



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pitalito, octubre de 2025

Señor

Osbeín Valenzuela Carrillo

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7376207**

Profesional Grado 08

Bilingüismo

Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano

Pitalito

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7376207 del año 2025

Diana Patricia Carmona Milian, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.947.799 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$56.561.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. (\$4.511.000) y b) Diez (10) pagos mensuales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$5.205.000) cada uno.

Plazo: Será hasta 31 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios profesionales de asesoría didáctico-pedagógica en entornos virtuales, dirigidos a instructores y otros roles fundamentales en la ejecución de la formación, así como en el manejo de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje del SENA, conforme a los lineamientos institucionales para contribuir al éxito de las acciones formativas.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las acciones a llevar a cabo durante el mes o según se requiera para el avance de las actividades, con la aprobación previa de la persona responsable en el Grupo de Gestión de la Oferta, Ejecución y Certificación de la Formación, o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Realización y ejecución de programación mensual de actividades a desarrollar.	Programación mensual de transferencias instructores. Programación mensual de chat instructores.
2	Atender las dudas de los instructores (titulada y complementaria) sobre las actividades de alistamiento, desarrollo y cierre de los procesos formativos que se realizarán en el ambiente virtual de aprendizaje, de acuerdo con las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) vigente, mediante los espacios establecidos.	Orientación y acompañamiento en espacios de chat para instructores atendiendo dudas específicas de alistamiento, ejecución y cierre de los programas virtuales.	Pantallazos de atención en chat.
3	Brindar orientación a los instructores de la formación (titulada y complementaria) sobre las pautas mínimas estipuladas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) vigente,	Realización y asistencia a las sesiones de transferencias tecnológicas en calidad de anfitrión y asistente.	Pantallazos de orientación de transferencias.



	mediante los espacios digitales destinados para ese fin y de acuerdo con la programación establecida.		
4	Llevar a cabo el alistamiento y la verificación técnica de manera puntual en los espacios de apoyo destinados a orientar a los instructores de la formación (titulada y complementaria) en las acciones técnico-pedagógicas a realizar durante el desarrollo de los procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA.	Verificación técnica y alistamiento de los espacios dispuestos en Teams para la realización de las diferentes actividades programadas.	Pantallazos de validación de espacios en Teams.
5	Desarrollar materiales digitales para orientar a los instructores sobre las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales AVA vigente y las funcionalidades del LMS SENA, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.	Realización y actualización de presentaciones sobre diversas temáticas a usar en las diferentes actividades dirigidas a los instructores.	Pantallazos de las presentaciones proyectadas actualizadas. Diligenciamiento inventario de transferencias del equipo.
6	Revisar y actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a los procesos formativos orientados en el ambiente virtual de aprendizaje SENA, en los espacios destinados para tal fin.	Identificación de preguntas frecuentes en los diferentes espacios de atención.	Diligenciamiento de archivo interno de preguntas frecuentes.
7	Elaborar actas de las sesiones de trabajo, sesiones de transferencia, webinar y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Realización de actas diarias correspondientes a las diferentes actividades programadas, además diligenciamiento del consecutivo de actas.	Pantallazo del diligenciamiento de actas mensuales.



8	Mantener actualizados todos los recursos (espacios, formularios, instrumentos, etc.) necesarios para el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, según los planes de trabajo establecidos.	Realización de diferentes acciones relacionadas con las actividades asignadas y diligenciamiento de los documentos compartidos.	Diligenciamiento del consecutivo actas. Seguimiento diario de responsabilidad individual en One Drive. (Actualización y revisión de diapositivas del equipo).
9	Plantear acciones de mejora de manera conjunta con los demás roles que integran la estrategia, sobre la ejecución de la formación a partir de las inquietudes y/o sugerencias recibidas en los diferentes espacios de interacción con los instructores de formación titulada y complementaria.	Revisión del Plan de Trabajo propuesto desde el equipo.	Plan de Trabajo Equipo E-Pedagogos.
10	Orientar transferencias de conocimiento para explicar las funcionalidades de la plataforma virtual (LMS) institucional, en los espacios dispuestos para tal fin y atendiendo la programación establecida desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Realización de talleres de fortalecimiento relacionadas con las listas de chequeo anexas en la Guía AVA vigente.	Pantallazos talleres de fortalecimiento para instructores.
11	Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.	Participación en todos los requerimientos del equipo y reuniones planteadas para el apoyo de las acciones.	Pruebas de la herramienta Glosario.
12	Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el Grupo de Gestión de la	Comunicación constante con distintos compañeros de la estrategia virtual para el	Comunicación con los compañeros de distintos



	Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.	fortalecimiento de las acciones a efectuar con los instructores virtuales.	grupos de la estrategia virtual.
13	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.	Asistencia a las reuniones y jornadas de trabajo planteadas para el mes de octubre.	Pantallazos reuniones de equipo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.


Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de SOI No. 4623330660 correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (22) folios.

Cordialmente,


Diana Patricia Carmona Milian
Contratista
C.C. No. 41.947.799 de Armenia

Recibí a satisfacción:


Osbeín Valenzuela Carrillo
Profesional Grado 08
Bilingüismo
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 7376207 de 2025

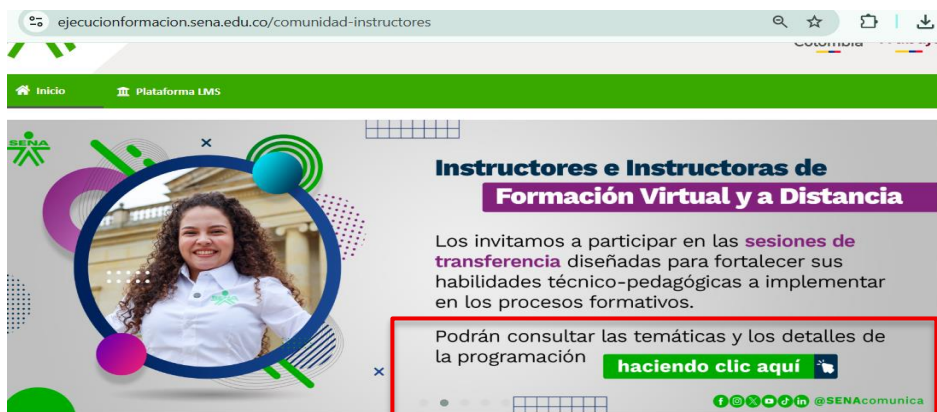


INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
DIANA PATRICIA CARMONA MILIAN					
NUMERO DE CONTRATO: No 7376207 del año 2025					
OCTUBRE					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Obligación 1: Programar las acciones a llevar a cabo durante el mes o según se requiera para el avance de las actividades, con la aprobación previa de la persona responsable en el Grupo de Gestión de la Oferta, Ejecución y Certificación de la Formación, o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización y ejecución de programación mensual de actividades a desarrollar.

Evidencias: Programación mensual de transferencias instructores.





Instructores e Instructoras de formación virtual y a distancia

Desde la **Dirección de Formación Profesional**, les extendemos una cordial invitación para participar en las transferencias que tienen como objetivo orientarlos en los lineamientos establecidos en la **Guía AVA V5**, el uso del LMS institucional **ZAJUNA** y diversos temas pedagógicos que aportarán a la ejecución de la formación en el **Ambiente Virtual de Aprendizaje SENA**.

A continuación, encontrarán la programación y las temáticas dispuestas. Esperamos contar con su participación en esta oportunidad de enriquecimiento formativo.

