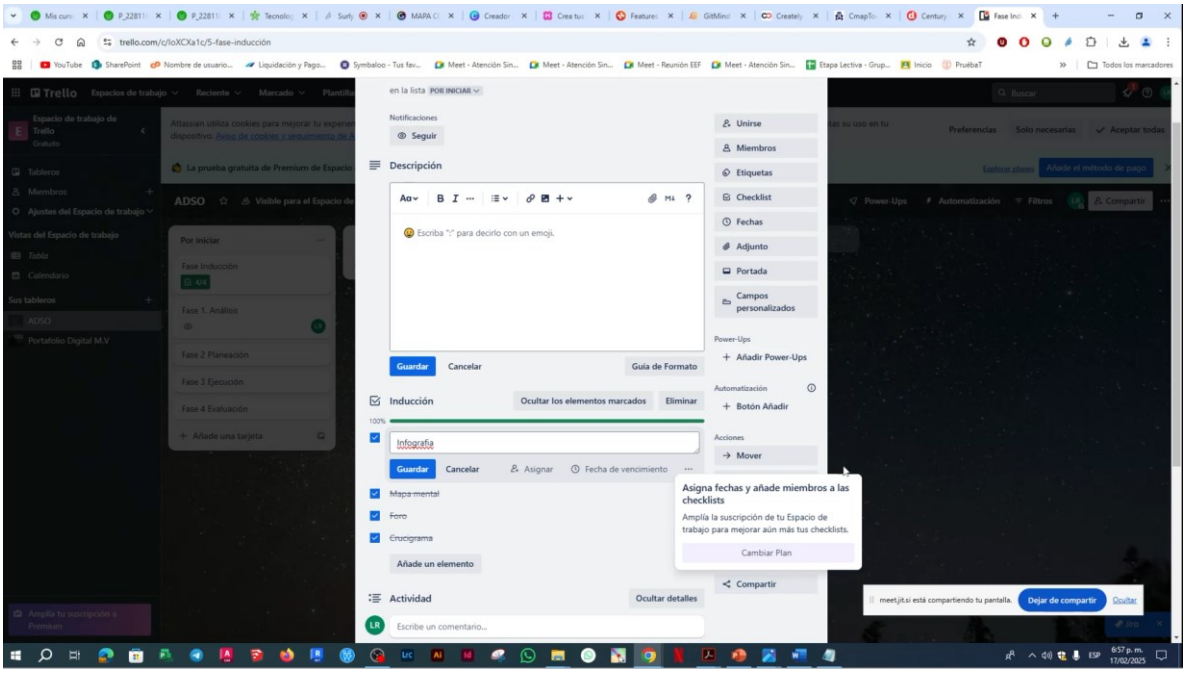
Ficha: 3070388

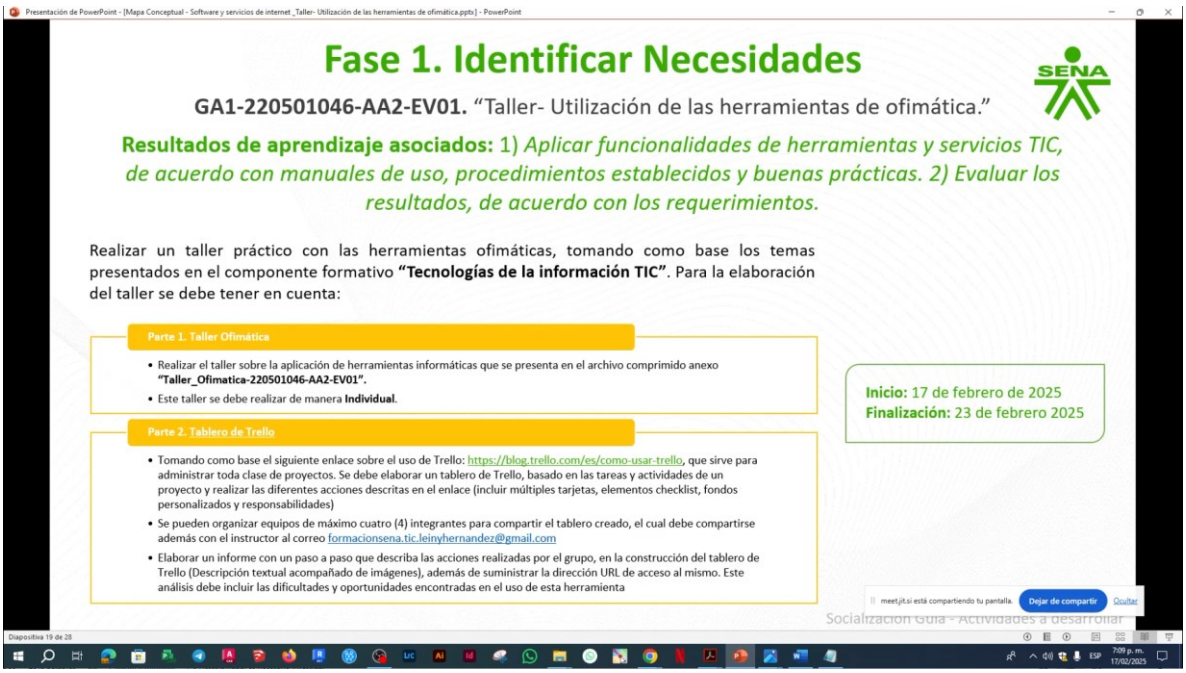

Fase 1. Identificar Necesidades
GA1-220501046-AA1-EV01. "Mapa Conceptual - Software y servicios de internet."
Resultado de aprendizaje asociado: Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
Realizar un mapa conceptual sobre los tipos de software y servicios de internet, utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores.
Software
Software de sistema
Software de aplicación
Software de programación
Inicio: 17 de febrero de 2025
Finalización: 23 de febrero de 2025
Concepto de software
Tipos de software clasificación y conceptos
Ejemplos
Socialización Guía - Actividades a desarrollar


ESTE ES UN ENCABEZADO DE PÁGINA
Elegía. Miguel Hernández.
POR ALGUIEN el 5 AGOSTO 2015• (Z)
1. (En Orihuela, su pueblo y el mío, se
2. me ha muerto como del rayo Ramón
3. Sijé con quien tanto quería).
I. Yo quiero ser llorando el hortelano
II. de la tierra que ocupas y estercolas,
III. compañero del alma, tan temprano.
• Alimentando lluvias, caracolas
• y órganos mi dolor sin instrumento.
• a las desalentadas amapolas
Ilustración 1, Miguel Hernández
Dos columnas
Daré tu corazón por alimento.
Tanto dolor se agrupa en mi costado,
que por doler me duele hasta el aliento.
un empujón brutal te ha derribado.
No hay extensión más grande que mi herida,
lloro mi desventura y sus conjuntos


Chat
Chat
Encuestas
Jhoan
Norma apa
Cristian barrera
Si
Jhon Jaime Avendaño
Cristian barrera
Si
https://www.dafontfree.io/download/century-gothic/
Cristian barrera
Sencillo
No
Escriba un mensaje
jitsi
Surly Workers Paint Scornfully
1:50:16
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Pantalla de Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Cristian barrera
Jhoan
jhon jaime avendaño
juan
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

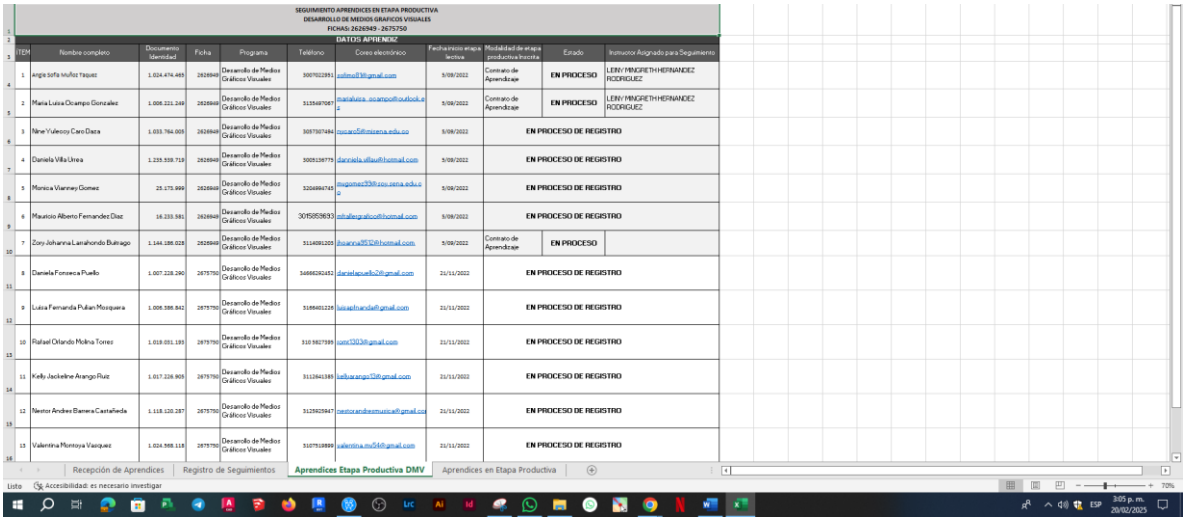

Trello
Trello
Tableros
Los tableros de Trello mantienen las tareas organizadas y ayudan a que el trabajo avance. Podrás verlo todo de un solo vistazo, desde las cosas pendientes a las que ya están terminadas.
LISTAS
Las diferentes fases de una tarea. Empieza con algo sencillo como Pendiente, En curso o Listo, o crea un flujo de trabajo a medida de las necesidades de tu equipo. No hay posibilidad de equivocarse con Trello.
Tarjetas
Las tarjetas representan las tareas y las ideas e incluyen toda la información necesaria para hacer el trabajo. A medida que avances, mueve las tarjetas de una lista a otra para mostrar su estado.
Trello
Workspaces
Recent
Starred
Create
Search
Board
Team board
To do
Doing
Done
Add a card
meet.jit.si está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar


Trello
Descripción
Escribe "/" para decirlo con un emoji.
Guardar
Cancelar
Guía de Formato
Inducción
Ocultar los elementos marcados
Eliminar
Infografía
Mapa mental
Foro
Crucigrama
Añade un elemento
Actividad
Ocultar detalles
Asigna fechas y añade miembros a las checklists
Amplía la suscripción de tu Espacio de trabajo para mejorar aún más tus checklists.
Cambiar Plan
Unirse
Miembros
Etiquetas
Checklist
Fechas
Adjunto
Portada
Campos personalizados
Añadir Power-Ups
Botón Añadir
Mover
Compartir
Dejar de compartir


Fase 1. Identificar Necesidades
GA1-220501046-AA2-EV01. "Taller- Utilización de las herramientas de ofimática."
Resultados de aprendizaje asociados: 1) Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 2) Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
Realizar un taller práctico con las herramientas ofimáticas, tomando como base los temas presentados en el componente formativo "Tecnologías de la información TIC". Para la elaboración del taller se debe tener en cuenta:
Parte 1. Taller Ofimática
Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido anexo "Taller_Ofimatica-220501046-AA2-EV01".
Este taller se debe realizar de manera Individual.
Parte 2. Tablero de Trello
Tomando como base el siguiente enlace sobre el uso de Trello: https://blog.trello.com/es/como-usar-trello, que sirve para administrar toda clase de proyectos. Se debe elaborar un tablero de Trello, basado en las tareas y actividades de un proyecto y realizar las diferentes acciones descritas en el enlace (incluir múltiples tarjetas, elementos checklist, fondos personalizados y responsabilidades)
Se pueden organizar equipos de máximo cuatro (4) integrantes para compartir el tablero creado, el cual debe compartirse además con el instructor al correo formacionsena.tic.leinyhernandez@gmail.com
Elaborar un informe con un paso a paso que describa las acciones realizadas por el grupo, en la construcción del tablero de Trello (Descripción textual acompañado de imágenes), además de suministrar la dirección URL de acceso al mismo. Este análisis debe incluir las dificultades y oportunidades encontradas en el uso de esta herramienta
Inicio: 17 de febrero de 2025
Finalización: 23 de febrero 2025
Socialización Guía - Actividades a desarrollar
Dejar de compartir

Anexo 3. Capturas de pantalla de las acciones realizadas en las Fichas: **2626949** y **2675750**, las cuales están relacionadas con la etapa productiva.

