PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Marzo de 2025

Señor
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **7390471**
Coordinador Automatización
Automatización
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2025

Referencia: No 7390471 del año 2025

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 Marzo de 2025 por valor de (2.299.756). 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 9 de Diciembre de 2025.

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.	Realización de diapositivas para las conferencias web.	Diapositivas en PowerPoint. Pantallazo 1
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. 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. 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.	Componentes del curso. Pantallazos 2 Cronograma General de Actividades. Pantallazos 3 y 4 Actividad de aprendizaje. Pantallazo 5 Centro de calificaciones. Pantallazo 6

		Creación de anuncios con información y orientaciones claras que faciliten el adecuado desarrollo de las actividades del programa.	Anuncios en el LMS Pantallazos 7 y 8
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 de la temática y de las videncias de los cursos en el Ambiente Virtual LMS. a través de las conferencias web	Conferencia web. Pantallazo 9
4	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	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 10, 11, 12 y 13

	portafolio de evidencias.		
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 14 y 15
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 16

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. **4588247906** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



DORENA ISABEL GUTIERREZ BLANCO

Contratista

C.C. No. 51.714.784

Recibí a satisfacción:



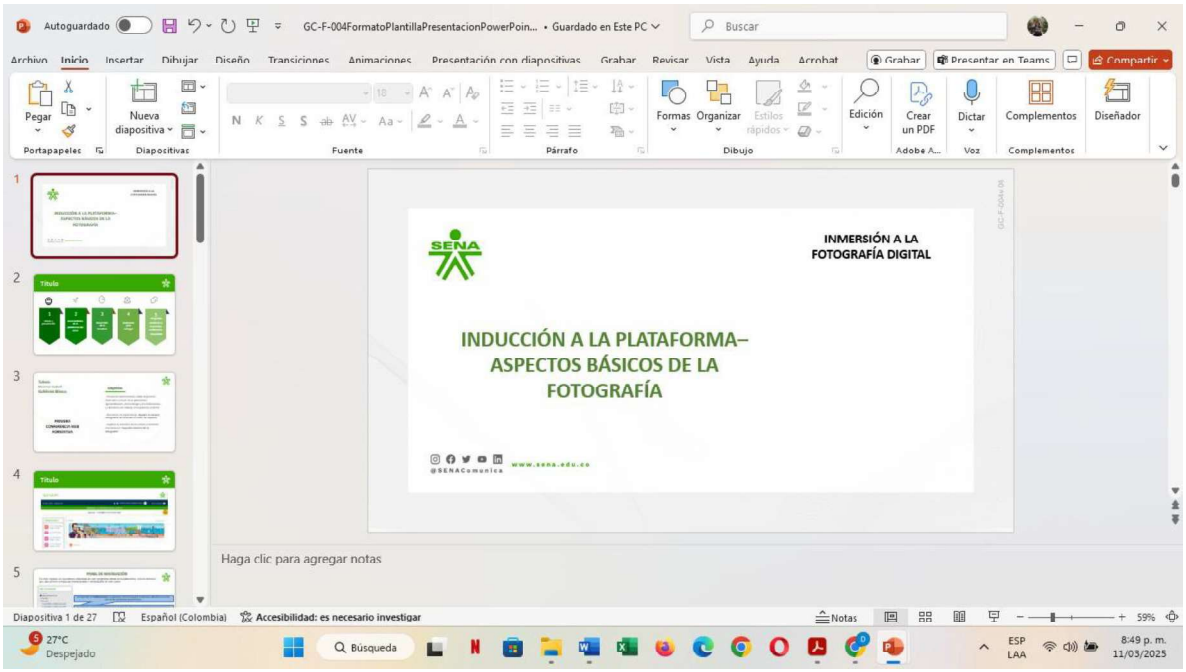
ELKIN DAVID PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7390471
Coordinador Automatización

Evidencias mensuales Marzo 2025

Teniendo en cuenta el informe mensual de actividades:

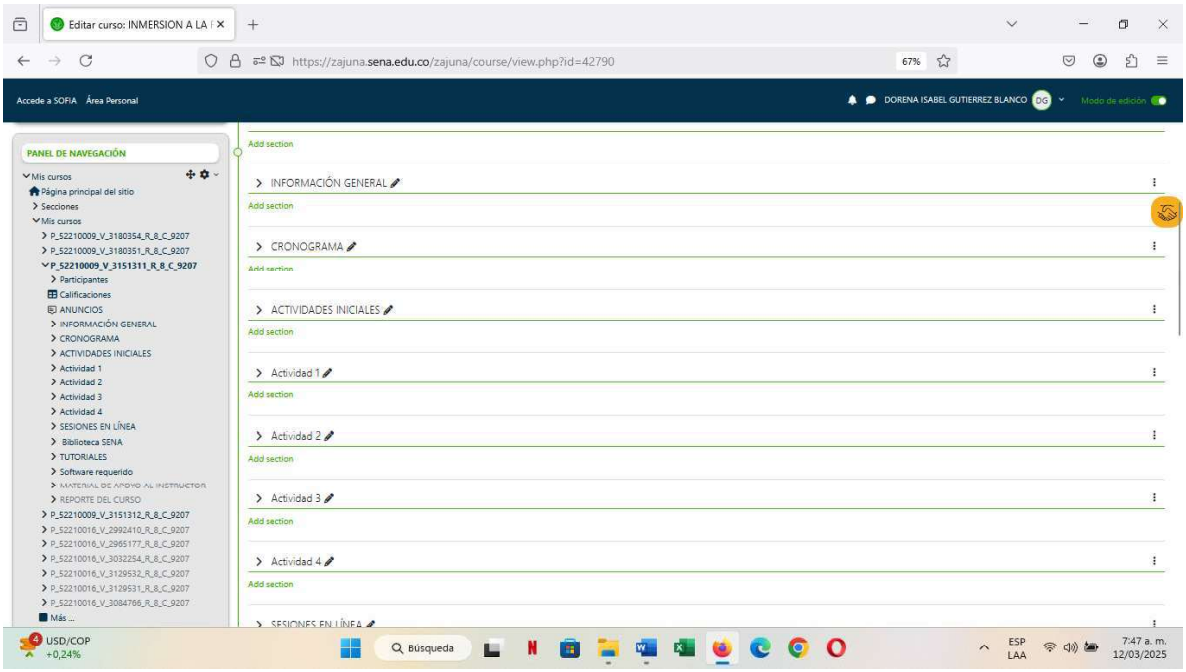
Realización de diapositivas para las conferencias web.

1



Verificación del normal funcionamiento de todos los componentes del LMS.