***Para el ingreso deberá hacer clic sobre el nombre de la transferencia a la que desea acceder:**

Del 1 al 3 de octubre

Franja de atención	Miércoles 1	Jueves 2	Viernes 3
8:00 a.m.	Publicación de anuncios. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Orientaciones generales para la publicación de anuncios.	Cronograma. Formación complementaria virtual.
10:00 a.m.	Configuración y retroalimentación de evidencias.	El ambiente virtual de aprendizaje SENA.	Estrategias para la retroalimentación de evidencias.
2:00 p.m.	Dinamización de evidencias y foros con audio.	Configuración de wikis.	Tecnologías disruptivas en la educación virtual.
4:00 p.m.	Configuración de evaluaciones.	Consulta de listas de chequeo en SAVA.	Publicación de anuncios. Formación complementaria virtual.

¡Lo esperamos!

GON-F-012 V03



Instructores e Instructoras de formación virtual y a distancia

Desde la **Dirección de Formación Profesional**, les extendemos una cordial invitación para participar en las transferencias que tienen como objetivo orientarlos en los lineamientos establecidos en la **Guía AVA V5**, el uso del LMS institucional **ZAJUNA** y diversos temas pedagógicos que aportarán a la ejecución de la formación en el **Ambiente Virtual de Aprendizaje SENA**.

A continuación, encontrarán la programación y las temáticas dispuestas. Esperamos contar con su participación en esta oportunidad de enriquecimiento formativo.

***Para el ingreso deberá hacer clic sobre el nombre de la transferencia a la que desea acceder:**

Del 6 al 10 de octubre

Franja de atención	Lunes 6	Martes 7	Miércoles 8	Jueves 9	Viernes 10
8:00 a.m.		Herramientas de apoyo a la labor del instructor.	Espacio perfil del instructor. Formación complementaria virtual.	Herramienta informes en Zajuna.	Configuración de grupos.
10:00 a.m.	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación complementaria virtual.	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marketing digital para la formación: divulgando el conocimiento.	Adecuación del espacio calificaciones. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Estrategias para la retroalimentación de foros.
2:00 p.m.	Acciones de alistamiento. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Orientaciones generales para la publicación de anuncios.	Pautas para el desarrollo de sesiones en línea asertivas.	Espacio perfil del instructor. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Edición y publicación de contenidos en Zajuna.
4:00 p.m.	Configuración de sondeos.	Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual.	Adecuación del espacio Calificaciones. Formación complementaria virtual.	Configuración y retroalimentación de foros.	Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA-V5

¡Lo esperamos!

GON-F-012 V03



Programación mensual de chat instructores.

Estimado/a instructor/a de formación virtual



Lo invitamos a participar en los **espacios de atención sincrónica** que ha dispuesto el equipo de E-Pedagogos para que pueda realizar consultas sobre inquietudes o dudas relacionadas con el manejo de las semillas de formación virtual.

Podrá conectarse en los siguientes horarios según su disponibilidad:

Del 1 al 3 de octubre

Franja de atención	Miércoles 1	Jueves 2	Viernes 3
8:00 a.m.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.
10:00 a.m.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.
2:00 p.m.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.
4:00 p.m.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.

Para ingresar a la sala de **Formación complementaria virtual.**

[CLIC AQUÍ](#)

Para ingresar a la sala de **Formación titulada virtual y titulada a distancia.**

[CLIC AQUÍ](#)





Estimado/a instructor/a de formación virtual

Lo invitamos a participar en los **espacios de atención sincrónica** que ha dispuesto el equipo de E-Pedagogos para que pueda realizar consultas sobre inquietudes o dudas relacionadas con el manejo de las semillas de formación virtual.

Podrá conectarse en los siguientes horarios según su disponibilidad:

Del 6 al 10 de octubre

Franja de atención	Lunes 6	Martes 7	Miércoles 8	Jueves 9	Viernes 10
8:00 a.m.		Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.
10:00 a.m.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.
2:00 p.m.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.
4:00 p.m.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Formación complementaria virtual.	Formación titulada virtual y titulada a distancia.

Para ingresar a la sala de **Formación complementaria virtual.**

[CLIC AQUÍ](#)

Para ingresar a la sala de **Formación titulada virtual y titulada a distancia.**

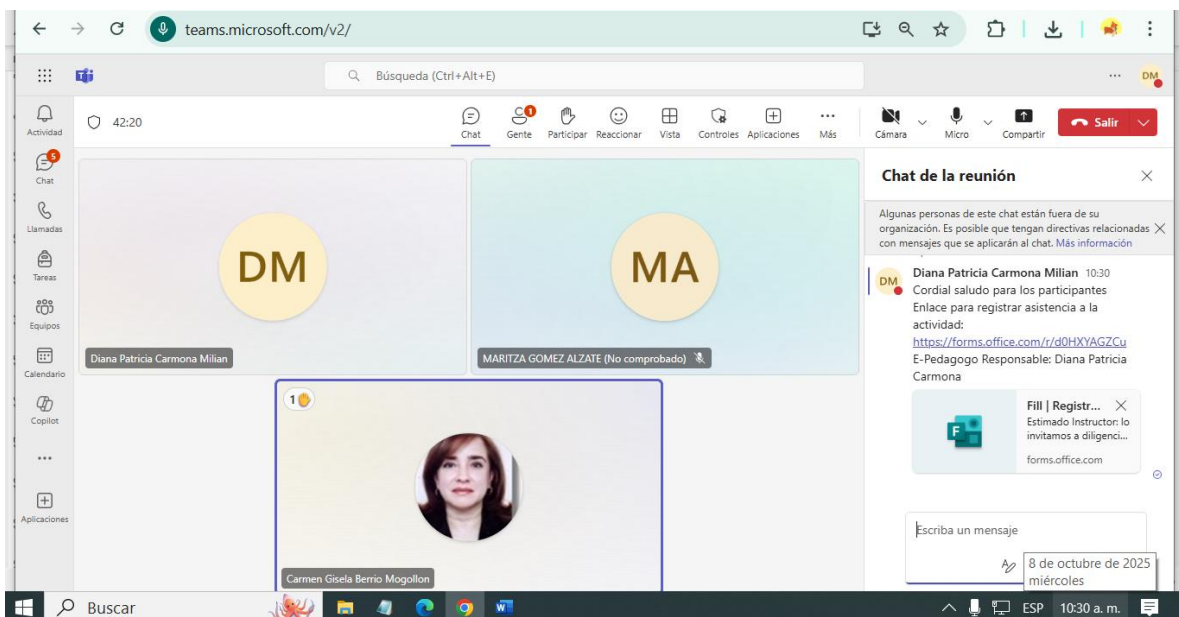
[CLIC AQUÍ](#)