- Registro de seguimiento de aprendices en etapa productiva

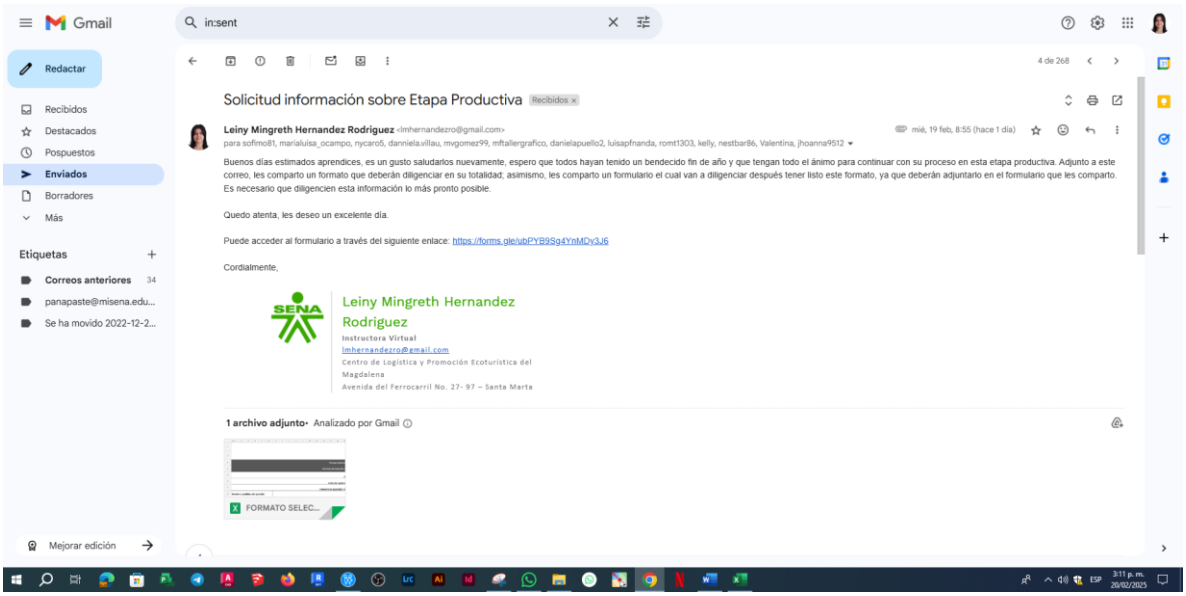


SEGUIMIENTO APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA
DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
FICHAS: 2626949 - 2675750

DATOS APRENDIZ

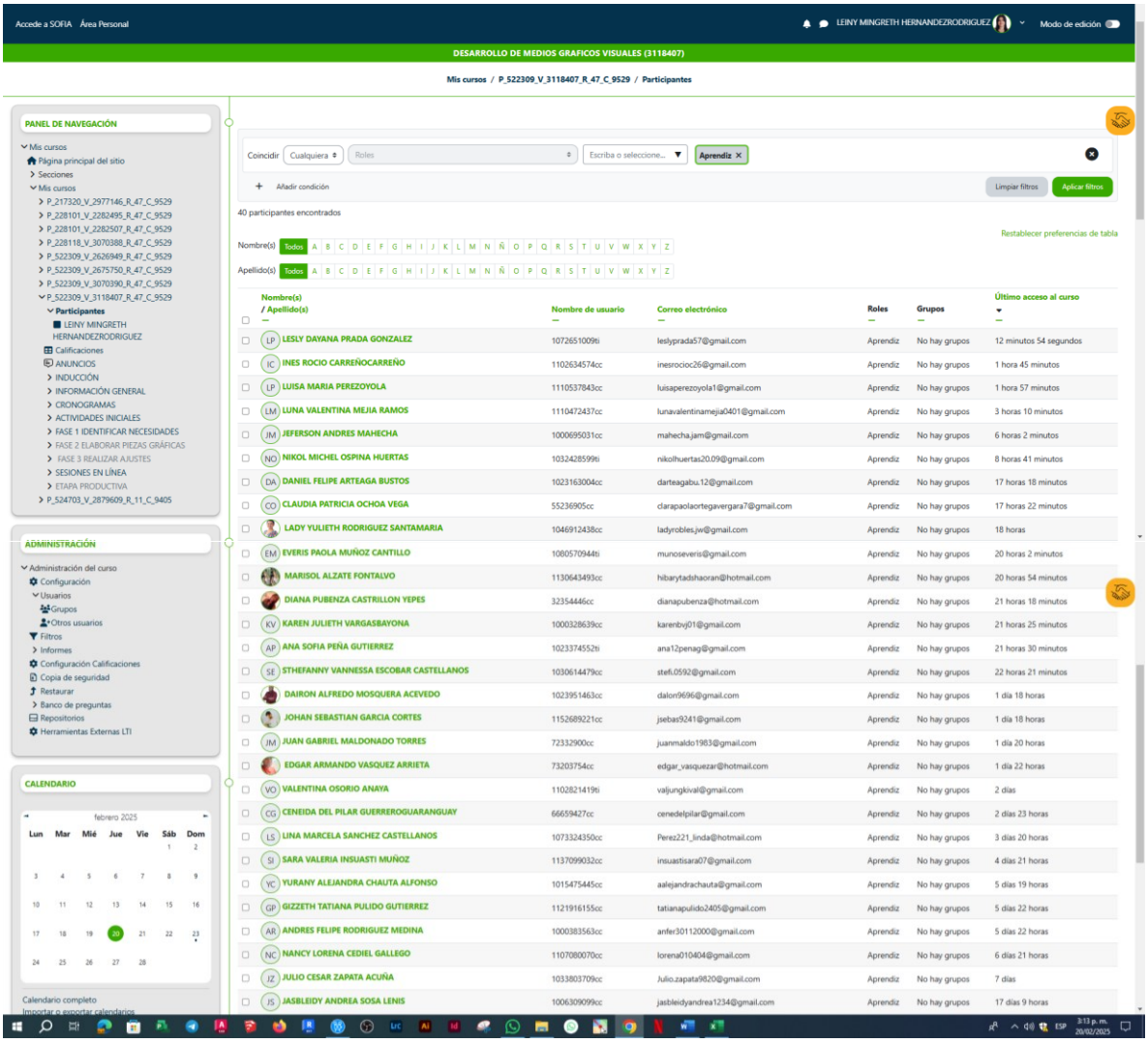
ITEM	Nombre completo	Documento Identidad	Ficha	Programa	Teléfono	Correo electrónico	Fecha inicio etapa lectiva	Modalidad de etapa productiva Inscrita	Estado	Instructor Asignado para Seguimiento
1	Angie Sofia Muñoz Yaquez	1.024.474.465	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3007022951	sofimo0136@gmail.com	5/09/2022	Contrato de Aprendizaje	EN PROCESO	LEINY MNGRETH HERNANDEZ RODRIGUEZ
2	Maria Luisa Ocampo Gonzalez	1.006.221.249	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3135687067	marialuisa_ocampo@outlook.e	5/09/2022	Contrato de Aprendizaje	EN PROCESO	LEINY MNGRETH HERNANDEZ RODRIGUEZ
3	Nine Yulecczy Caro Daza	1.033.764.005	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3057307494	nycaro5@misena.edu.co	5/09/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
4	Daniela Villa Urrea	1.235.539.719	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3005126775	daniela.villau@hotmail.com	5/09/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
5	Monica Vianney Gomez	25.175.999	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3206994745	mvgomez99@cpy.sena.edu.co	5/09/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
6	Mauricio Alberto Fernandez Diaz	16.233.581	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3015853833	mfallergrafico@hotmail.com	5/09/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
7	Zory Johanna Lamahondo Buitrago	1.144.186.028	2626949	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3114091205	jhoanna9512@hotmail.com	5/09/2022	Contrato de Aprendizaje	EN PROCESO	
8	Daniela Fonseca Puello	1.007.228.290	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3466826452	danielapuello2@gmail.com	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
9	Luisa Fernanda Pulian Mosquera	1.006.386.842	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3186401226	luisapfnanda@gmail.com	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
10	Rafael Orlando Molina Torres	1.018.051.193	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	310 9827595	romt1303@gmail.com	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
11	Kelly Jackeline Arango Ruiz	1.017.226.905	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3112641385	kellyarango15@gmail.com	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
12	Nestor Andres Barrera Castañeda	1.118.120.287	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3129825947	nestorandresmusica@gmail.co	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		
13	Valentina Monroya Vasquez	1.024.588.118	2675750	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	3107518899	valentina.mv54@gmail.com	21/11/2022	EN PROCESO DE REGISTRO		

Recepción de Aprendices | Registro de Seguimientos | Aprendices Etapa Productiva DMV | Aprendices en Etapa Productiva