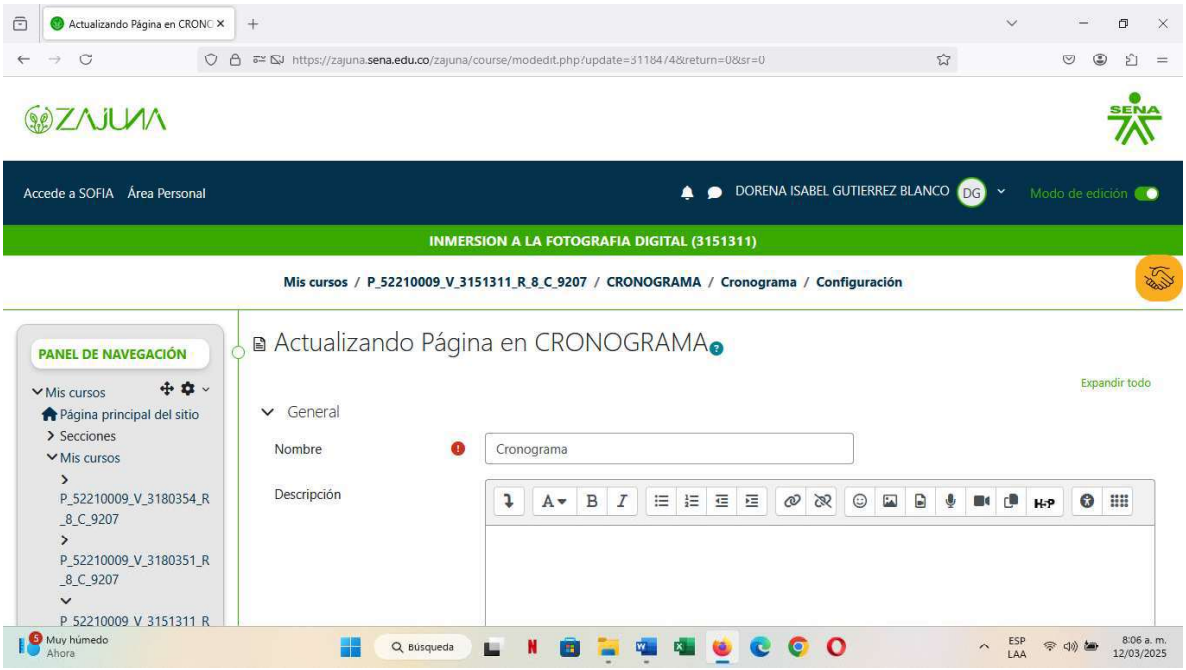
2



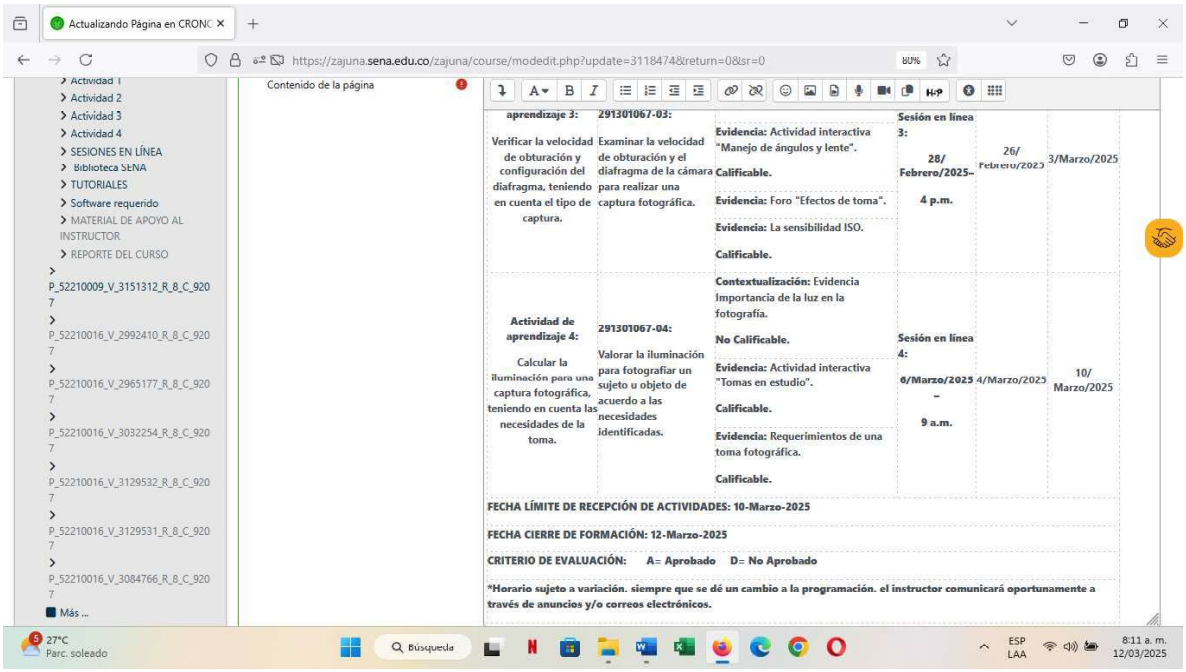
Organización del Cronograma General de Actividades