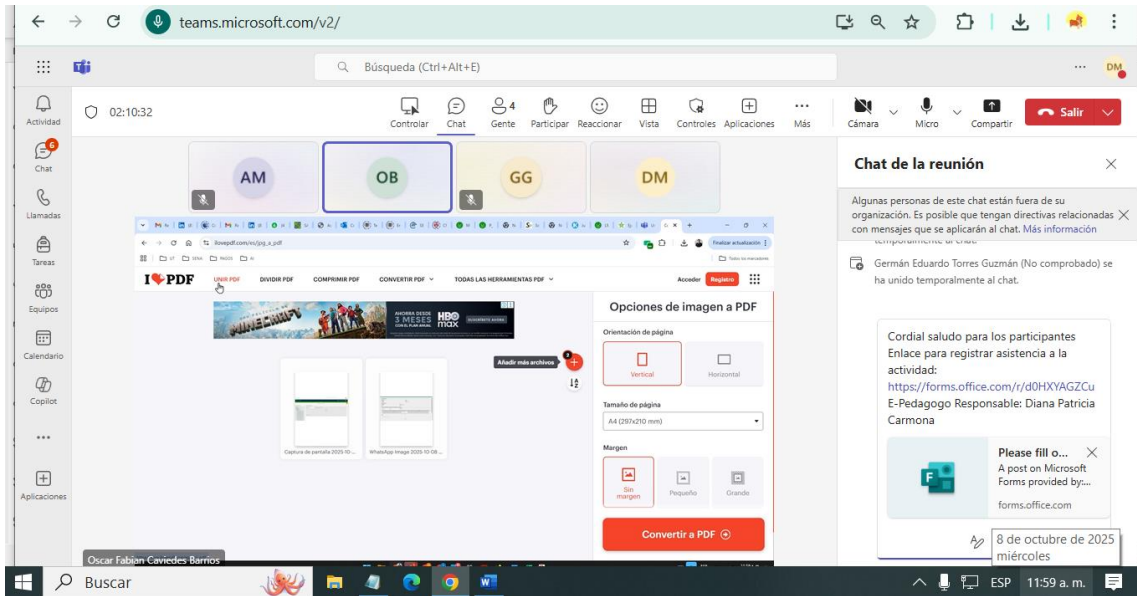


Obligación 2: Atender las dudas de los instructores (titulada y complementaria) sobre las actividades de alistamiento, desarrollo y cierre de los procesos formativos que se realizarán en el ambiente virtual de aprendizaje, de acuerdo con las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) vigente, mediante los espacios establecidos.

Descripción de la actividad desarrollada: Orientación y acompañamiento en espacios de chat para instructores atendiendo dudas específicas de alistamiento, ejecución y cierre de los programas virtuales.

Evidencias: Pantallazos de atención en chat.





Obligación 3: Brindar orientación a instructores de la formación (titulada y complementaria) sobre las pautas mínimas estipuladas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA) vigente, mediante los espacios digitales destinados para ese fin y de acuerdo con la programación establecida.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización y asistencia a las sesiones de transferencias tecnológicas en calidad de anfitrión y asistente.

Evidencias: Pantallazos de orientación de transferencias.



teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

40:40

Dejar de co... Vista previa Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Personalizar... Personalizar... Más Cámara Micro Compartir Salir

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

Curial: saruuu para los participantes
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona

DM Diana Patricia Carmona Milian 14:19
Cordial saludo para los participantes
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona

Escriba un mensaje

6 de octubre de 2025
Lunes

Espacio perfil del instructor

Campos por actualizar

- Nombres
- Apellidos
- Correo electrónico: cuenta institucional SENA o correo profesional Regional y Centro de Formación al que se encuentre asociado el instructor.
- Descripción:
- Área a orientar: vocero, técnico, bilingüismo, promover, entre otras.
- Horario de atención sincrónica, herramienta a utilizar y ruta exacta y/o enlace para el ingreso.
- Foto en primer plano dando importancia al rostro, preferiblemente con fondo neutro.
- Información Profesional:
Profesión relacionada directamente con la familia o el programa de formación que orientará.
Experiencia: describir la experiencia laboral relacionada directamente con la familia o el programa de formación que orientará.

34 de 63

Buscar

ESP 2:29 p. m.

teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

46:28

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Personalizar... Personalizar... Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

Chat de la reunión

Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información

E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona

*Programación transferencias Comunidad de Instructores:
Clic [aquí](#)

*Programación atención sincrónica Comunidad de Instructores:
Clic [aquí](#)

ES Elizabeth Malagon Saenz 8:34
Muchas gracias.

8:34 Diana Patricia Carmona Milian detuvo la grabación.

Escriba un mensaje

8 de octubre de 2025
miércoles

DM Diana Patricia Carmona Milian

AO Andrea Carolina Gutierrez obando

GG Gilberto Gonzalez (No comprobado)

GP German Rodolfo Rodriguez Pulido

Lizeth Alejandra Collazos Jojia

Jenny Guio

Ana Milena Morales Sossa

Jorge Enrique Benavides Montenegro

Buscar

ESP 8:35 a. m.



Obligación 4: Llevar a cabo el alistamiento y la verificación técnica de manera puntual en los espacios de apoyo destinados a orientar a los instructores de la formación (titulada y complementaria) en las acciones técnico-pedagógicas a realizar durante el desarrollo de los procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA.

Descripción de la actividad desarrollada: Verificación técnica y alistamiento de los espacios dispuestos en Teams para la realización de las diferentes actividades programadas.

Evidencias: Pantallazos de validación de espacios en Teams.

Hoy < > octubre de 2025					Semana laboral
06 lunes	07 martes	08 miércoles	09 jueves	10 viernes	
◀ sábado, 1 de marzo 7:30 Cancelado: Canceledo: Sala2-Instructores-Prueba Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ martes, 30 de diciembre 18:...					
◀ martes, 3 de junio Taller de fortalecimiento_Sala 1 Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ miércoles, 31 de dici...					
◀ martes, 3 de junio Taller de fortalecimiento_Sala 2 Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ miércoles, 31 de dici...					
🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗
🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗
🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗
🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗
🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗
🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗

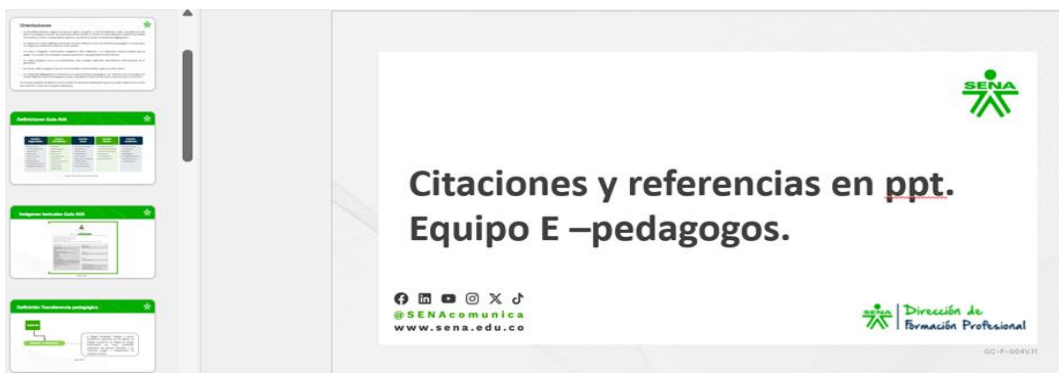
Hoy < > octubre de 2025					Semana laboral
13 lunes	14 martes	15 miércoles	16 jueves	17 viernes	
◀ sábado, 1 de marzo 7:30 Cancelado: Canceledo: Sala2-Instructores-Prueba Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ martes, 30 de diciembre 18:...					
◀ martes, 3 de junio Taller de fortalecimiento_Sala 1 Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ miércoles, 31 de dici...					
◀ martes, 3 de junio Taller de fortalecimiento_Sala 2 Reunión de Microsoft Teams epedagogosfv ▶ miércoles, 31 de dici...					
🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗 Sala 2_In... Reunión de M... epeda...	🔗
🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗 Atención sincrón... Micros... epe...	🔗
🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗 Atención sincr... Microsof... epe...	🔗
🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗 Sala 1_In... Microsoft Te... epeda...	🔗
🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗
🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗 Transferenci... Microsoft... seg.a...	🔗



Obligación 5: Desarrollar materiales digitales para orientar a los instructores sobre las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales AVA vigente y las funcionalidades del LMS SENA, asegurando la coherencia con los criterios de diseño establecidos.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización y actualización de presentaciones sobre diversas temáticas a usar en las diferentes actividades dirigidas a los instructores.