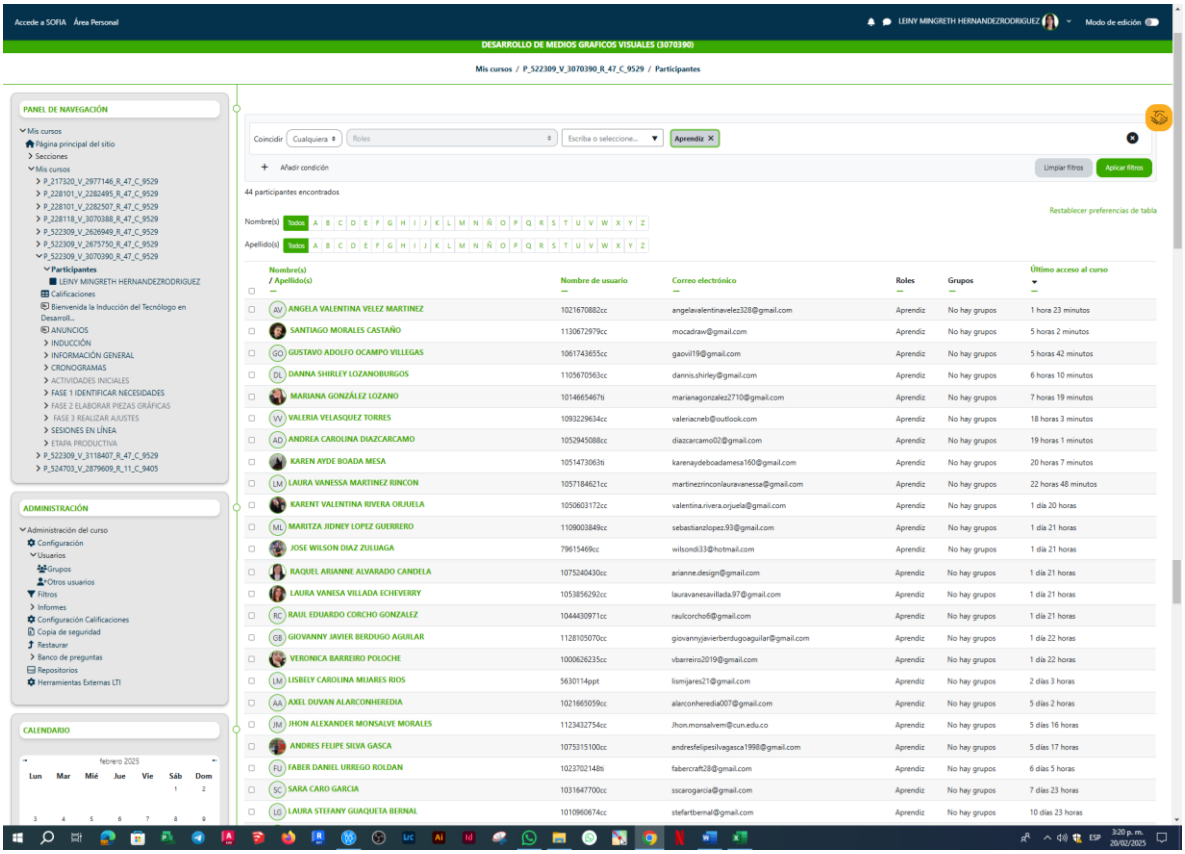


Anexo 4. Capturas de pantalla del registro de Ingreso de los aprendices a la plataforma ZAJUNA en el mes de febrero.

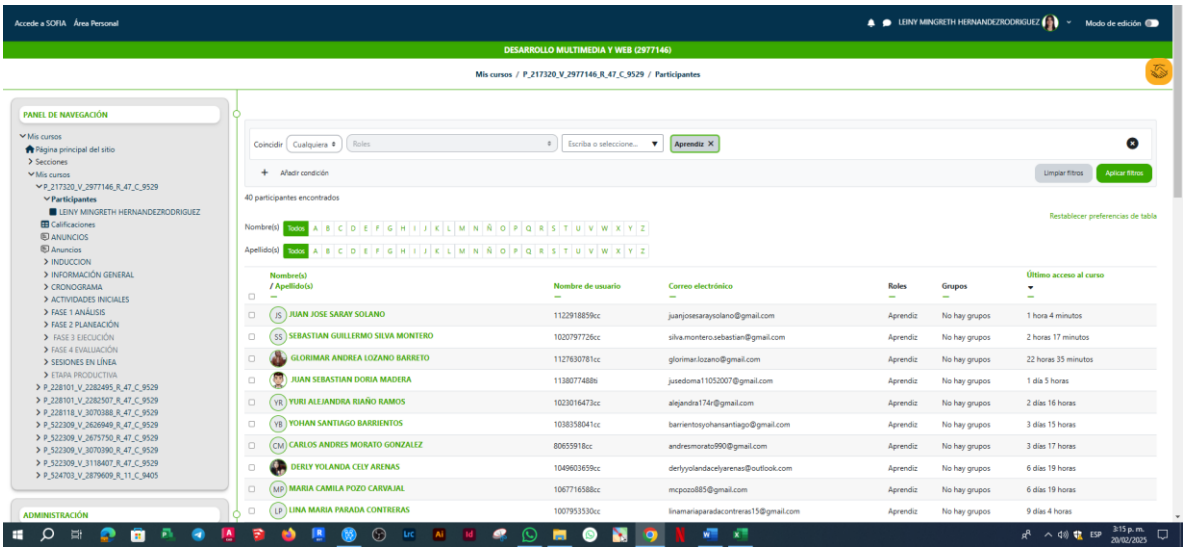
Registro de Ingreso aprendices Ficha: **3118407**



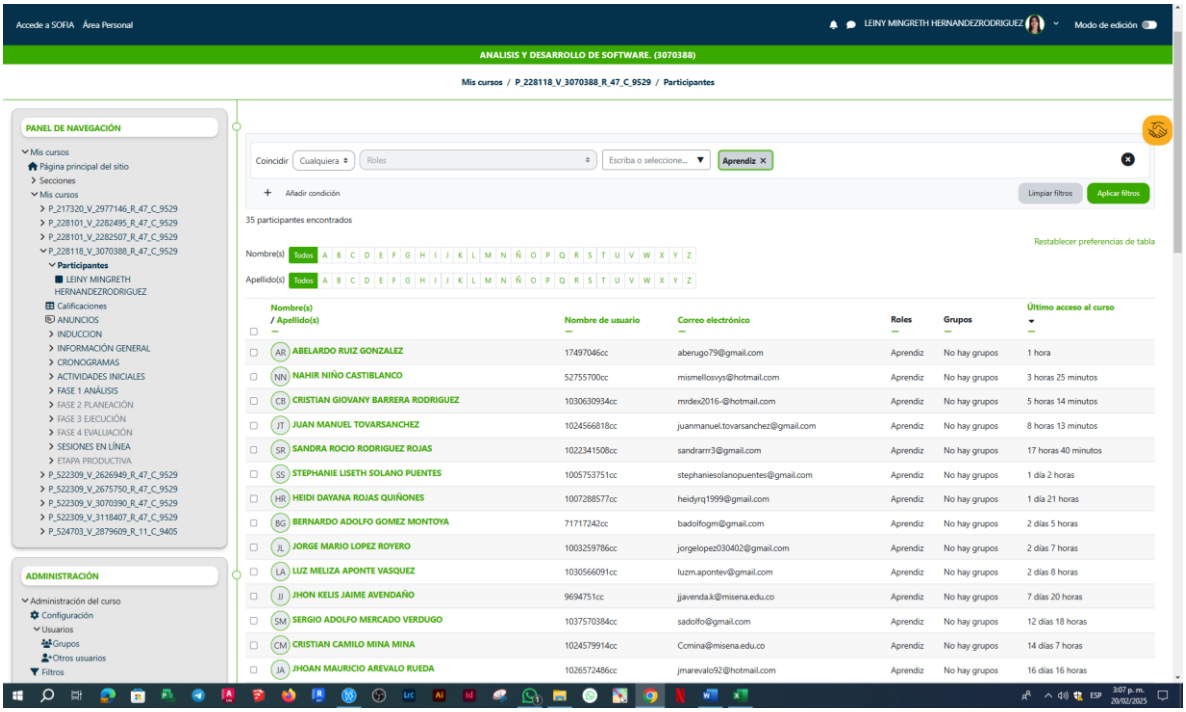
Registro de Ingreso aprendices Ficha: **3070390**



Registro de Ingreso aprendices Ficha: **2977146**

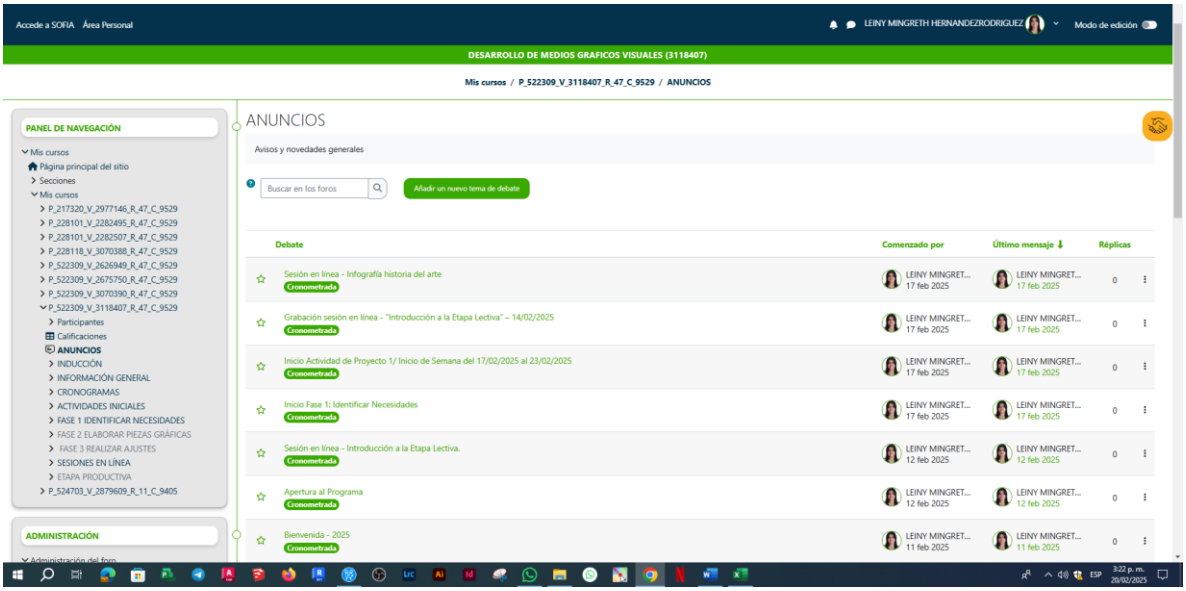


Registro de Ingreso aprendices Ficha: **3070388**

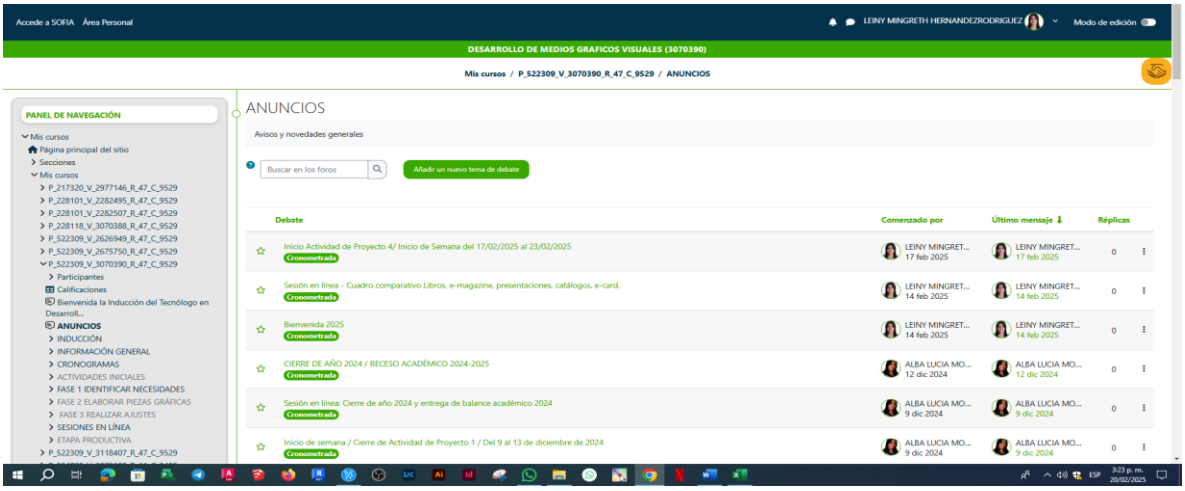


Anexo 6. Capturas de Pantallas del seguimiento y control diario a los programas de formación en la plataforma ZAJUNA.