Edición de contenidos del Cronograma

3

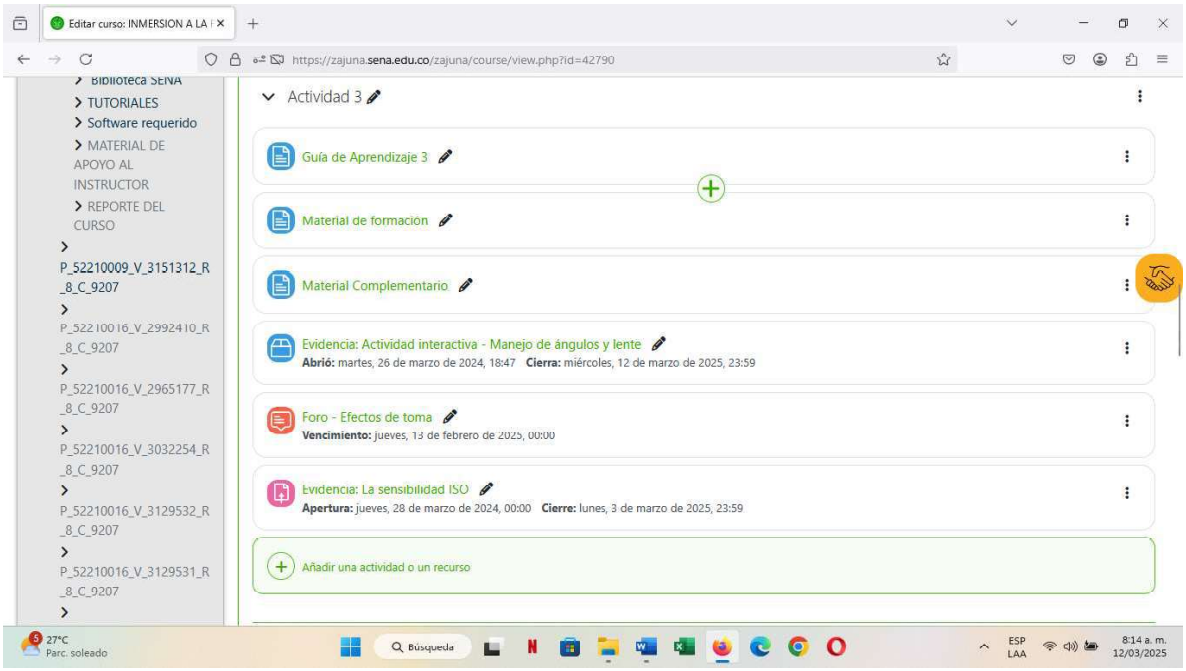


4



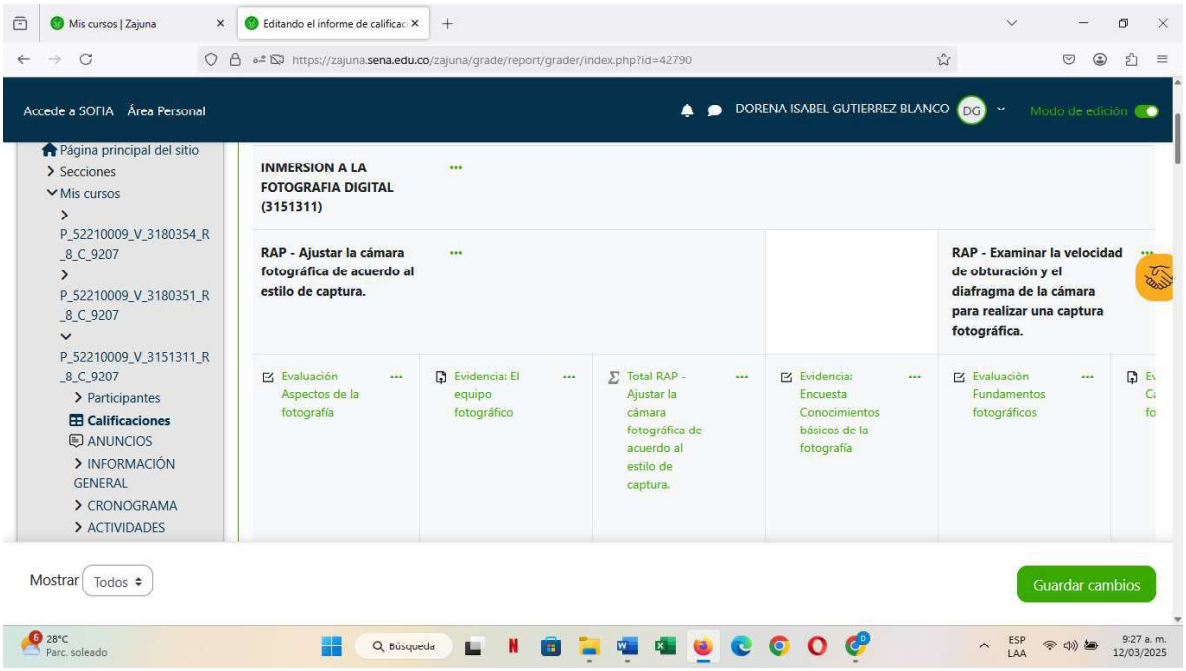
Revisión de actividades del programa

5



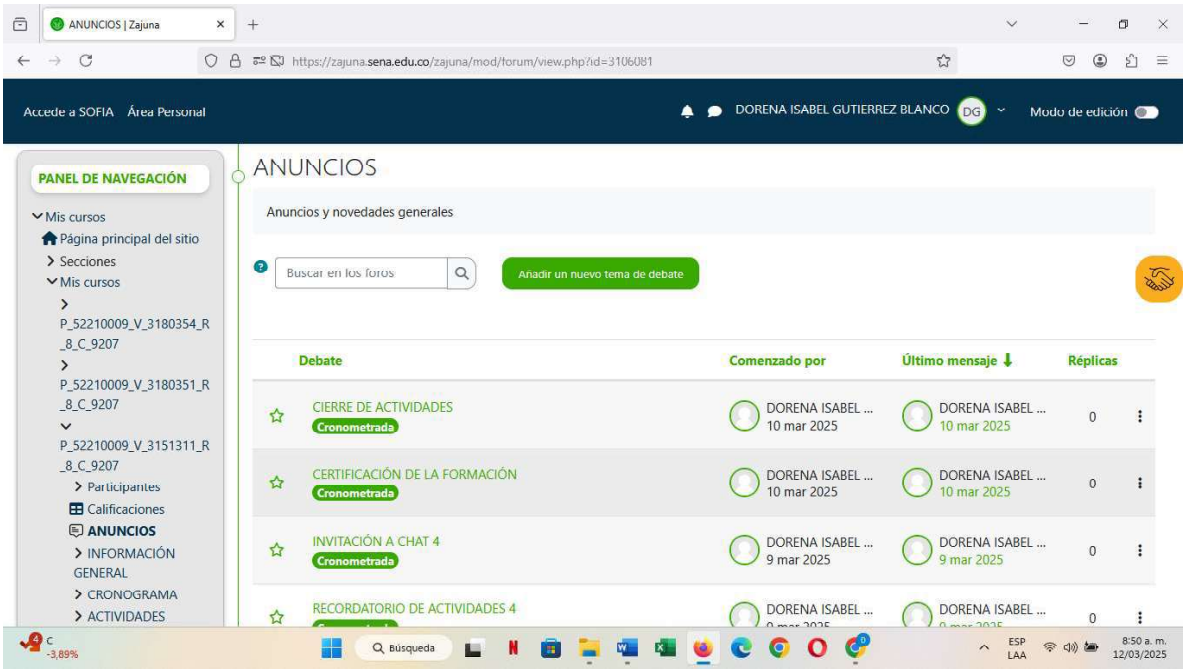
Adecuación del Centro de Calificaciones

6

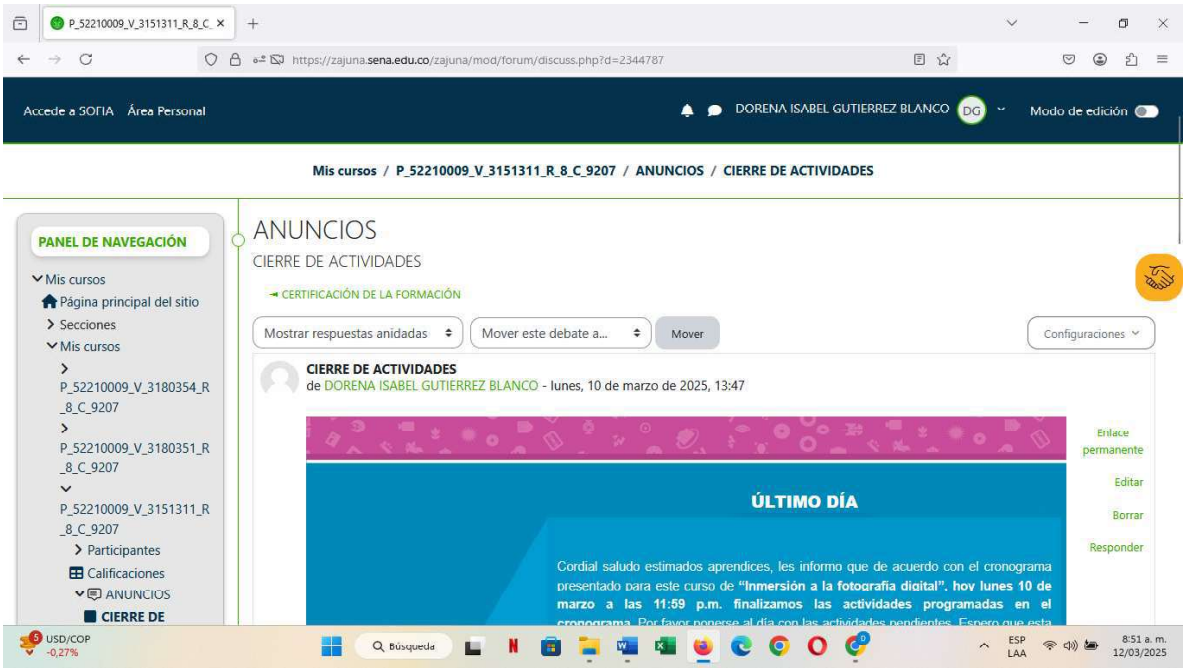


Creación de anuncios

7