Evidencias: Pantallazos de las presentaciones proyectadas actualizadas.



miércoles, 1 de octubre

Aura Andrea Sánchez Suárez 15:41
Hola Diana, buen día

Diana, como lo informó Bibi ayer, las diapositivas pedagógicas que se han dado durante la vigencia también deben ser actualizadas (formato y referencias) para disponerlas en Comunidad este mes, en tu caso, las diapositivas son:

Accesibilidad digital, una propuesta para fortalecer la inclusión educativa.
Clic Responsable: Ética en el Uso de Contenidos Digitales
Didácticas emergentes apoyadas en AVA
Educación inclusiva en la virtualidad.
Estrategias para redactar resúmenes académicos.
Evaluación efectiva en el AVA.
Liderazgo educativo: Una herramienta dinamizadora del aprendizaje experiencial.
Reconocimiento de logros, una práctica para favorecer la retención de aprendices.
Redes sociales y usos didácticos.

10



06. COMUNIDAD DE INSTRUCTORES > PDF > 7.OCTUBRE > Pedagógicas > Actualizadas a 8 Octubre (toda vigencia) 🌐

Nombre ↑	Modificado	Modificad...	Tamaño del ar...
Accesibilidad digital.Una propuesta para fortalecer la inclusión educativa..pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,38 MB
Clic responsable. ética en el uso de contenidos digitales..pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,47 MB
Didácticas emergentes apoyadas en Ambientes Virtuales de Aprendizaje.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,58 MB
Educación inclusiva en la virtualidad..pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	3,19 MB
Estrategias para redactar resúmenes académicos.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,18 MB
Evaluación efectiva en el AVA.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,41 MB
Liderazgo educativo, una herramienta dinamizadora del aprendizaje experiencial.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,61 MB
Reconocimiento de logros una práctica para favorecer la retención de aprendices.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,42 MB
Redes sociales y usos didácticos.pdf	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	2,69 MB

Diligenciamiento inventario de transferencias del equipo.

02 INVENTARIO DE PRESENTACIONES(2025) 🔍 Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q) Diana Patric

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo Comentaríos Ponerse al día Edición

N.	Nombre	Enlace
1	Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual	07_10_25 Acciones de Alistamiento Formación Complementaria Virtual.pptx
2	Acciones de alistamiento. Formación titulada virtual y titulada a distancia	06_10_25 Acciones de Alistamiento Formación Titulada Virtual y a Distancia.pptx
3	Acciones de ejecución. Formación complementaria virtual	08_09_25 Acciones de Ejecución Formación Complementaria Virtual.pptx
4	Acciones de ejecución. Formación titulada virtual y titulada a distancia	15_10_25 Acciones de ejecución Formación titulada virtual y titulada a distancia.pptx
5	Acciones de cierre. Formación complementaria virtual	26_09_25 Acciones de Cierre Formación Complementaria Virtual.pptx
6	Acciones de cierre. Formación titulada virtual y titulada a distancia	22_09_25 Acciones de cierre formacion titulada virtual y a distancia.pptx
7	Cronograma. Formación complementaria virtual	03_10_25 Cronograma Formación Complementaria Virtual.pptx
8	Cronograma. Formación titulada virtual y titulada a distancia	29_09_25 Cronograma Formación Titulada Virtual y a Distancia.pptx
9	Espacio perfil del instructor. Formación complementaria virtual	08_10_25 Espacio Perfil del Instructor Formación Complementaria Virtual.pptx
10	Espacio perfil del instructor. Formación titulada virtual y titulada a distancia	09_10_25 Espacio perfil del instructor Formación titulada virtual y titulada a distancia.pptx
11	Publicación de anuncios. Formación titulada virtual y titulada a distancia	01_10_25 Publicación de anuncios Formación titulada virtual y titulada a distancia.pptx
12	Publicación de anuncios. Formación complementaria virtual	03_10_25 Publicación de anuncios formación complementaria.pptx
13	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación titulada virtual y a distancia	07_10_25 Sesiones en Línea y Atención Sincrónica Formación Titulada Virtual y a Distancia.pptx
14	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación complementaria virtual	06_10_25 Sesiones en Línea y Atención Sincrónica Formación Complementaria Virtual.pptx
15	Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5	10_10_25 Socialización Guía AVA V05.pptx
16	Socialización Guía AVA vigente. Formación complementaria virtual	09_06_25 Focalizada Socialización Guía de Orientaciones para la Formación en AVA Complementaria.pptx
17	Socialización Guía AVA vigente. Formación titulada virtual y a distancia	09_06_25 Focalizada Socialización Guía de Orientaciones para la Formación en AVA Formación titulada virtual.pptx
18	Configuración y retroalimentación de foros	09_10_25 Configuración y retroalimentación de foros.pptx
19	Configuración y retroalimentación de evidencias	01_10_25 Configuración y retroalimentación de evidencias.pptx
20	Adecuación del espacio calificaciones. Formación titulada virtual y titulada a distancia	09_10_25 Adecuación del espacio calificaciones Formación titulada virtual y titulada a distancia.pptx
21	Adecuación del espacio calificaciones. Formación complementaria virtual	08_10_25 Adecuación Espacio Calificaciones Formación Complementaria Virtual.pptx

Guía AVA Técnicas Pedagógicas Fortalecimientos SENATEC Descontinuadas Talleres Guía AVA Vo5 +



Obligación 6: Revisar y actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a los procesos formativos orientados en el ambiente virtual de aprendizaje SENA, en los espacios destinados para tal fin.

Descripción de la actividad desarrollada: Identificación de preguntas frecuentes en los diferentes espacios de atención.

Evidencias: Diligenciamiento de archivo interno de preguntas frecuentes.