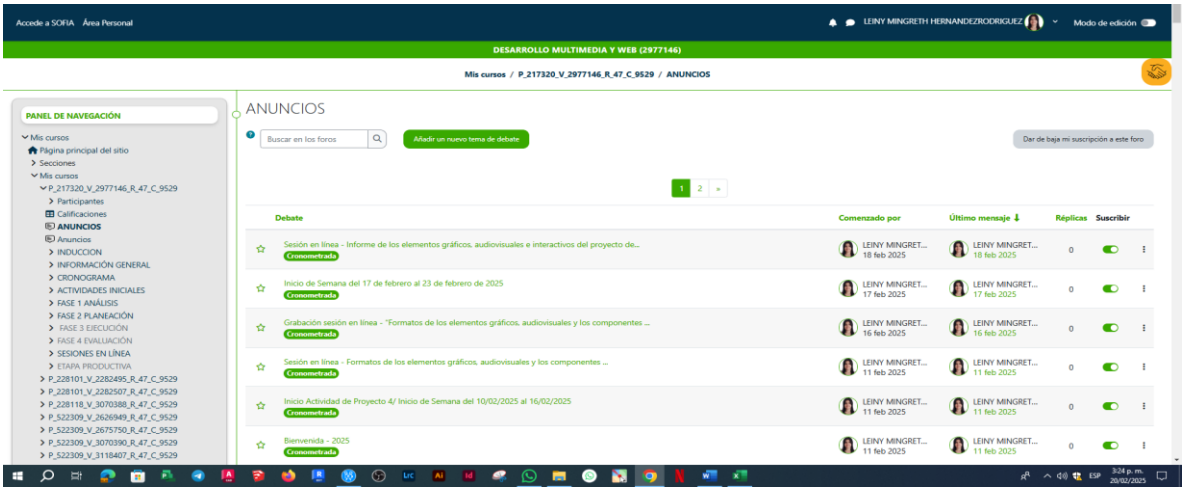
Anuncios publicados en la plataforma ZAJUNA Ficha: **3118407**



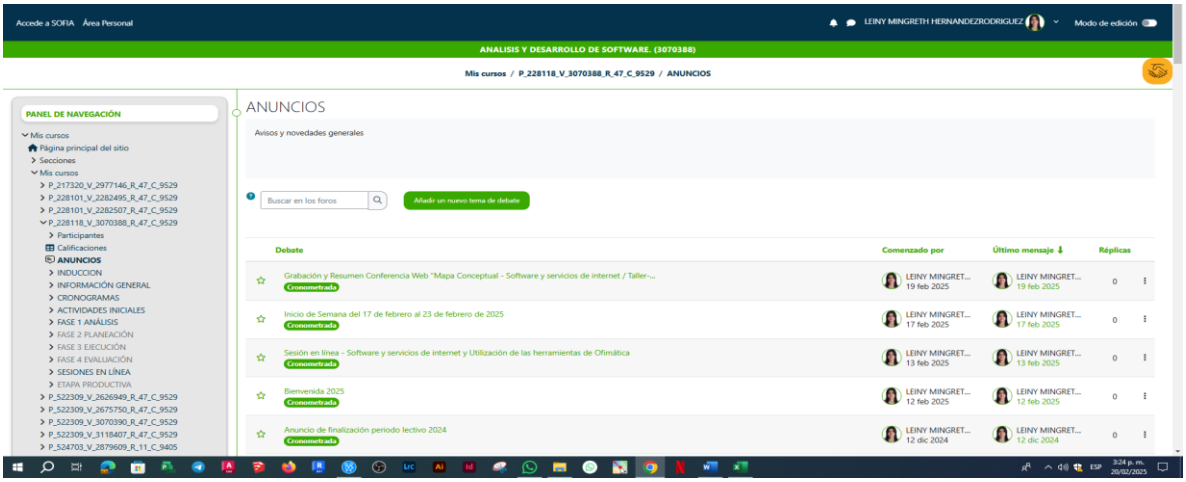
Anuncios publicados en la plataforma ZAJUNA Ficha: **3070390**



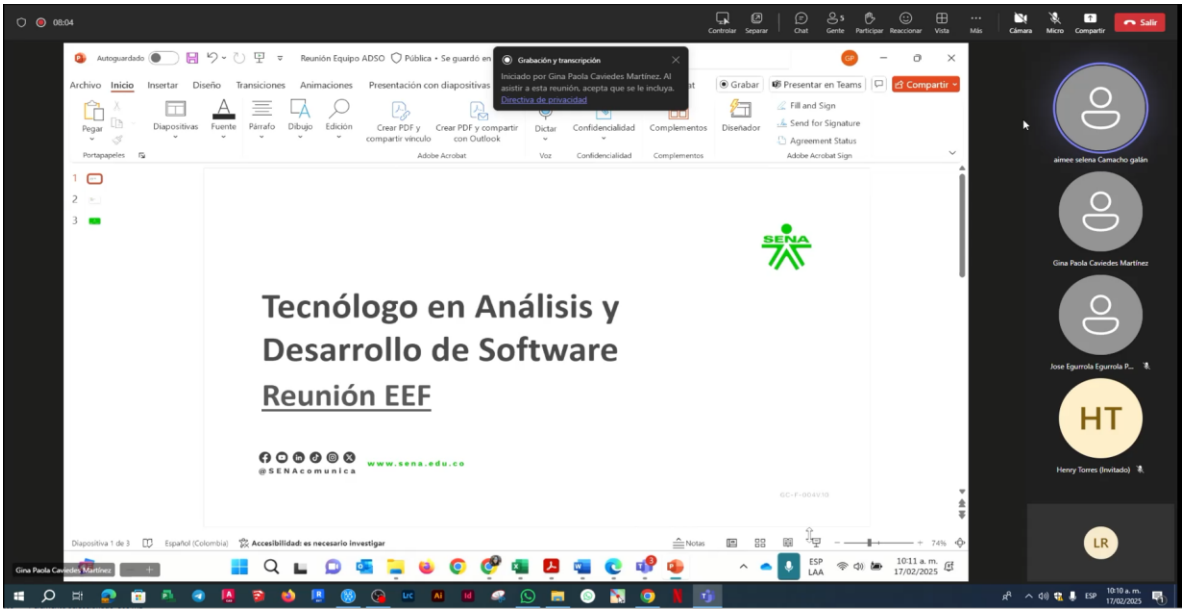
Anuncios publicados en la plataforma ZAJUNA Ficha: **2977146**



Anuncios publicados en la plataforma ZAJUNA Ficha: **3070388**



Anexo 7. Capturas de pantalla de las reuniones EEF del mes de febrero



Anexo 8. Captura de pantalla del total de horas de actividades académicas registradas en el mes de febrero.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30,00

19/02/25 9:24 Page 3 of 4

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

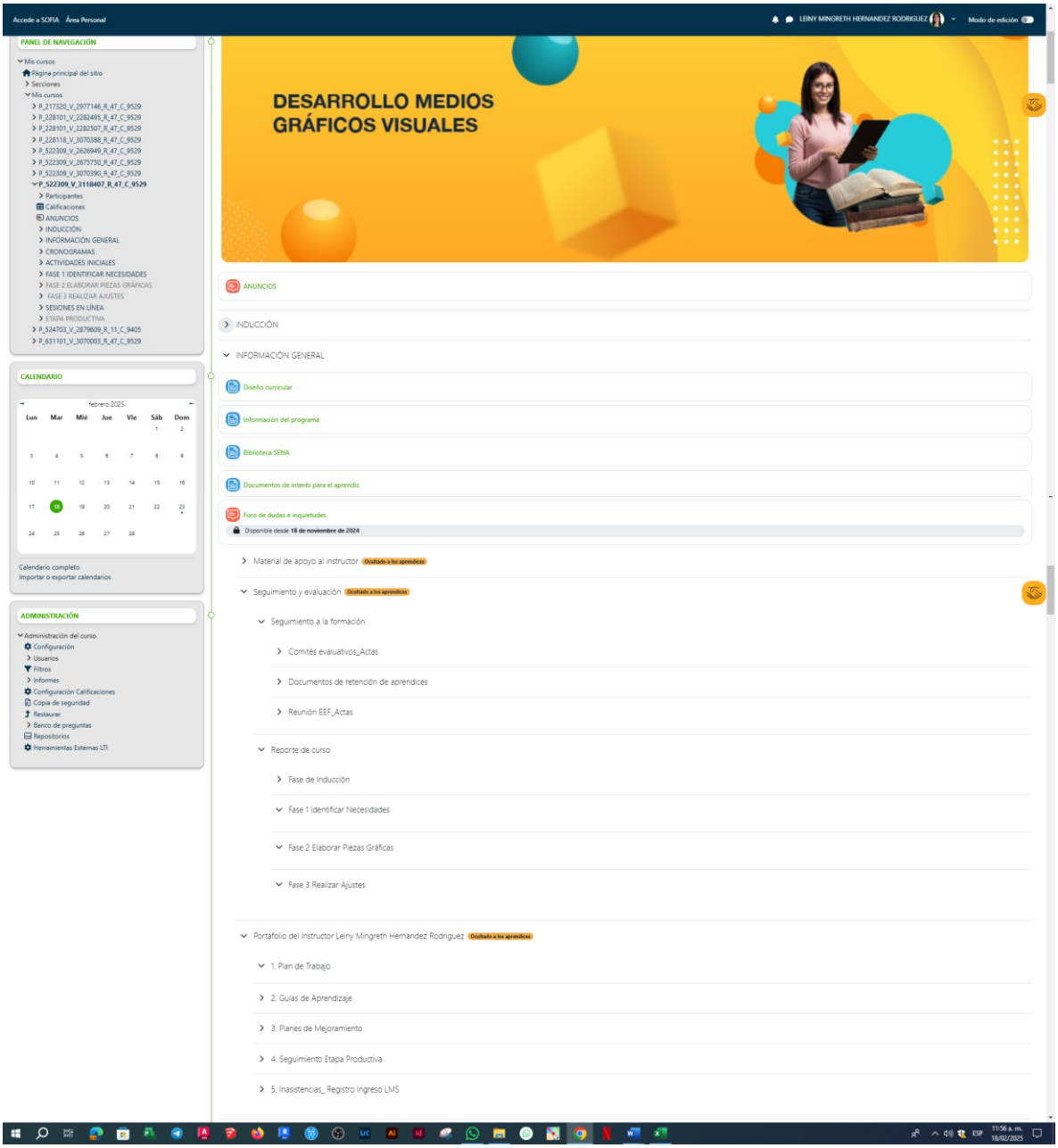
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LEINY MINGRETH HERNANDEZ RODRIGUEZ