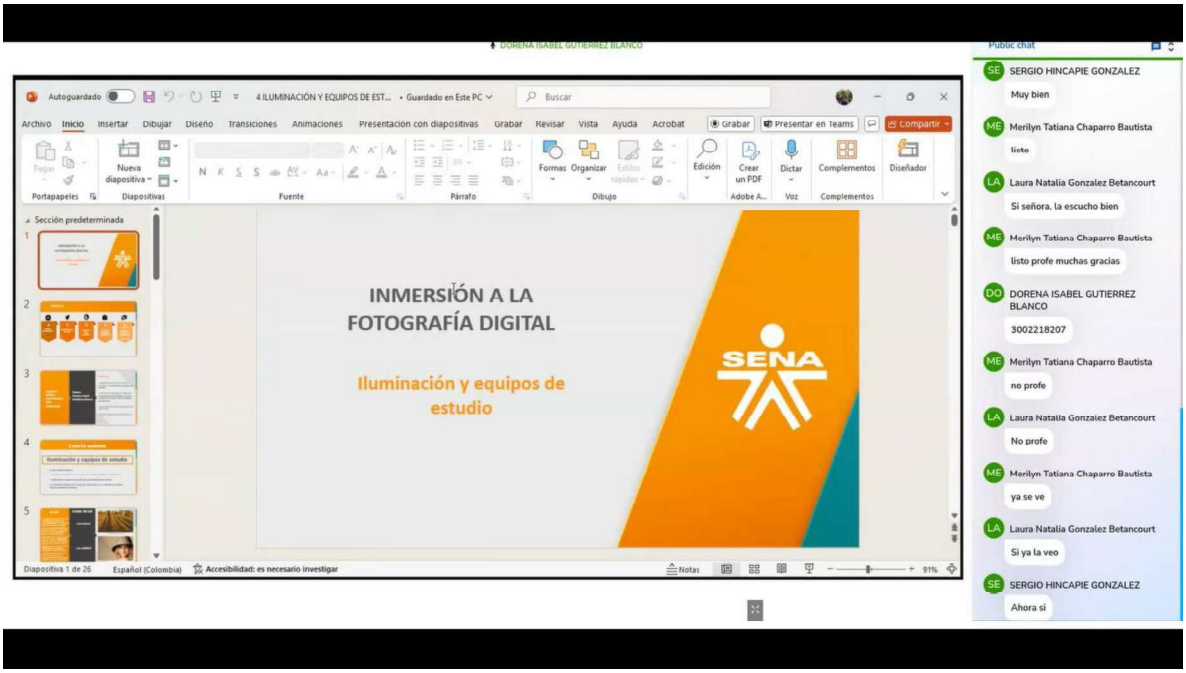


8



Explicación detallada de la temática y de las videncias de los cursos en el Ambiente Virtual LMS a través de las conferencias web

9

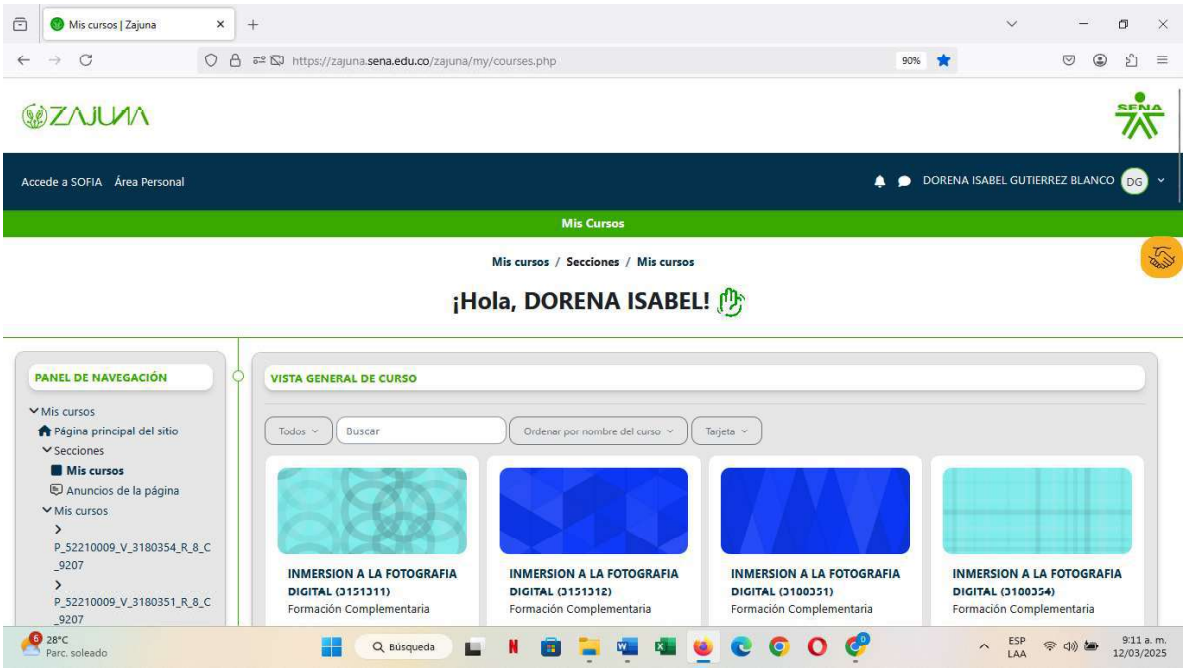


Ejecución de procesos formativos en ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo con la modalidad virtual.