A	B	C	D	E
Octubre	Diana Carmona	<p>¿Un instructor puede realizar sesiones en línea de manera conjunta con aprendices de cuatro fichas de la misma área?</p> <p>¿Mi curso no trajo foro temático, me corresponde crearlo?</p> <p>¿Tengo que incluir el año en formato de dos dígitos en mi cronograma?</p> <p>¿Puedo unir en un solo recurso la grabación y el resumen de mi sesión en línea?</p> <p>¿Puedo eliminar las actividades interactivas de mi curso?</p>	<p>Sesiones en Línea</p> <p>Foros</p> <p>cronograma</p> <p>Sesiones en Línea</p> <p>Evidencias</p> <p>Foro</p> <p>Evidencias</p>	<p>Si, es posible realizar sesiones en línea de manera conjunta con los aprendices de las cuatro fichas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos: el enlace de acceso debe ser compartido a través de un anuncio en cada uno de los cursos correspondientes, con las indicaciones establecidas en la Guía AVA, y debe publicarse con al menos dos días hábiles de anticipación a la sesión.</p> <p>Cuando las guías de aprendizaje no establezcan Foros Temáticos para el desarrollo del programa, el instructor deberá generar por lo menos uno de estos espacios conservando la unidad gráfica del "Foro Social" o "Foro de Dudas e Inquietudes" y deberá ser adicionado al cronograma del programa en una actividad de aprendizaje específica.</p> <p>No es obligatorio. Las fechas establecidas en el cronograma deberán incluir como mínimo el día y el mes de acuerdo con los tiempos establecidos en el Sistema de Gestión Académico Administrativo SoftaPlus.</p> <p>No. La Guía AVA establece que son recursos independientes. Para el caso de la grabación se generará el enlace o vínculo correspondiente a la grabación y el resumen se subirá mediante un recurso tipo archivo. Es preciso tener en cuenta que estos se deben publicar después de dos días de su desarrollo como máximo.</p> <p>En el momento de alistamiento, podrá definir las evidencias a desarrollar durante el proceso de formación, sin poner en riesgo el alcance del RAP propuesto en cada actividad de aprendizaje. Si llegará a modificar las actividades, deberá actualizar los documentos y/o recursos donde se estipulen las evidencias, tales como: guía(s) de aprendizaje, calificaciones, cronograma y demás. Es importante resaltar que estas modificaciones no podrán afectar más del 20% del total de las actividades propuestas para el desarrollo del proceso.</p> <p>Se debe abrir el espacio de ajustes del foro. En el campo "Evaluación de Foro Completo" se debe desactivar toda opción que asocie el foro al espacio de calificaciones.</p> <p>La evidencia no se debe calificar. Se debe buscar la forma que el aprendiz realice la entrega de forma correcta, dando clic en el botón de confirmar la entrega de la evidencia.</p>

A	B	C	D	E
Octubre	Diana Carmona	<p>¿Cómo puedo consultar los demos de los distintos programas de formación?</p> <p>¿Cuál es el formato de fecha que se debe utilizar en los cronogramas (general y de fases) para la formación titulada virtual?</p> <p>¿Es posible organizar grupos de manera automática en Zajuna? ¿Cómo se hace?</p> <p>¿Puedo crear subsecciones por área temática para agregar las grabaciones de las sesiones que hacemos cada semana en la ficha?</p>	<p>Seguimiento</p> <p>cronograma</p> <p>Evidencias</p> <p>Sesiones en Línea</p>	<p>selecciona el tipo de programa a orientar. En la página se indican el usuario y la contraseña requeridos para acceder a la plataforma Zajuna, a la cual se debe ingresar con las credenciales establecidas desde el rol de usuario administrativo. Una vez dentro, es posible seleccionar el programa de interés y realizar las consultas correspondientes.</p> <p>Todas las fechas deben publicarse utilizando el formato dd/mm/aa (día/mes/año), expresado en doble dígito para cada componente.</p> <p>Sí, Zajuna permite organizar grupos de manera automática mediante la herramienta "Auto-creación de grupos". Para hacerlo, siga estos pasos: Ingrese al curso en el que desea crear los grupos. En el menú lateral, haga clic en el bloque de Administración. Seleccione la opción Usuarios/ Grupos. Luego haga clic en la opción Crear grupos automáticamente y configure los siguientes campos: Información general y miembros del grupo. Para finalizar haga clic en Enviar.</p> <p>Se deben seguir las indicaciones establecidas en la Guía de Orientaciones AVA, en donde se referencia que al interior de esta sección se deberá encontrar la subsección "Fase No. XX -Nombre de la fase: XXX / subsección "Mes", en caso de que el programa no las contenga, deberán ser creadas por el EEF. De tal manera, que no se generarán subsecciones distintas a las mencionadas con anterioridad.</p>



Obligación 7: Elaborar actas de las sesiones de trabajo, sesiones de transferencia, webinar y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona a cargo en el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización de actas diarias correspondientes a las diferentes actividades programadas, además diligenciamiento del consecutivo de actas.

Evidencias: Pantallazo del diligenciamiento de actas mensuales.

pedagogosfv > E-PEDAGOGOS 2025 > 02. ACTAS DE TRABAJO > 09. OCTUBRE

Nombre	Modificado	Modific...	Tamaño del ar...	Compartir
Acta_0891_01_10_25_Transferencia_instructores.docx	1 de octubre	Diana Patricia Carr	51,0 KB	Compartida
Acta_0896_02_10_25_Transferencia_instructores.docx	2 de octubre	Diana Patricia Carr	50,4 KB	Compartida
Acta_0902_03_10_25_Taller_fortalecimiento.docx	3 de octubre	Diana Patricia Carr	50,3 KB	Compartida
Acta_0907_06_10_25_Transferencia_instructores.docx	El lunes a las 11...	Diana Patricia Carr	51,1 KB	Compartida
Acta_0909_06_10_25_Transferencia_instructores.docx	El lunes a las 3:...	Diana Patricia Carr	50,9 KB	Compartida
Acta_0912_06_10_25_Taller_fortalecimiento.docx	El lunes a las 4:...	Diana Patricia Carr	50,2 KB	Compartida
Acta_0914_07_10_25_Transferencia_instructores.docx	El miércoles a la...	Diana Patricia Carr	50,6 KB	Compartida
Acta_0919_08_10_25_Transferencia_instructores.docx	El miércoles a la...	Diana Patricia Carr	51,2 KB	Compartida
Acta_0924_08_10_25_Taller_fortalecimiento.docx	El miércoles a la...	Diana Patricia Carr	50,9 KB	Compartida
Acta_0929_09_10_25_Transferencia_instructores.docx	Ayer a las 2:17 ...	Diana Patricia Carr	516 KB	Compartida



ACTA No. 0399			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Publicación de anuncios. Formación complementaria virtual			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 06 de junio de 2025	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 11:10 a.m.	
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Teams	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Dirección de Formación Profesional		
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y registro de asistencia. 2. Desarrollo de la actividad. 3. Cierre y despedida.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Orientar a los instructores sobre las acciones pedagógicas, metodológicas y tecnológicas a implementar en los procesos formativos desarrollados en Zajuna, conforme a los lineamientos institucionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se plantea el desarrollo de la transferencia a partir de la socialización de los siguientes temas:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del Equipo E-Pedagogos 2. Introducción 3. Objetivo 4. Presentación de la Temática 5. Atención de inquietudes 6. Cierre 			
La dinámica se desarrolló de forma normal. Se realiza la presentación y socialización pedagógica del tema referenciado. El chat se mantuvo abierto y el micrófono se abrió para las dudas e inquietudes de los instructores del tema socializado en la transferencia.			
Total, registro de asistentes: 12			

CONCLUSIONES				
Se dio atención a las inquietudes presentadas, invitando a la participación de los espacios para el acompañamiento al instructor. Se hace exposición y se comparte espacio de Comunidad, así como la programación de las acciones del mes.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Publicación de anuncios. Formación complementaria virtual	06 de junio de 2025	Equipo E- Pedagogos	Equipo E- Pedagogos	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
<small>DE ACUERDO CON LA LEY 1581 DE 2012, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA, SE COMPROMETE A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN ALMACENADOS EN ESTE DOCUMENTO, Y LES DARÁ EL TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO LEGALMENTE.</small>				
ANEXOS				
NOMBRES	APELLIDOS	CÉDULA		
MARIA FERNANDA	GARCIA BURBANO	59828694		
JAVIER	PEREZ CAMPO	16940133		
ELSY LILIANA	CARMONA HENAO	43382061		
CESAR	PEÑA	9525758		
MÓNICA DEL CARMEN	BURGOS REVELO	59813370		
XIMENA ALEXANDRA	CORTES CABALLERO	52521613		
SAUL ALEXANDER	VILLEGAS BOLAÑOS	9867585		
CARMEN	CASTELLANOS CHAVEZ	55163170		
OSCAR GERARDO	OROZCO PEÑARANDA	13924176		
HEDAD MARIA TERESA	OSPINA SUAREZ	40431044		
OSCAR JAVIER	SOCHA HIGUERA	79895729		
CARLOS JAVIER	SIERRA HERNÁNDEZ	104822348		

Obligación 8: Mantener actualizados todos los recursos (espacios, formularios, instrumentos, etc.) necesarios para el desarrollo oportuno de las actividades asignadas, según los planes de trabajo establecidos.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización de diferentes acciones relacionadas con las actividades asignadas y diligenciamiento de los documentos compartidos.