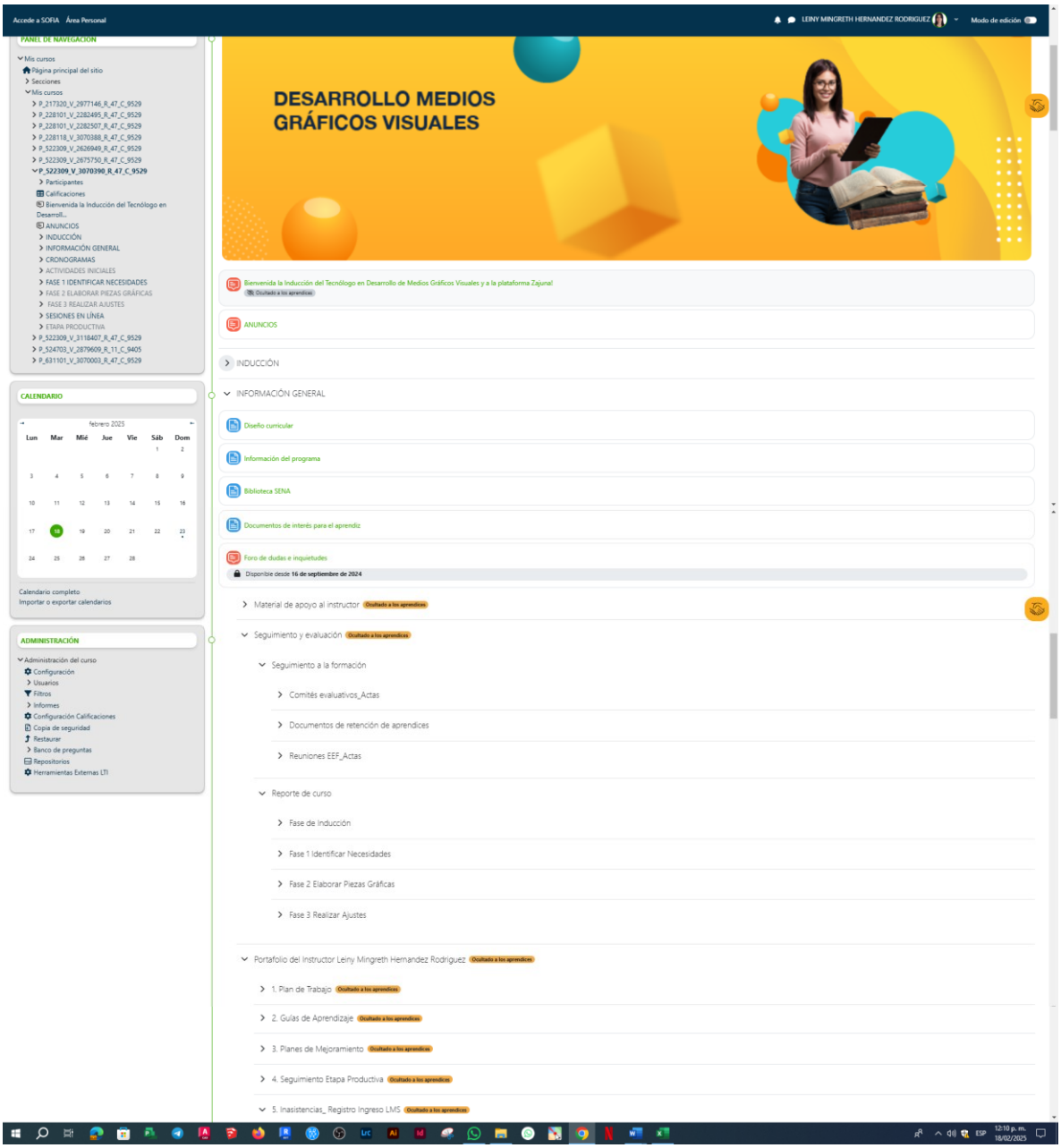
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Anexo 9. Capturas de pantalla de la carpeta “seguimiento y evaluación” y “portafolio del instructor” en la plataforma ZAJUNA.

