PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto 31 de 2021

Señor (a)
Dorys Esther Del Toro Ruiz
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.2170400/2021**
Coordinador Académico Logística y Transporte
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2170400 del 2021

CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.424.868 de Barranquilla,, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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. Del 1 al 31 de agosto de 2021.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de Cuarenta millones un mil noventa y cinco pesos colombianos ($40.001.095), que se efectuarán de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a días del mes de enero por valor de Setecientos cuarenta y tres mil cincuenta y cuatro pesos colombianos ($743.054), b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de Tres millones setecientos quince mil doscientos setenta y dos pesos colombianos ($3.715.272), y c) un ultimo pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de Dos millones ciento cinco mil trescientos veinte y un pesos colombianos ($2.105.321), los cuales deberán ser consignados en la cuenta de ahorros No. 813718579 de BANCO Avvillas, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será desde El 25 de enero de 2021, hasta el 17 diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de CONTENIDOS DIGITALES que programe el centro de comercio y servicios del SENA regional Atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Impartir formación	Reporte Sofía Plus. – RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregados los documentos al equipo Sofía	Contrato y programación
3	Realizar la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios	1 **TGO Producción Multimedia –** ficha 2104882 **TGO Producción Multimedia –** ficha 2176044 **TGO Producción Multimedia –** ficha 2176045 Juicios evaluativos en Sofia y/o Territorium
4	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
5	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Presentación de informe a coordinación	Informe mensual de ejecución
6	Atender los requerimientos del supervisor	En las circunstancias requeridas.	Actas de Reunión
No	**Obligaciones Generales**		

1	Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reuniones	Actas de Reunión
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Formato GD-F-004	Formato Único de inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formato de Paz y Salvo	Formato de Paz y Salvo
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Gestión en Sofía Plus y Territorium	Estadisticas Sofía Plus y Territorium
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	En las circunstancias requeridas	Actas
8	Solictar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Correo a supervisor	Correo
9	Cumplir con las normas de **bioseguridad** y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Se presentaron Exámenes médicos ocupacionales	Certificado en poder del área de contratación

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Sistema Sofia Plus Si Contratistas	Archivo de Contratación.
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Afiliación al sistema general de salud Salud Total, Protección AFP Y Positiva ARL. Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral.	Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, **#** 1039038754 expedido por SIMPLE correspondiente al mes julio de 2021.
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Programación Horarios en Horarios ccys atl	Gestión de horarios en Sofiaplus
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Firma Digital	Firma Digital en correos
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la orden de viaje	Orden de Viaje
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales

	de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Planilla Pila debidamente cancelada mes anterior	Recibo de pago Sistema Integral de Salud, Pensión y ARL
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación.	Hoja de vida para la legalización del contrato con los soportes requeridos.
*	**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PARAGRAFO SEGUNDO. El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las ordenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.	Constancias soportes de viaje	Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 la planilla de aportes a salud, pensión y arl, paga **No 1039038754**, expedida por Operador **SIMPLE** correspondiente al mes de **julio de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRES
Contratista
C.C. No. 1.143.424.868

Recibí a satisfacción:

DORYS ESTHER DEL TORO RUIZ
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 2170400 del 2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176044 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROBAR LA ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DEL MAPA DEL SITIO Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

REALIZAR EL EMPAQUE Y LOS ELEMENTOS DE MERCHANDISING CON LOS QUE SE DISTRIBUIRÁ EL PROYECTO MULTIMEDIA

REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES DE ACUERDO A LO EVALUADO EN LAS PRUEBAS DE ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN CON LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

ESTRUCTURAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA A TRAVÉS DE LENGUAJES DE MAQUETACIÓN WEB

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN CON BASE EN EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AGREGAR EFECTOS ESPECIALES: VISUALES Y SONOROS AL PROYECTO MULTIMEDIA SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO

AJUSTAR LA ILUMINACIÓN Y EL COLOR DE LA ESCENA PARA LOGRAR LA APARIENCIA VISUAL DESEADA

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO SOFTWARE DE EDICIÓN AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN GUIÓN TÉCNICO

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL COSTO DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS GASTOS FIJOS, VARIABLES Y TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO

VERIFICAR ENTRE LAS PARTES LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2176045 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROBAR LA ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DEL MAPA DEL SITIO Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

REALIZAR EL EMPAQUE Y LOS ELEMENTOS DE MERCHANDISING CON LOS QUE SE DISTRIBUIRÁ EL PROYECTO MULTIMEDIA

REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES DE ACUERDO A LO EVALUADO EN LAS PRUEBAS DE ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN CON LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

ESTRUCTURAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA A TRAVÉS DE LENGUAJES DE MAQUETACIÓN WEB

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN CON BASE EN EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AGREGAR EFECTOS ESPECIALES: VISUALES Y SONOROS AL PROYECTO MULTIMEDIA SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO

AJUSTAR LA ILUMINACIÓN Y EL COLOR DE LA ESCENA PARA LOGRAR LA APARIENCIA VISUAL DESEADA

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO SOFTWARE DE EDICIÓN AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN GUIÓN TÉCNICO

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL COSTO DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS GASTOS FIJOS, VARIABLES Y TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO

VERIFICAR ENTRE LAS PARTES LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2104882 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROBAR LA ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO A LA DEFINICIÓN DEL MAPA DEL SITIO Y EL PÚBLICO OBJETIVO.

REALIZAR EL EMPAQUE Y LOS ELEMENTOS DE MERCHANDISING CON LOS QUE SE DISTRIBUIRÁ EL PROYECTO MULTIMEDIA

REALIZAR LAS MODIFICACIONES PERTINENTES DE ACUERDO A LO EVALUADO EN LAS PRUEBAS DE ACCESIBILIDAD, DISEÑO, ESCALABILIDAD Y USABILIDAD DE LA MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN CON LA PLATAFORMA SELECCIONADA.

ESTRUCTURAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA A TRAVÉS DE LENGUAJES DE MAQUETACIÓN WEB

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN CON BASE EN EL STORYBOARD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AGREGAR EFECTOS ESPECIALES: VISUALES Y SONOROS AL PROYECTO MULTIMEDIA SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO

AJUSTAR LA ILUMINACIÓN Y EL COLOR DE LA ESCENA PARA LOGRAR LA APARIENCIA VISUAL DESEADA

EDITAR IMÁGENES UTILIZANDO SOFTWARE DE EDICIÓN AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN GUIÓN TÉCNICO

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL COSTO DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS GASTOS FIJOS, VARIABLES Y TIEMPO INVERTIDO EN LA REALIZACIÓN DEL MISMO

VERIFICAR ENTRE LAS PARTES LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE LA NEGOCIACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	63,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS AUGUSTO GALVIS MANJARRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Carlos Augusto Galvis Manjarres

C.C 1.143.424.868

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de junio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761116343000