Evidencias: Diligenciamiento del consecutivo actas.

Consecutivo de actas_2025

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Diana Patricia Ca

Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición

948

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Mes	Semana	Fecha	Hora	Sal	Tema	Responsable	No. Conectados	No. Asistentes	Tipo Acción	Tipo de transferencia	Realiza
Octubre	01 - 03 Octubre	10/1/2025	8:00 AM	TS1	Publicación de anuncios. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana Carmona	9	6	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/1/2025	2:00 PM	TS1	Dinamización de evidencias y foros con audio.	Diana Carmona	12	12	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/2/2025	10:00 AM	TS2	El ambiente virtual de aprendizaje SENA.	Diana Carmona	7	4	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
	06 - 10 Octubre	10/3/2025	10:00 AM	TF2	Fortalecimiento.Titulada Desarrollo	Diana Carmona	5	5	Fortalecimiento. Titulada Desarrollo	Instructores-Virtual	Si
		10/6/2025	10:00 AM	TS2	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación complementaria virtual.	Diana Carmona	10	10	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/6/2025	2:00 PM	TS1	Acciones de alistamiento. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana Carmona	10	8	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/6/2025	4:00 PM	TF2	Fortalecimiento.Titulada Desarrollo	Diana Carmona	3	3	Fortalecimiento. Titulada Desarrollo	Instructores-Virtual	Si
		10/7/2025	10:00 AM	TS2	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana Carmona	5	5	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/8/2025	8:00 AM	TS1	Espacio perfil del instructor. Formación complementaria virtual.	Diana Carmona	11	11	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si
		10/8/2025	4:00 PM	TF2	Fortalecimiento.Titulada Desarrollo	Diana Carmona	9	8	Fortalecimiento. Titulada Desarrollo	Instructores-Virtual	Si
		10/9/2025	4:00 PM	TS2	Configuración y retroalimentación de foros.	Diana Carmona	3	0	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	No
		10/10/2025	10:00 AM	TF2	Fortalecimiento.Titulada Desarrollo	Diana Carmona	11	7	Fortalecimiento. Titulada Desarrollo	Instructores-Virtual	Si
		10/10/2025	2:00 PM	TS1	Edición y publicación de contenidos en Zajuna.	Diana Carmona	3	0	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	No
		14 - 17 Octubre	10/14/2025	8:00 AM	TS1	Configuración de wikis.	Diana Carmona	1	0	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual
10/15/2025	10:00 AM		TS2	Estrategias para la retroalimentación de evidencias.	Diana Carmona	14	14	Transferencia Instructores	Instructores-Virtual	Si	

FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE

Seguimiento diario de responsabilidad individual en One Drive. (Actualización y revisión de diapositivas del equipo).

epedagogosfv > E-PEDAGOGOS 2025 > 01. PLAN DE TRABAJO

Nombre ↑

- Entregables Equipo
- INDUCCIÓN INTEGRANTES EQUIPO
- PLAN DE TRABAJO MENSUAL
- PLAN DE TRABAJO SEMANAL

Diana Carmona



epedagogosfv > E-PEDAGOGOS 2025 > 01. PLAN DE TRABAJO > Entregables Equipo > Diana Carmona

Nombre	Modific...	Modificad...	Tamaño del ar...
2025.10.10- Diana Carmona.docx	Ayer a las 3:42 ...	Diana Patricia Carr	199 KB
2025.10.09- Diana Carmona.docx	El jueves a las 5:...	Diana Patricia Carr	181 KB
2025.10.08- Diana Carmona.docx	El miércoles a la...	Diana Patricia Carr	251 KB
2025.10.07- Diana Carmona.docx	El martes a las 6:...	Diana Patricia Carr	206 KB
2025.10.06- Diana Carmona.docx	El lunes a las 6:...	Diana Patricia Carr	293 KB
2025.10.03- Diana Carmona.docx	3 de octubre	Diana Patricia Carr	194 KB
2025.10.02- Diana Carmona.docx	2 de octubre	Diana Patricia Carr	319 KB

Obligación 9: Plantear acciones de mejora de manera conjunta con los demás roles que integran la estrategia, sobre la ejecución de la formación a partir de las inquietudes y/o sugerencias recibidas en los diferentes espacios de interacción con los instructores de formación titulada y complementaria.

Descripción de la actividad desarrollada: Revisión del Plan de Trabajo propuesto desde el equipo.

Evidencias: Plan de Trabajo Equipo E-Pedagogos

Del 29 al 3 de octubre											
Actividad	Lunes 29	ORIENTA	Martes 30	ORIENTA	Miércoles 1	ORIENTA	Jueves 2	ORIENTA	Viernes 3	ORIENTA	
8:00 a.m. Webinarios instructores	Acciones de alistamiento. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Herramientas para sesiones en línea. PlugInmeet (Zajuna).	Laura	Publicación de anuncios. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Orientaciones generales para la publicación de anuncios.	Humberto	Cronograma. Formación complementaria virtual.	Aura	
Atención sincrónica	Formación complementaria virtual.	Aura	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Humberto	Formación complementaria virtual.	Laura	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	
Taller de fortalecimiento			Titulada desarrollo	Humberto	Complementaria M1	Aura	Complementaria M2	Marcela			
10:00 a.m. Actividad	Lunes 29	ORIENTA	Martes 30	ORIENTA	Miércoles 1	ORIENTA	Jueves 2	ORIENTA	Viernes 3	ORIENTA	
10:00 a.m. Webinarios instructores	Edición de recursos con HTML.	Humberto	Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual.	Aura	Configuración y retroalimentación de evidencias.	Marcela	El ambiente virtual de aprendizaje SENA.	Diana	Estrategias para la retroalimentación de evidencias.	Laura	
Atención sincrónica	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Formación complementaria virtual.	Marcela	Formación complementaria virtual.	Laura	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Aura	Formación complementaria virtual.	Humberto	
Taller de fortalecimiento	Complementaria 20H	Laura							Titulada desarrollo	Diana	
2:00 p.m. Actividad	Lunes 29	ORIENTA	Martes 30	ORIENTA	Miércoles 1	ORIENTA	Jueves 2	ORIENTA	Viernes 3	ORIENTA	
2:00 p.m. Webinarios instructores	Cronograma. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Aura	Conectados para crear: cómo potenciar el aprendizaje colaborativo.	Laura	Dinamización de evidencias y foros con audio.	Diana	Configuración de wikis.	Marcela	Tecnologías disruptivas en la educación virtual.	Humberto	
Atención sincrónica	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Humberto	Formación complementaria virtual.	Diana	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Aura	
Taller de fortalecimiento			Titulada desarrollo	Diana	Complementaria M2	Aura			Complementaria M1	Marcela	
4:00 p.m. Actividad	Lunes 29	ORIENTA	Martes 30	ORIENTA	Miércoles 1	ORIENTA	Jueves 2	ORIENTA	Viernes 3	ORIENTA	
4:00 p.m. Webinarios instructores	Inducción Formación Titulada Virtual.	Diana	Configuración de Scorms.	Humberto	Configuración de evaluaciones.	Marcela	Consulta de listas de chequeo en SENA.	Aura	Publicación de anuncios. Formación complementaria virtual.	Laura	
Atención sincrónica	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura	Formación complementaria virtual.	Aura	Formación complementaria virtual.	Laura	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Humberto	Formación complementaria virtual.	Diana	
Taller de fortalecimiento	Titulada desarrollo	Humberto					Titulada desarrollo	Laura			