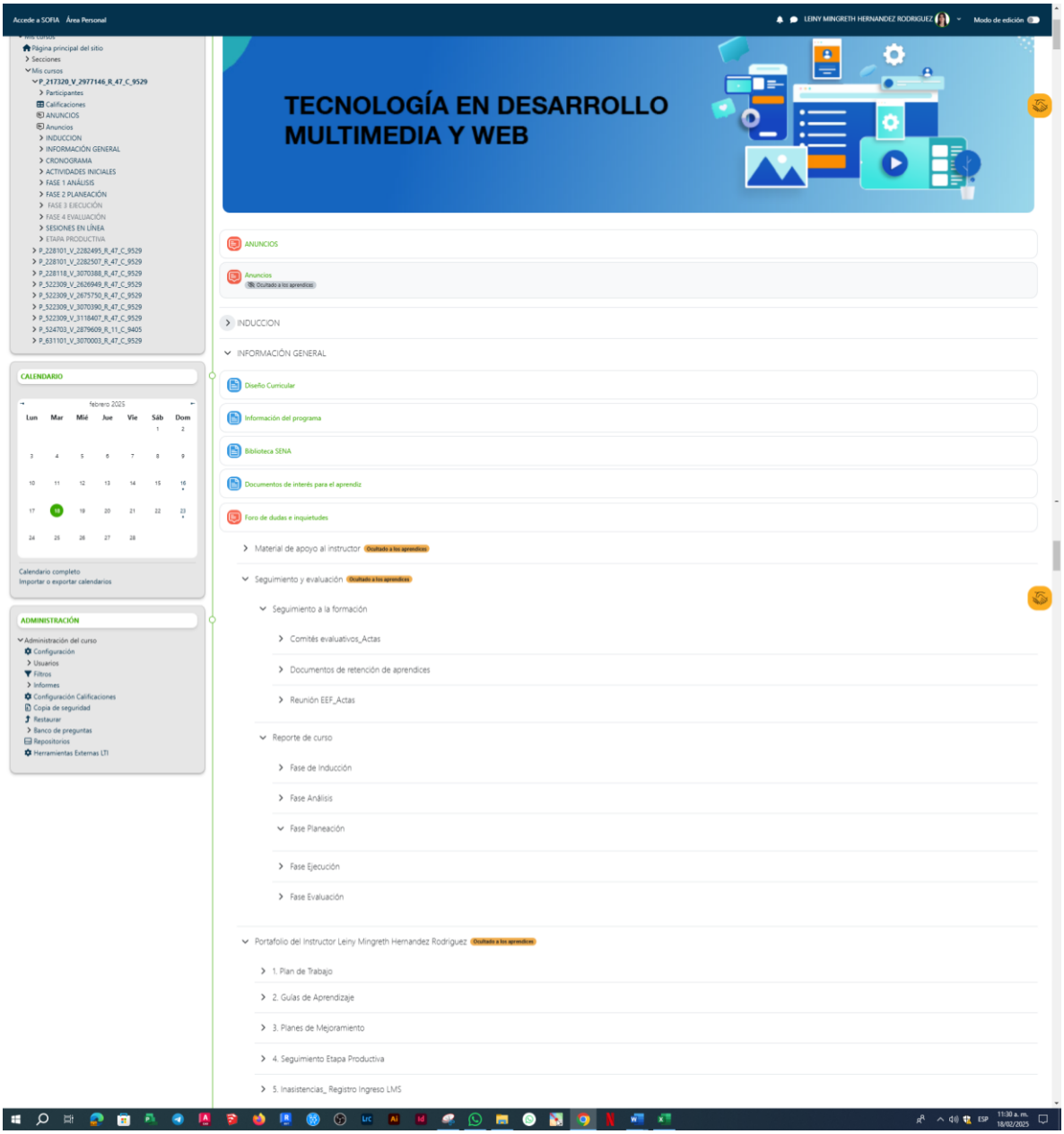
Ficha: 3118407



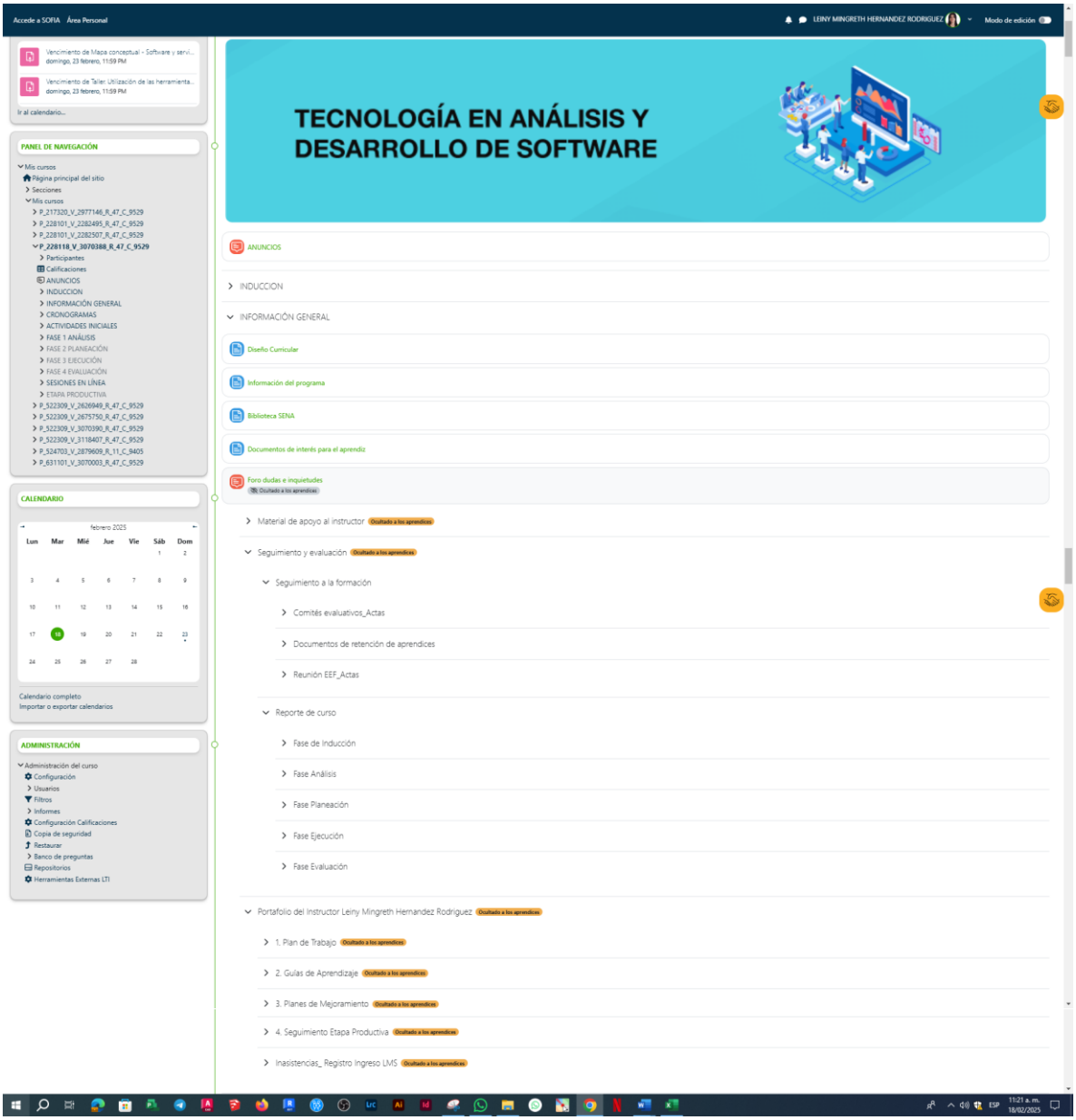
Ficha: 3070390



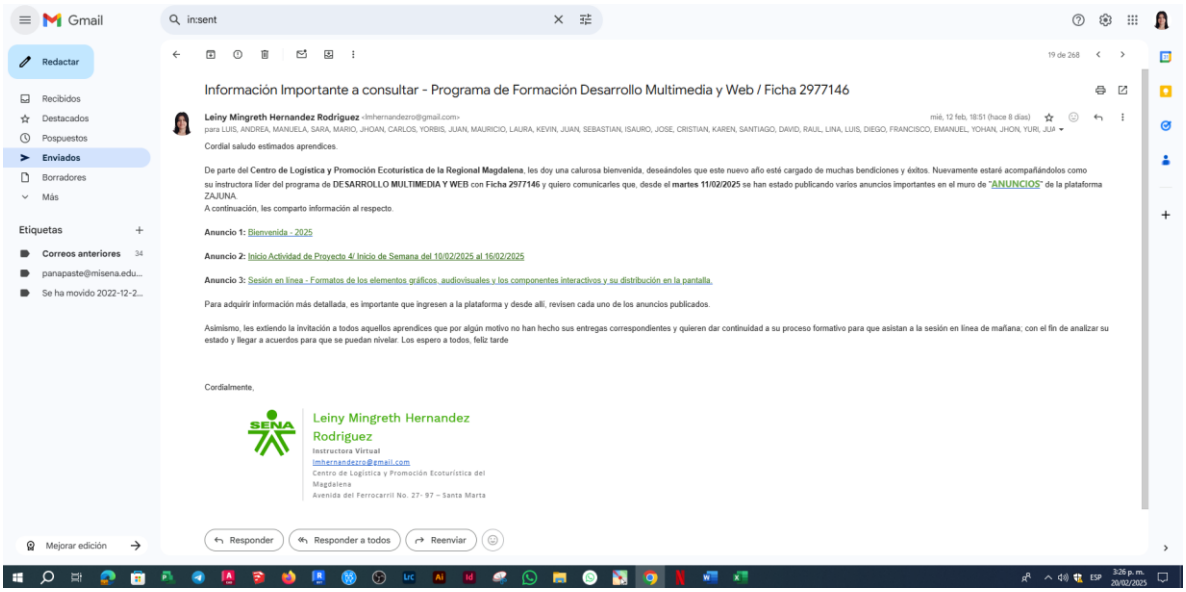
Ficha: 2977146

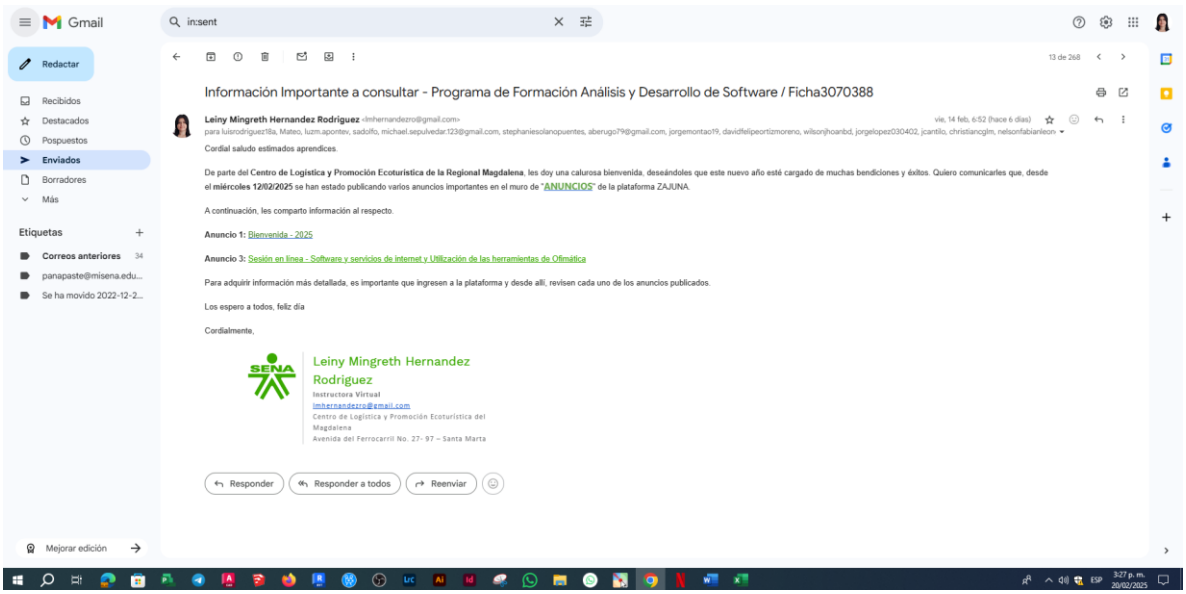


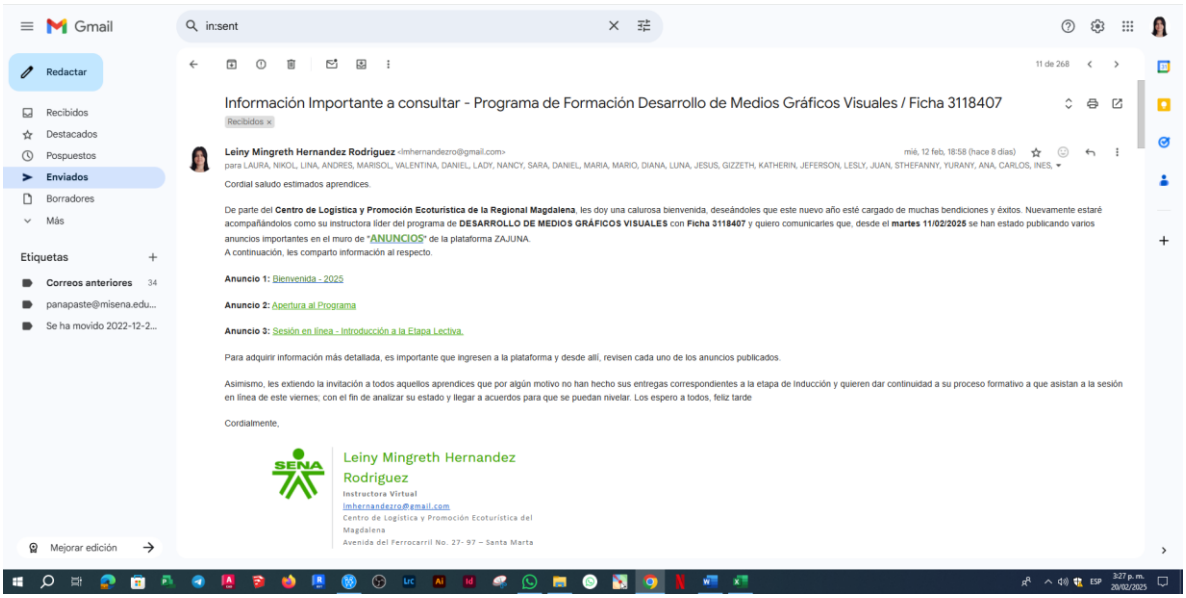
Ficha: 3070388

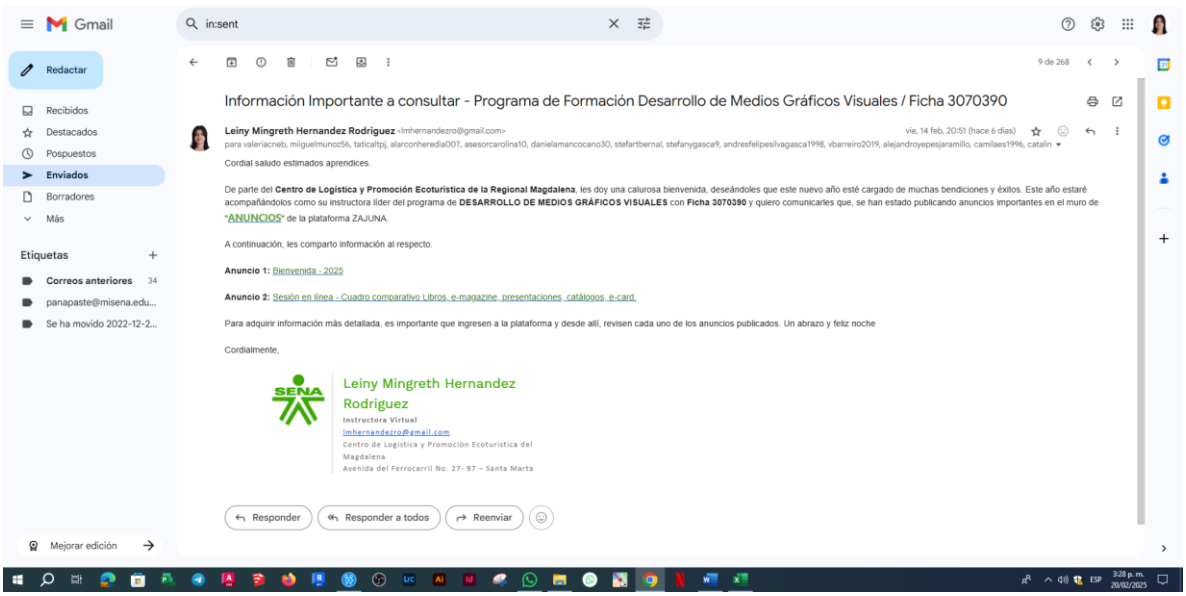

Accede a SOFIA
Área Personal
LEINY MINGRETH HERNANDEZ RODRIGUEZ
Modo de edición
Vencimiento de Mapa conceptual - Software y servi...
domingo, 23 febrero, 11:59 PM
Vencimiento de Taller. Utilización de las herramienta...
domingo, 23 febrero, 11:59 PM
Ir al calendario...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_217320_V_2977146_R_47_C_9529
P_228101_V_2282495_R_47_C_9529
P_228101_V_2282507_R_47_C_9529
P_228118_V_3070388_R_47_C_9529
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMAS
ACTIVIDADES INICIALES
FASE 1 ANÁLISIS
FASE 2 PLANEACIÓN
FASE 3 EJECUCIÓN
FASE 4 EVALUACIÓN
SESIONES EN LÍNEA
ETAPA PRODUCTIVA
P_522309_V_2626949_R_47_C_9529
P_522309_V_2675750_R_47_C_9529
P_522309_V_3070390_R_47_C_9529
P_522309_V_3118407_R_47_C_9529
P_524703_V_2879609_R_11_C_9405
P_631101_V_3070003_R_47_C_9529