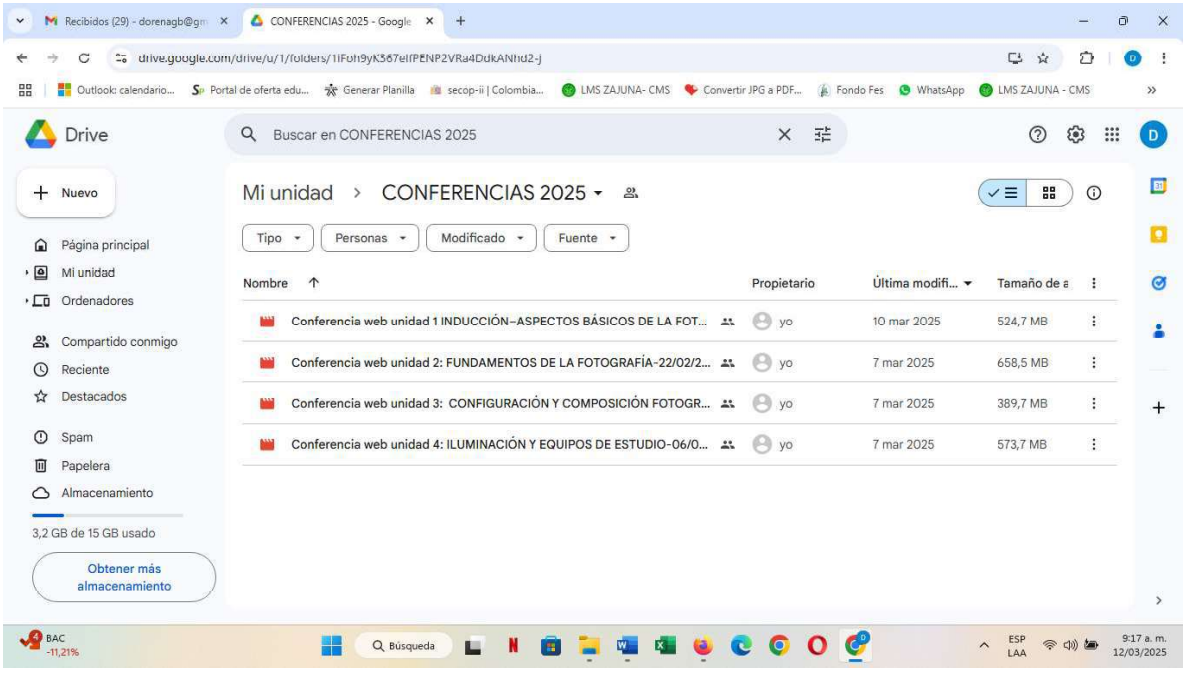
10



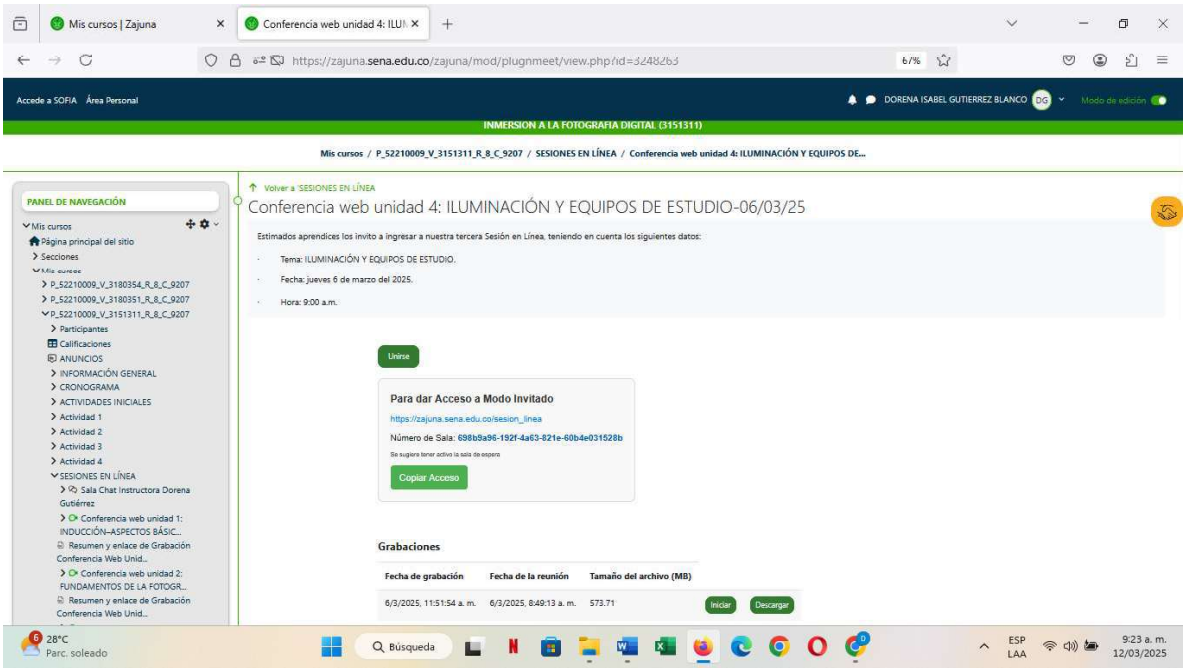
11


Mis cursos | Zajuna
https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
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_52210009_V_3180354_R_8_C_9207
P_52210009_V_3180351_R_8_C_9207
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por nombre del curso
Tarjeta
INMERSION A LA FOTOGRAFIA DIGITAL (3151311)
Formación Complementaria
INMERSION A LA FOTOGRAFIA DIGITAL (3151312)
Formación Complementaria
INMERSION A LA FOTOGRAFIA DIGITAL (3100351)
Formación Complementaria
INMERSION A LA FOTOGRAFIA DIGITAL (3100354)
Formación Complementaria
28°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
9:11 a. m.
12/03/2025