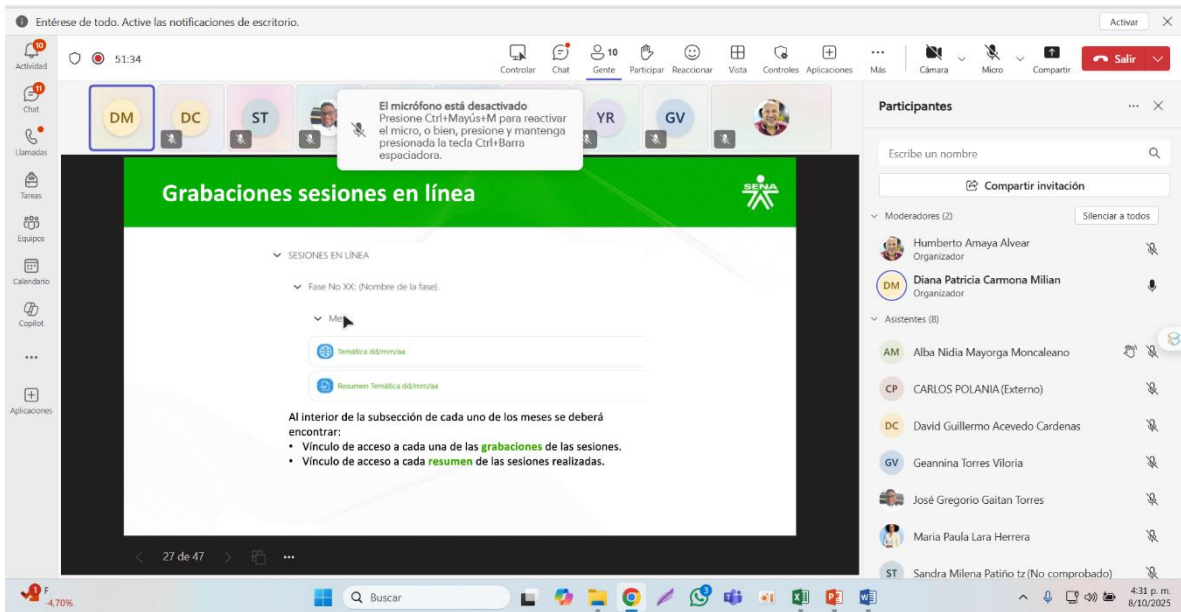
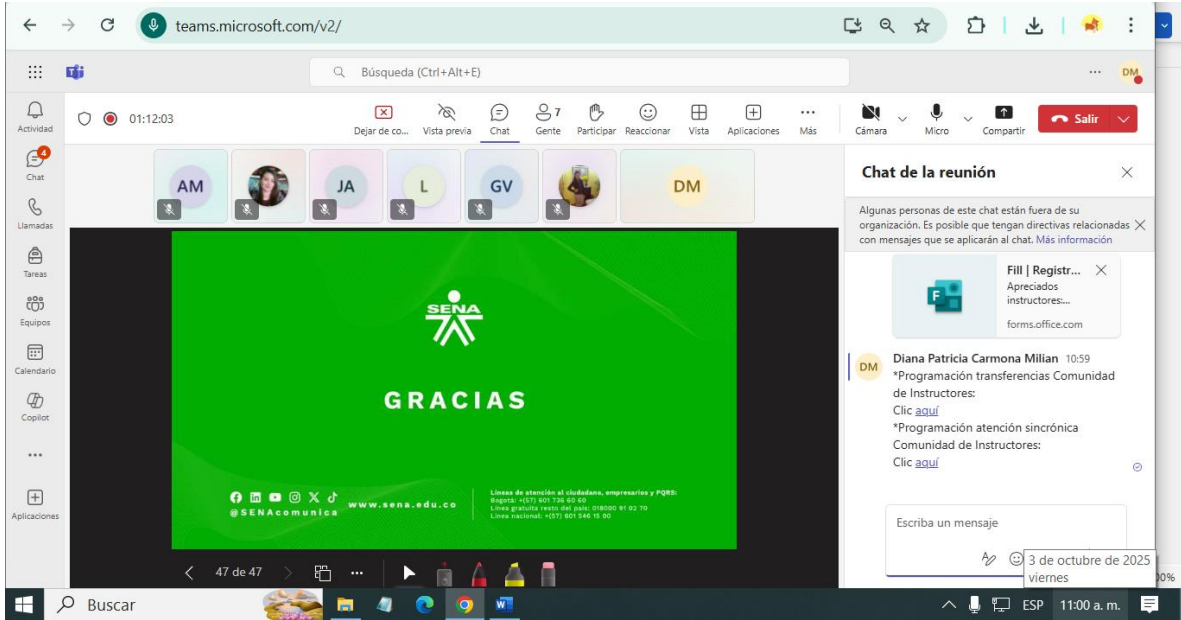


Del 6 al 10 de octubre											
Actividad	Lunes 6	ORIENTA	Martes 7	ORIENTA	Miércoles 8	ORIENTA	Jueves 9	ORIENTA	Viernes 10	ORIENTA	
8:00 a.m.	Webinar Instructores	Reunión Equipo 8:00 am		Herramientas de apoyo a la labor del instructor.	Laura	Espacio perfil del instructor. Formación complementaria virtual.	Diana	Herramienta informes en Zajuna.	Humberto	Configuración de grupos.	Laura
	Atención sincrónica			Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación complementaria virtual.	Laura	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Aura	Formación complementaria virtual.	Diana
	Taller de fortalecimiento									Complementaria M1.	Marcela
10:00 a.m.											
10:00 a.m.	Webinar Instructores	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación complementaria virtual.	Diana	Sesiones en línea y atención sincrónica. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Marketing digital para la formación: divulgando el conocimiento.	Marcela	Adecuación del espacio calificaciones. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura	Estrategias para la retroalimentación de foros.	Humberto
	Atención sincrónica	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación complementaria virtual.	Humberto	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Formación complementaria virtual.	Humberto	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura
	Taller de fortalecimiento	Titulada desarrollo.	Humberto	Complementaria M2	Marcela	Titulada desarrollo.	Humberto	Titulada desarrollo.	Marcela	Titulada desarrollo.	Diana
2:00 p.m.											
2:00 p.m.	Webinar Instructores	Acciones de alistamiento. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Diana	Orientaciones generales para la publicación de anuncios.	Humberto	Pautas para el desarrollo de sesiones en línea asertivas.	Aura	Espacio perfil del instructor. Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura	Edición y publicación de contenidos en Zajuna.	Diana
	Atención sincrónica	Formación complementaria virtual.	Humberto	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación complementaria virtual.	Humberto	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Marcela	Formación complementaria virtual.	Laura
	Taller de fortalecimiento	Titulada alistamiento.	Laura							Complementaria 20H.	Marcela
4:00 p.m.											
4:00 p.m.	Webinar Instructores	Configuración de sondeos.	Marcela	Acciones de alistamiento. Formación complementaria virtual.	Humberto	Adecuación del espacio Calificaciones. Formación complementaria virtual.	Marcela	Configuración y retroalimentación de foros.	Diana	Socialización Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje-AVA-V5.	Humberto
	Atención sincrónica	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura	Formación complementaria virtual.	Diana	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura	Formación complementaria virtual.	Humberto	Formación titulada virtual y titulada a distancia.	Laura
	Taller de fortalecimiento	Titulada desarrollo.	Diana	Titulada desarrollo.	Laura	Titulada desarrollo.	Diana	Complementaria M2	Aura		