CALENDARIO
febrero 2025
Lun Mar Mié Jue Vie Sáb Dom
Calendario completo
Importar o exportar calendarios
ADMINISTRACIÓN
Administración del curso
Configuración
Usuarios
Filtros
Informes
Configuración Calificaciones
Copia de seguridad
Restaurar
Banco de preguntas
Repositorios
Herramientas Externas LTI
TECNOLOGÍA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
ANUNCIOS
INDUCCION
INFORMACIÓN GENERAL
Diseño Curricular
Información del programa
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Foro dudas e inquietudes
Material de apoyo al instructor
Seguimiento y evaluación
Seguimiento a la formación
Comités evaluativos_Actas
Documentos de retención de aprendices
Reunión EEF_Actas
Reporte de curso
Fase de Inducción
Fase Análisis
Fase Planeación
Fase Ejecución
Fase Evaluación
Portafolio del Instructor Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
1. Plan de Trabajo
2. Guías de Aprendizaje
3. Planes de Mejoramiento
4. Seguimiento Etapa Productiva
Inasistencias_ Registro Ingreso LMS

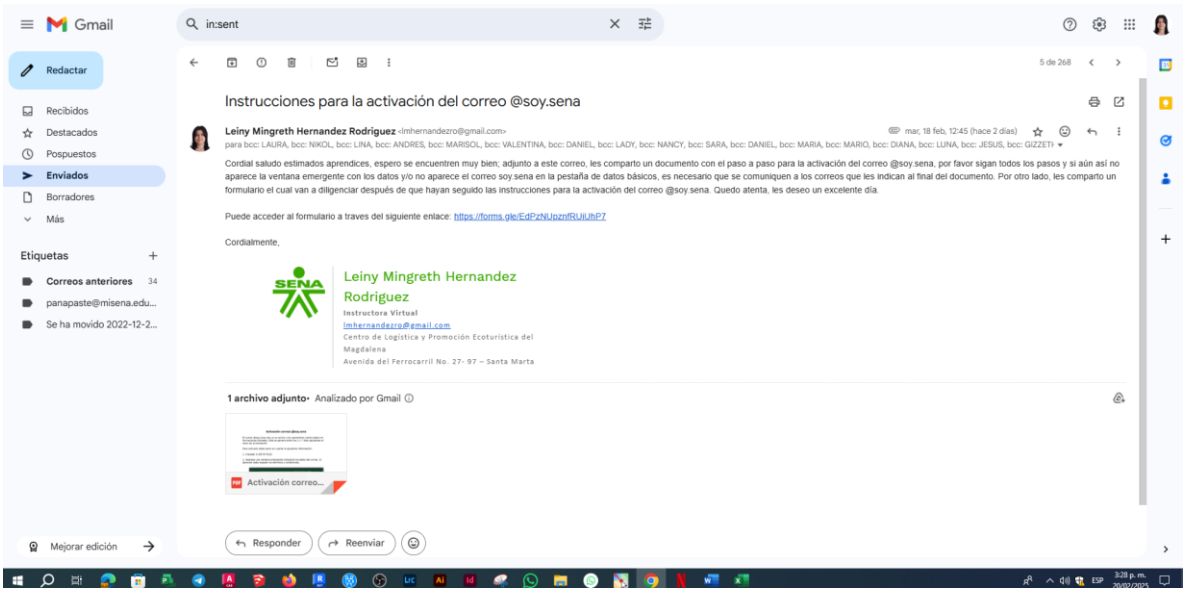
Anexo 10. Capturas de pantalla de actividades realizadas en las diferentes plataformas.