12

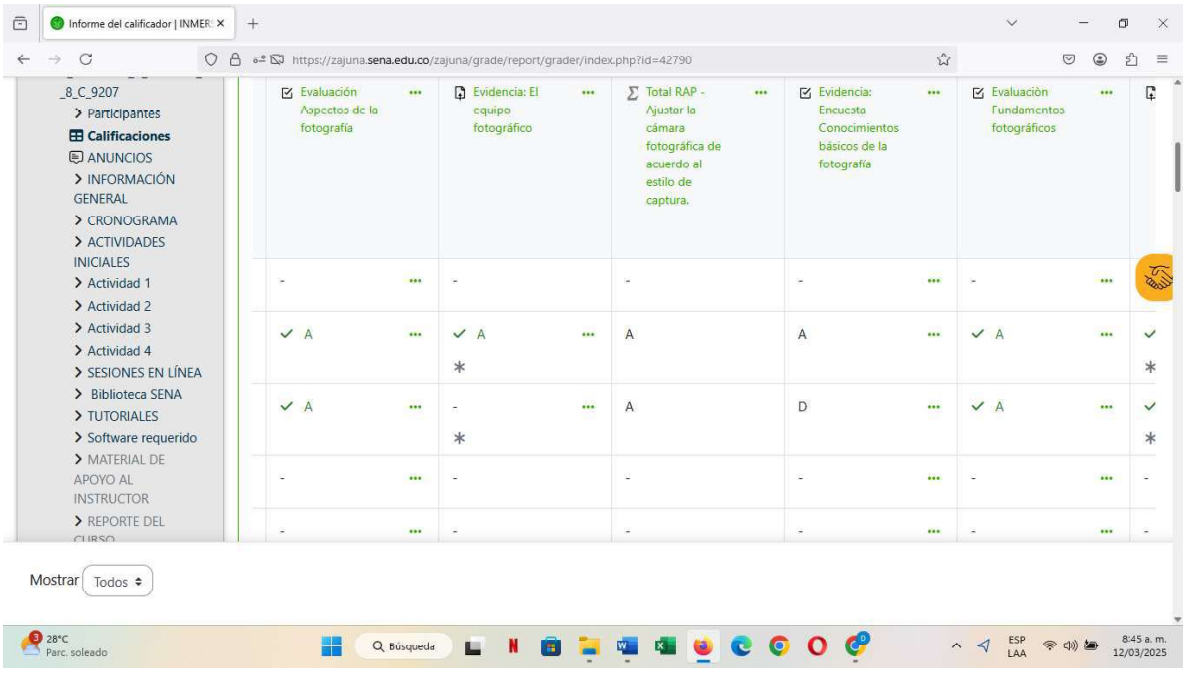

CONFERENCIAS 2025 - Google
drive.google.com/drive/u/1/folders/1lFuh9yK567elfPENP2VRa4DdkANhd2-j
Drive
Buscar en CONFERENCIAS 2025
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
3,2 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > CONFERENCIAS 2025
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
Conferencia web unidad 1 INDUCCIÓN–ASPECTOS BÁSICOS DE LA FOT... yo 10 mar 2025 524,7 MB
Conferencia web unidad 2: FUNDAMENTOS DE LA FOTOGRAFÍA-22/02/2... yo 7 mar 2025 658,5 MB
Conferencia web unidad 3: CONFIGURACIÓN Y COMPOSICIÓN FOTOGR... yo 7 mar 2025 389,7 MB
Conferencia web unidad 4: ILUMINACIÓN Y EQUIPOS DE ESTUDIO-06/0... yo 7 mar 2025 573,7 MB
BAC
-11,21%
Búsqueda
ESP
LAA
9:17 a. m.
12/03/2025

13

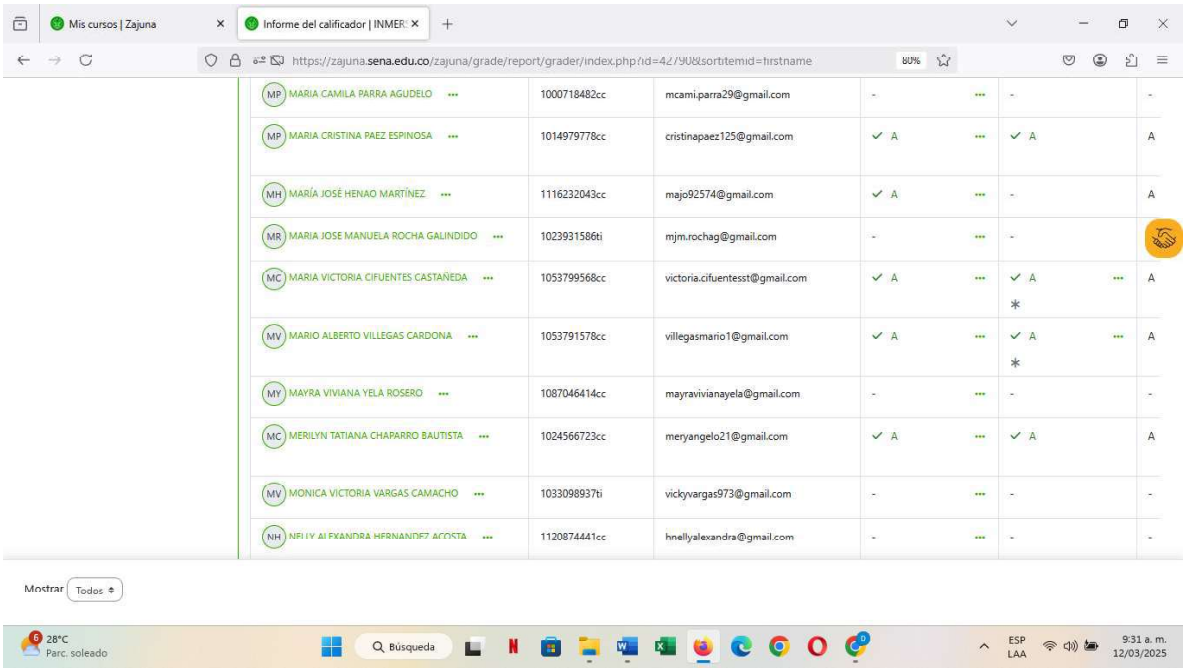


Revisión permanente del centro de calificaciones evaluando todas las actividades, foros, y pruebas de conocimiento.