Obligación 10: Orientar transferencias de conocimiento para explicar las funcionalidades de la plataforma virtual (LMS) institucional, en los espacios dispuestos para tal fin y atendiendo la programación establecida desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

Descripción de la actividad desarrollada: Realización de talleres de fortalecimiento relacionadas con las listas de chequeo anexas en la Guía AVA vigente.

Evidencias: Pantallazos talleres de fortalecimiento para instructores.





Obligación 11: Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación virtual.

Descripción de la actividad desarrollada: Participación en todos los requerimientos del equipo y reuniones planteadas para el apoyo de las acciones.

Evidencias: Pruebas de la herramienta Glosario.

General

Nombre

Descripción

Aquí encontrarás una recopilación de términos, nombres de especies y conceptos clave relacionados con el reino animal. Cada entrada incluye una breve descripción que te permitirá aprender sobre sus características, hábitats, comportamientos y otros datos interesantes.

 Muestra la descripción en la página del curso

Tipo de glosario

Entradas

Estado de aprobación por defecto

Permitir editar siempre

[Volver a FASE 1 ANÁLISIS](#)

Glosario Los animales

Aquí encontrarás una recopilación de términos, nombres de especies y conceptos clave relacionados con el reino animal. Cada entrada incluye una breve descripción que te permitirá aprender sobre sus características, hábitats, comportamientos y otros datos interesantes.

[Añadir entrada](#) [Importar entradas](#)

Buscar ¿Buscar en conceptos y definiciones?

Navegue por el glosario usando este índice.

[Especial](#) | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [Ñ](#) | [O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#) | [TODAS](#)

No se encontraron entradas en esta sección



General

Concepto

Definición

Palabra(s) clave

Adjunto

Elefanté

El elefante es el animal terrestre más grande del mundo. Tiene una larga trompa que usa para respirar, beber agua, agarrar objetos y comunicarse. Vive en África y Asia, y se reconoce por sus grandes orejas (más grandes en los africanos) y sus colmillos de marfil. Es un animal muy inteligente y social.

Tamaño máximo de archivo: 250 MB, número máximo de archivos: 99

Archivos

ADMINISTRACIÓN

- Administración del glosario
 - Configuración
 - Filtros
 - Registros
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar entradas
 - Exportar entradas
 - Añadir entrada
- Administración del curso

Navegue por el glosario usando este índice.

Especial | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | Ñ | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | **TODAS**

Abeja

La abeja es un insecto volador que se alimenta del néctar de las flores. Es muy importante para la naturaleza porque ayuda a polinizar las plantas, lo que permite que crezcan frutos y semillas. Además, produce miel, cera y otros productos. Vive en colmenas organizadas en grupos llamados enjambres.

Elefante

El elefante es el animal terrestre más grande del mundo. Tiene una larga trompa que usa para respirar, beber agua, agarrar objetos y comunicarse. Vive en África y Asia, y se reconoce por sus grandes orejas (más grandes en los africanos) y sus colmillos de marfil. Es un animal muy inteligente y social.

Obligación 12: Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, propuestos desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.



Descripción de la actividad desarrollada: Comunicación constante con distintos compañeros de la estrategia virtual para el fortalecimiento de las acciones a efectuar con los instructores virtuales.

Evidencias: Comunicación con los compañeros de distintos grupos de la estrategia virtual.

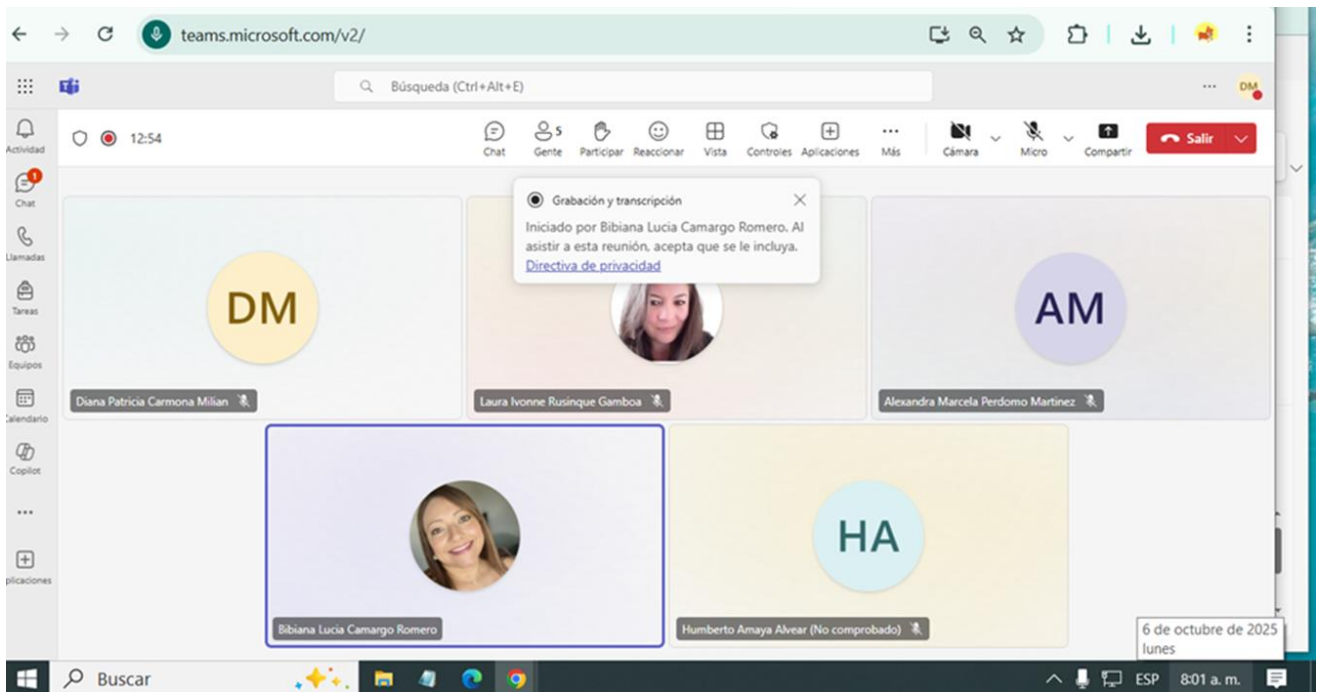


Obligación 13: Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del desde el Grupo de Gestión de la Oferta, la Ejecución y la Certificación de la Formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.



Descripción de la actividad desarrollada: Asistencia a las reuniones y jornadas de trabajo planteadas para el mes de octubre.

Evidencias: Pantallazos reuniones de equipo.



Diana Patricia Carmona Milian
C.C. 41.947.799 de Armenia