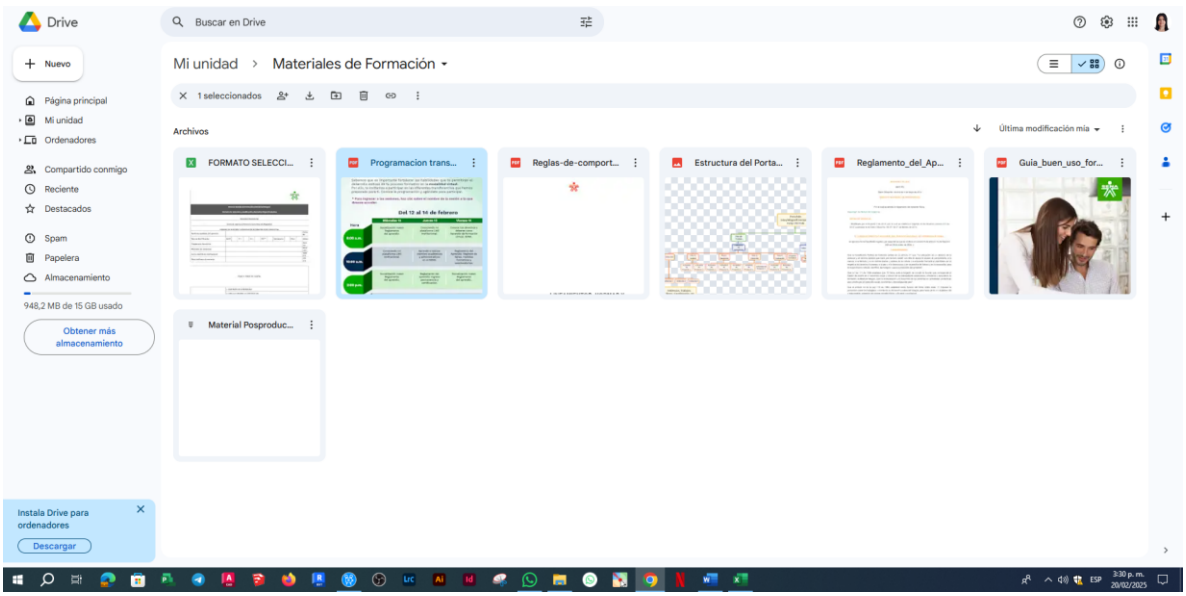


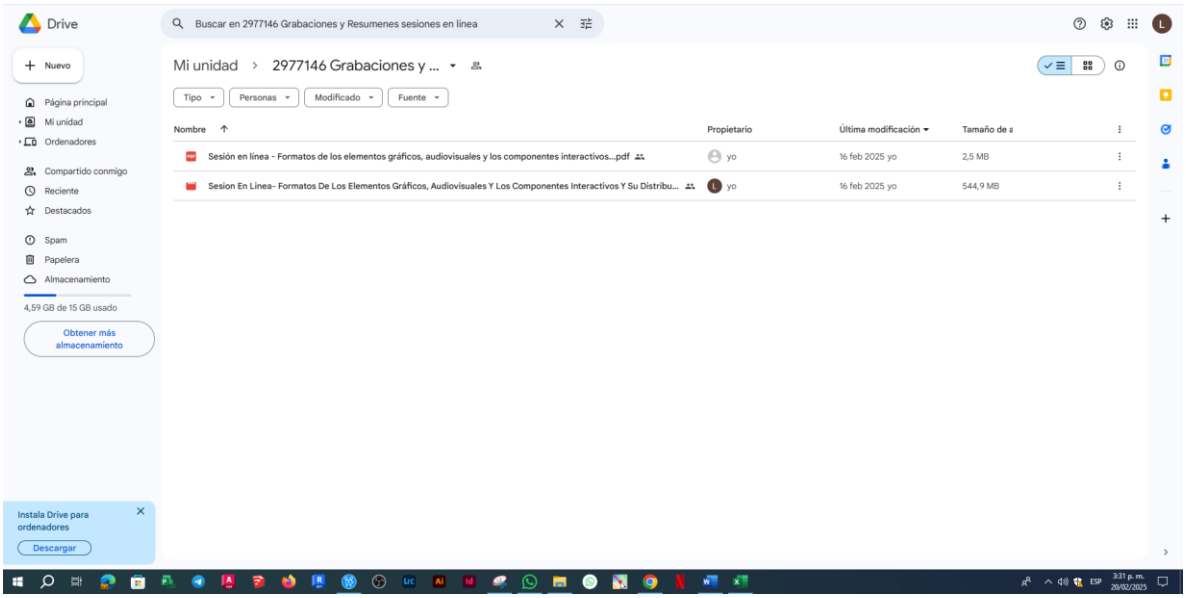


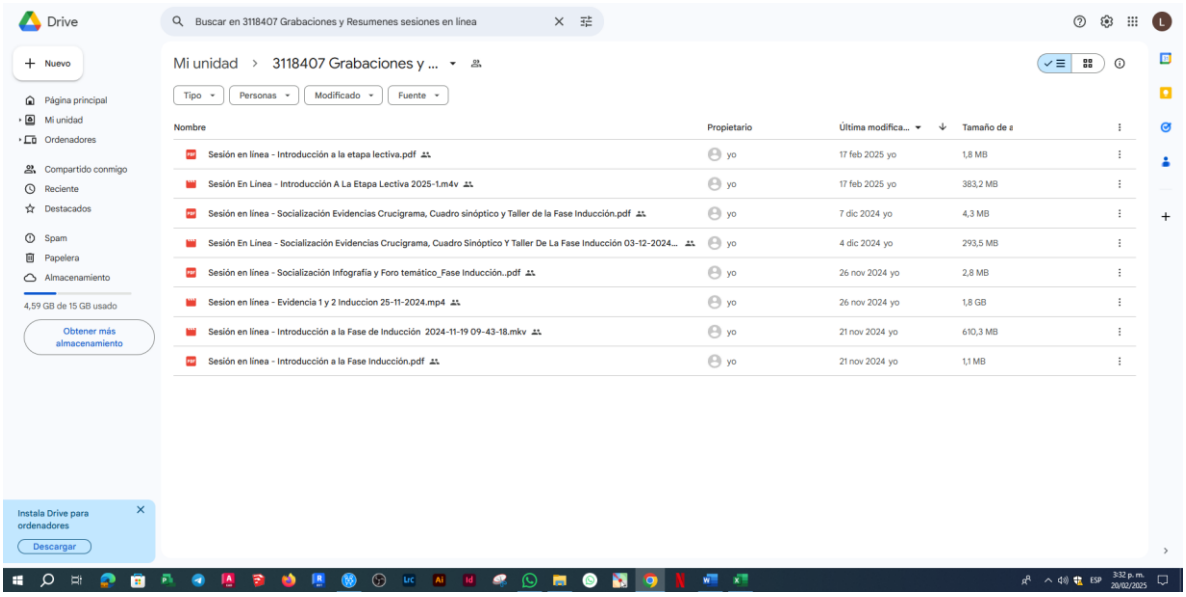

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Correos anteriores 34
panapaste@misena.edu...
Se ha movido 2022-12-2...
Mejorar edición
11 de 268
Información Importante a consultar - Programa de Formación Desarrollo de Medios Gráficos Visuales / Ficha 3118407
Recibidos ×
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez <lmhernandezro@gmail.com>
mié, 12 feb, 18:58 (hace 8 días)
para LAURA, NIKOL, LINA, ANDRES, MARISOL, VALENTINA, DANIEL, LADY, NANCY, SARA, DANIEL, MARIA, MARIO, DIANA, LUNA, JESUS, GIZZETH, KATHERIN, JEFERSON, LESLY, JUAN, STHEFANNY, YURANY, ANA, CARLOS, INES,
Cordial saludo estimados aprendices.
De parte del Centro de Logística y Promoción Ecoturística de la Regional Magdalena, les doy una calurosa bienvenida, deseándoles que este nuevo año esté cargado de muchas bendiciones y éxitos. Nuevamente estaré acompañándolos como su instructora líder del programa de DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES con Ficha 3118407 y quiero comunicarles que, desde el martes 11/02/2025 se han estado publicando varios anuncios importantes en el muro de "ANUNCIOS" de la plataforma ZAJUNA.
A continuación, les comparto información al respecto.
Anuncio 1: Bienvenida - 2025
Anuncio 2: Apertura al Programa
Anuncio 3: Sesión en línea - Introducción a la Etapa Lectiva.
Para adquirir información más detallada, es importante que ingresen a la plataforma y desde allí, revisen cada uno de los anuncios publicados.
Asimismo, les extiendo la invitación a todos aquellos aprendices que por algún motivo no han hecho sus entregas correspondientes a la etapa de Inducción y quieren dar continuidad a su proceso formativo a que asistan a la sesión en línea de este viernes; con el fin de analizar su estado y llegar a acuerdos para que se puedan nivelar. Los espero a todos, feliz tarde
Cordialmente,
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Instructora Virtual
lmhernandezro@gmail.com
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril No. 27- 97 – Santa Marta

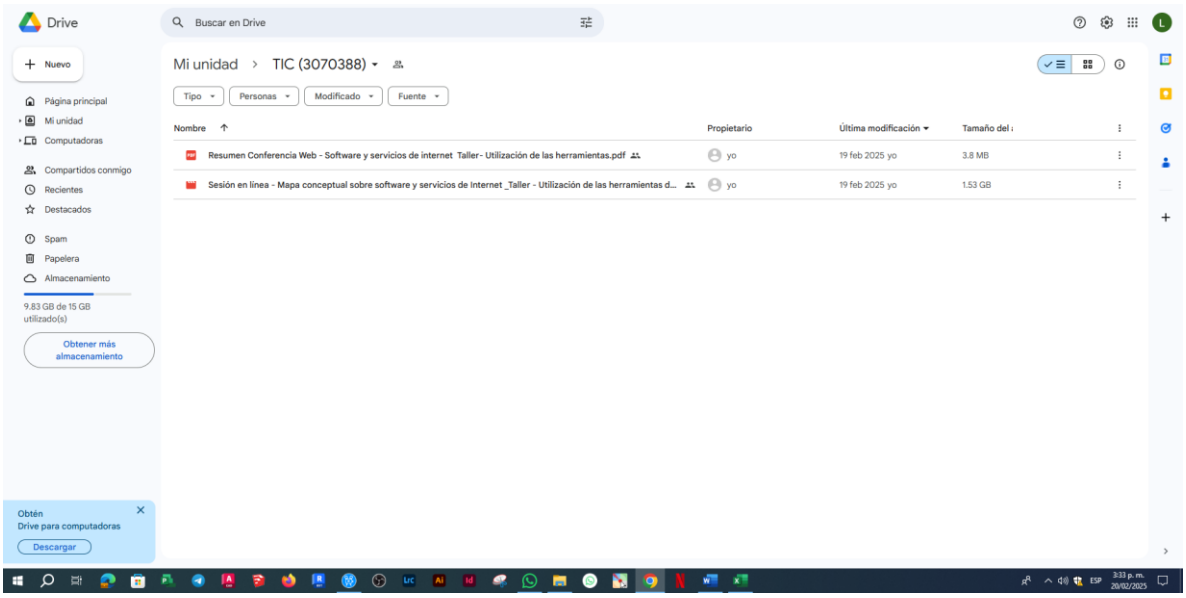

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Correos anteriores 34
panapaste@misena.edu...
Se ha movido 2022-12-2...
Mejorar edición
9 de 268
Información Importante a consultar - Programa de Formación Desarrollo de Medios Gráficos Visuales / Ficha 3070390
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez <lmhernandezro@gmail.com>
vie, 14 feb, 20:51 (hace 6 días)
para valeriacneb, miiguelmunoz56, taticaltpj, alarconheredia007, asesorcarolina10, danielamancocano30, stefartbernal, stefanygasca9, andresfelipesilvagasca1998, vbarreiro2019, alejandroyepesjaramillo, camilaes1996, catalin
Cordial saludo estimados aprendices.
De parte del Centro de Logística y Promoción Ecoturística de la Regional Magdalena, les doy una calurosa bienvenida, deseándoles que este nuevo año esté cargado de muchas bendiciones y éxitos. Este año estaré acompañándolos como su instructora líder del programa de DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES con Ficha 3070390 y quiero comunicarles que, se han estado publicando anuncios importantes en el muro de "ANUNCIOS" de la plataforma ZAJUNA.
A continuación, les comparto información al respecto.
Anuncio 1: Bienvenida - 2025
Anuncio 2: Sesión en línea - Cuadro comparativo Libros, e-magazine, presentaciones, catálogos, e-card.
Para adquirir información más detallada, es importante que ingresen a la plataforma y desde allí, revisen cada uno de los anuncios publicados. Un abrazo y feliz noche
Cordialmente,
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Instructora Virtual
lmhernandezro@gmail.com
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril No. 27- 97 – Santa Marta
Responder
Responder a todos
Reenviar


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Correos anteriores 34
panapaste@misena.edu...
Se ha movido 2022-12-2...
Instrucciones para la activación del correo @soy.sena
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez <lmhernandezro@gmail.com>
mar, 18 feb, 12:45 (hace 2 días)
Cordial saludo estimados aprendices, espero se encuentren muy bien; adjunto a este correo, les comparto un documento con el paso a paso para la activación del correo @soy.sena, por favor sigan todos los pasos y si aún así no aparece la ventana emergente con los datos y/o no aparece el correo soy.sena en la pestaña de datos básicos, es necesario que se comuniquen a los correos que les indican al final del documento. Por otro lado, les comparto un formulario el cual van a diligenciar después de que hayan seguido las instrucciones para la activación del correo @soy.sena. Quedo atenta, les deseo un excelente día.
Puede acceder al formulario a traves del siguiente enlace: https://forms.gle/EdPzNUpzmfRUiUhP7
Cordialmente,
Leiny Mingreth Hernandez Rodriguez
Instructora Virtual
lmhernandezro@gmail.com
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril No. 27- 97 – Santa Marta
1 archivo adjunto · Analizado por Gmail
Activación correo...
Responder
Reenviar
Mejorar edición


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
948,2 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › Materiales de Formación
1 seleccionados
Archivos
Última modificación mía
FORMATO SELECCI...
Programacion trans...
Reglas-de-comport...
Estructura del Porta...
Reglamento_del_Ap...
Guia_buen_uso_for...
Material Posproduc...
Instala Drive para ordenadores
Descargar


Drive
Buscar en 2977146 Grabaciones y Resumenes sesiones en línea
Nuevo
Mi unidad › 2977146 Grabaciones y ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4,59 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
Sesión en línea - Formatos de los elementos gráficos, audiovisuales y los componentes interactivos...pdf
yo
16 feb 2025 yo
2,5 MB
Sesion En Línea- Formatos De Los Elementos Gráficos, Audiovisuales Y Los Componentes Interactivos Y Su Distribu...
yo
16 feb 2025 yo
544,9 MB
Instala Drive para ordenadores
Descargar


Drive
Buscar en 3118407 Grabaciones y Resumenes sesiones en línea
Nuevo
Mi unidad › 3118407 Grabaciones y ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
4,59 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño de a
Sesión en línea - Introducción a la etapa lectiva.pdf
yo
17 feb 2025 yo
1,8 MB
Sesión En Línea - Introducción A La Etapa Lectiva 2025-1.m4v
yo
17 feb 2025 yo
383,2 MB
Sesión en línea - Socialización Evidencias Crucigrama, Cuadro sinóptico y Taller de la Fase Inducción.pdf
yo
7 dic 2024 yo
4,3 MB
Sesión En Línea - Socialización Evidencias Crucigrama, Cuadro Sinóptico Y Taller De La Fase Inducción 03-12-2024...
yo
4 dic 2024 yo
293,5 MB
Sesión en línea - Socialización Infografía y Foro temático_Fase Inducción..pdf
yo
26 nov 2024 yo
2,8 MB
Sesion en línea - Evidencia 1 y 2 Induccion 25-11-2024.mp4
yo
26 nov 2024 yo
1,8 GB
Sesión en línea - Introducción a la Fase de Inducción 2024-11-19 09-43-18.mkv
yo
21 nov 2024 yo
610,3 MB
Sesión en línea - Introducción a la Fase Inducción.pdf
yo
21 nov 2024 yo
1,1 MB
Instala Drive para ordenadores
Descargar


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9.83 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Obtén Drive para computadoras
Descargar
Mi unidad › TIC (3070388)
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
Resumen Conferencia Web - Software y servicios de internet Taller- Utilización de las herramientas.pdf
yo
19 feb 2025 yo
3.8 MB
Sesión en línea - Mapa conceptual sobre software y servicios de Internet _Taller - Utilización de las herramientas d...
yo
19 feb 2025 yo
1.53 GB