14

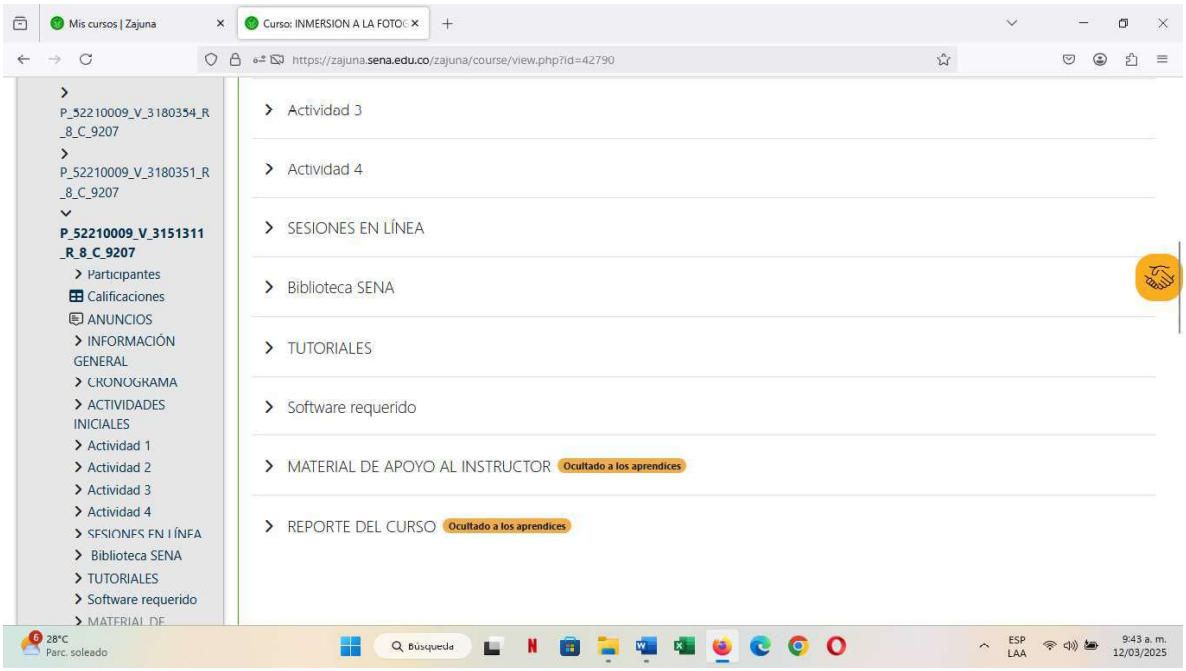


15

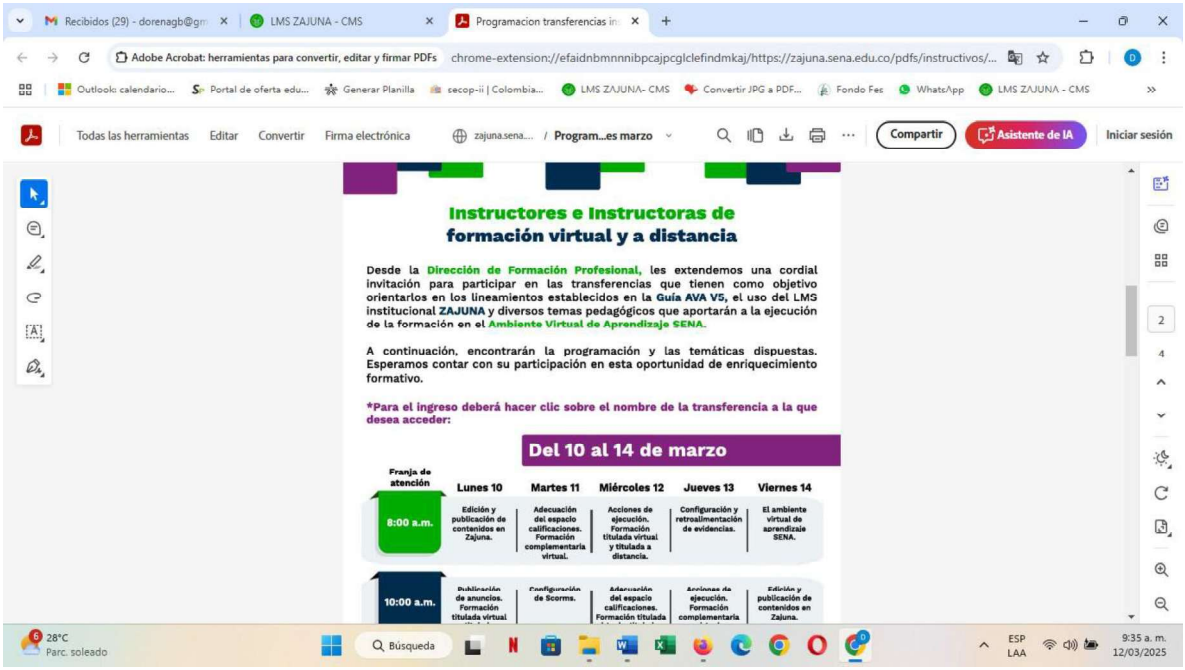


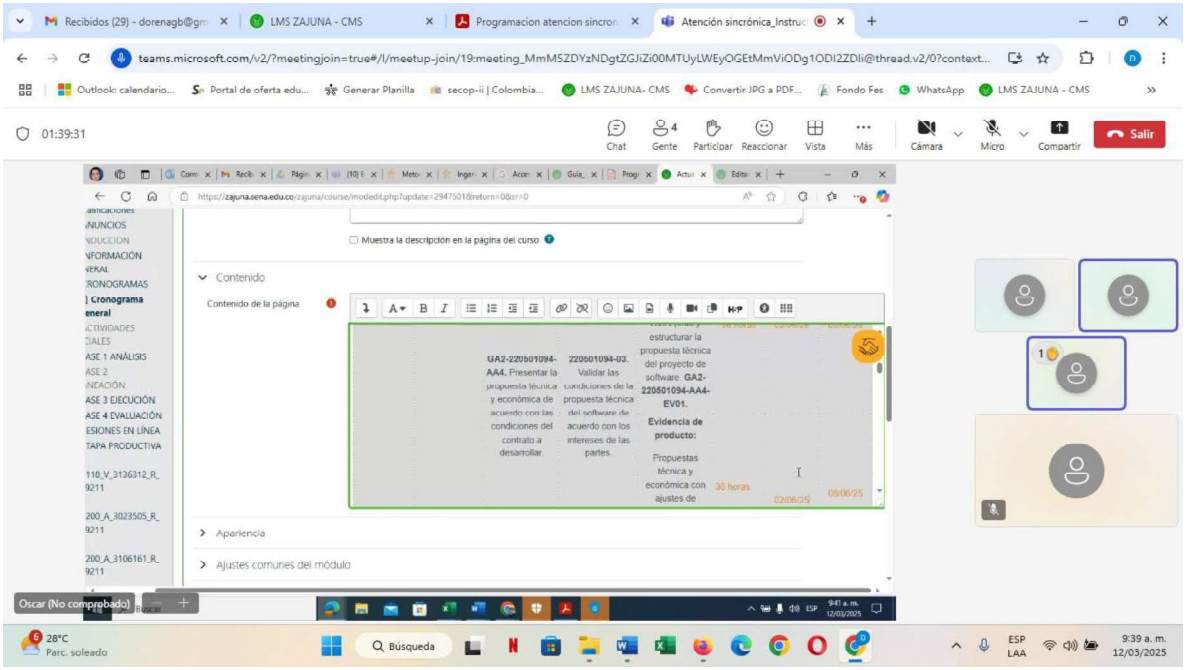
Publicación en la carpeta Reporte con todos los informes que esta requiere.
Editar carpetas del proyecto

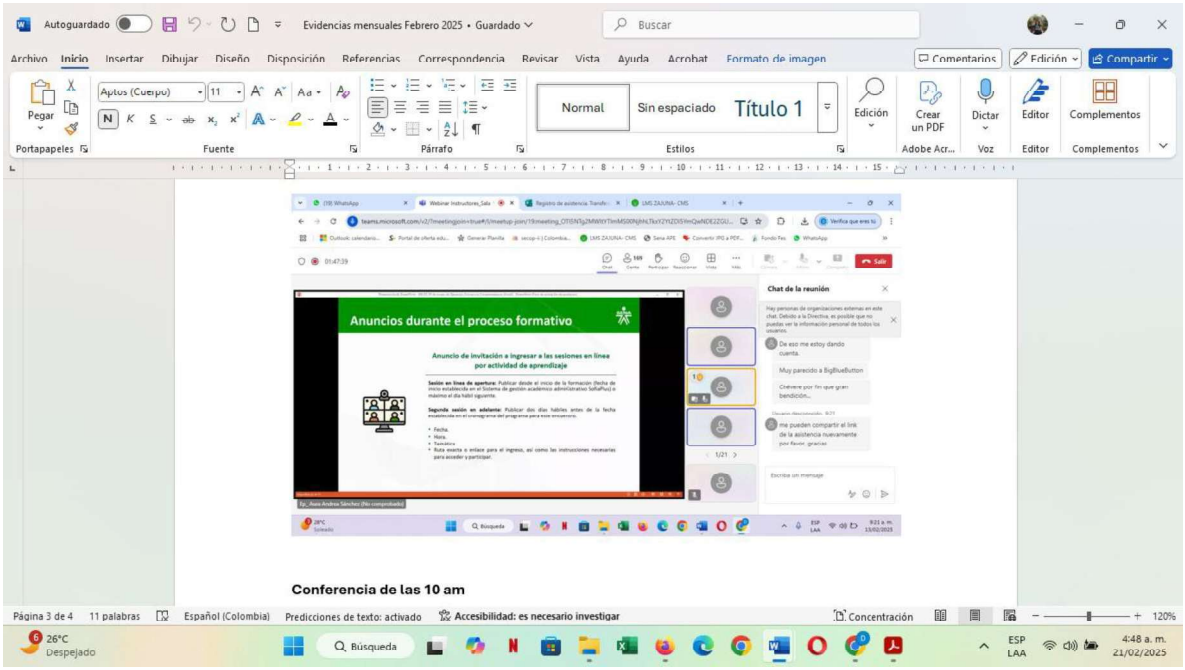
16

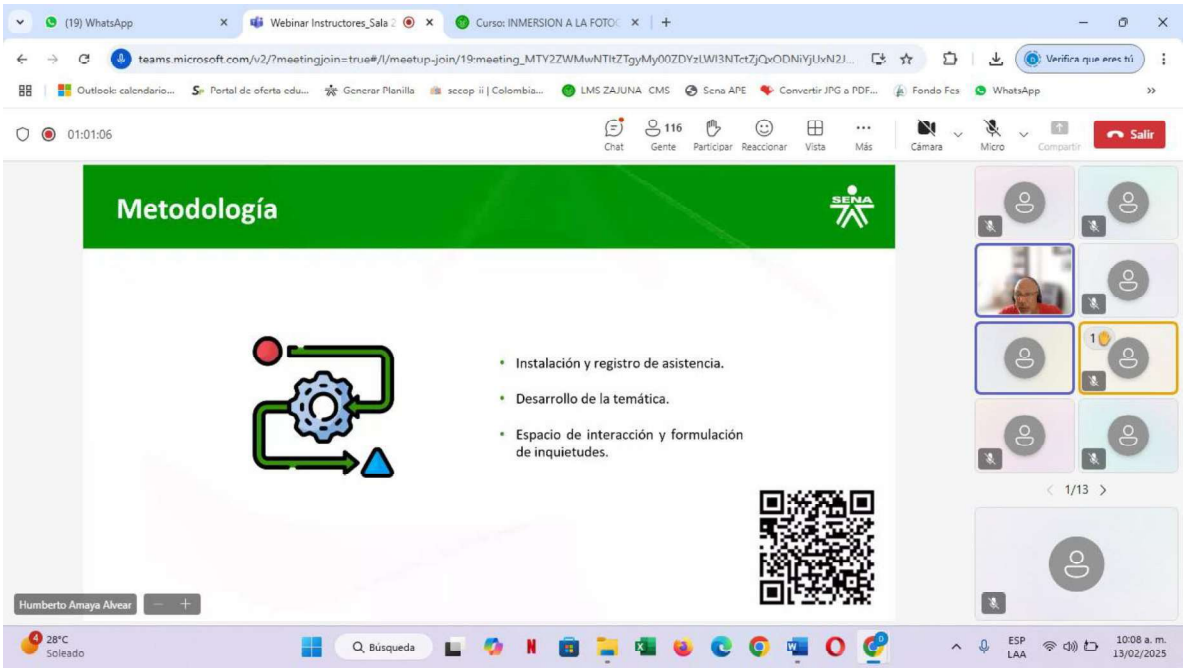


CAPACITACION: TRANSFERENCIAS SOCIALIZACIÓN GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE-AVA-V5






Anuncios durante el proceso formativo
Anuncio de invitación a ingresar a las sesiones en línea por actividad de aprendizaje
Chat de la reunión
Conferencia de las 10 am


Metodología
Instalación y registro de asistencia.
Desarrollo de la temática.
Espacio de interacción y formulación de inquietudes.
Humberto Amaya Alvear