PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá agosto 2021

Señor
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.2220916**
Coordinador Académico – Instructor G20
Centro de formación en actividad física y cultura - Articulación con la media
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2220916 del año 2021

Ángela Marcela Ramírez Sanabria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52527315 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 Cuarenta Millones Cuarenta Mil Pesos Mcte ($40.040.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional al mes de Febrero de 2021 por valor de Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos Mcte ($2.990.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos Mcte ($3.900.000) cada uno. c) Un (1) pago proporcional al mes de Diciembre de 2021 por valor de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte (1.950.000).

Plazo: Será hasta el Quince (15) de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual,y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación Tecnológica,Laboral y Complementaria dirigida a los aprendices de las diferentes especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del	Impartir formación y hacer seguimiento al proceso de prácticas a las Fichas asignadas por la coordinación académica: 2021580 2021572 2276570 2021580 pertenecientes al programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales.	https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d2771648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FAPOYO%2520A%2520LA%2520COORDINACI%25C3%2593N%252F2021%252FINSTRUCTORES%252FEVENTOS link informe de horas en teams con acceso libre en el equipo de articulación

	contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.		
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Impartir formación profesional integral, y evaluar el proceso de formación semestralmente y hacer seguimiento al proceso de prácticas.	https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES carpeta Elaboración de Audiovisuales Fase Ejecución Grado 11 en Teams - prácticas https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES%252F1.%2520FICHAS%2520D%25C3%2589CIMO carpeta Elaboración de audiovisuales Fase análisis FICHAS Grado 10mo en Tems - prácticas https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMTY5 Classroom grado 11 colegio Manuel del Socorro 2021580 https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjIx Classroom grado 10 colegio Manuel del Socorro 2276572 https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjQx Classroom grado 10 Colegio Gabriel Betancourth 2276570
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se reportara registro de asistencias y juicios evaluativos en Sofía plus	Formatos de LLAMADO DE ASISTENCIA y PLAN DE TRABAJO en Teams Fichas 10 mo y fichas 11 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES carpeta - apoyo a la coordinación 2021 JUICIOS de EVALUACIÓN https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FAPOYO%2520A%2520LA%2520COORDINACI%25C3%2593N%252F2021%252FINSTRUCTORES
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realizó revisión de aprendices en Sofia Plus y se informan novedades de aprendices.	Carpeta informes trimestrales - apoyo a la coordinción en Teams https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FAPOYO%2520A%2520LA%2520COORDINACI%25C3%2593N%252F2021%252FINSTRUCTORES%252FINFORMES%2520TRIMESTRALES
5	.Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas	Se realizó la recopilación de fotografías con los datos de cada aprendiz requeridos por el centro de	https://classroom.google.com/u/1/h Link carpetas con

	al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	formación. Se compartirán las carpetas una vez haya directriz de parte del centro de formación para iniciar el proceso de carnetización.	fotografías y datos, fichas grado 11 y fichas grado 10mo
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se dio cumplimiento al tramiento de datos personales de aprendices.	Carpeta Teams formatos proceso formtivo con datos de aprendices https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las Coordinaciones, así como a los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Links de reuniones programadas para la ejecución de la formación y demás reuniones programadas para el mes; con acceso libre en el equipo de articulación.	hthttps://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a4f6342033b294074a222ec533a853faf%40thread.tacv2/1618909076845?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2202cd0c38-6680-4147-a51b-cfe1d7a844fc%22%7d reunión alternancia https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a4f6342033b294074a222ec533a853faf%40thread.tacv2/1627336858028?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22ea46e4ab-d2dc-423e-8112-3c3f643372cb%22%7d Reunion Articulación Con La Media
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se cumple con la inducción a las fichas de Grado décimo.Contiene test de aprendizajes previos.	EVIDENCIAS INDUCCIÓN y ANÁLISIS PLAN DE TRABAJO en Teams FICHAS 10 mo https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjIx Classroom grado 10 colegio Manuel del Socorro 2276572 https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjQx Classroom grado 10 Colegio Gabriel Betancourth 2276570
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional 12 GTHF-075 V.05 e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Sin novedad para el periodo actual.	No se generan evidencias para este periodo
10	.Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos	Formatos de proceso formativo diligenciados con cada ficha: actas, formato asistencia, plan de trabajo y guias.	Carpeta en Teams informes trimestrales fichas 10 mo y Undécimo 11 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder

	de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252Fdoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FAPOYO%2520A%2520LA%2520COORDINACI%25C3%2593N%252F2021%252FINSTRUCTORES%252FINFORMES%2520TRIMESTRALES Formatos de Llamado De Asistencia Y Plan De Trabajo en Teams Fichas 10 mo y fichas 11 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C2%2583n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES
11	.Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Una vez se autorice participación en cursos, seminarios o capacitaciones, se hará transferencia. Sin novedad para el periodo actual. Transferencia de conocimiento a aprendices en cada sesión	Carpeta en Teams con actas de cada sesión de clase fichas décimo y undécimo https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES **LINKS CURSO** UTILIZACIÓN TIC EN LA FP – EN DESARROLLO https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzRmZTAzMWUtYjFmNS00YTMxLWFmNWMtZDk2NTEwOGMyODBi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2239 6193a8-99be-40a7-a526-157867af4ed2%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzRmZTAzMWUtYjFmNS00YTMxLWFmNWMtZDk2NTEwOGMyODBi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22396193a8-99be-40a7-a526-157867af4ed2%22%7d https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzRmZTAzMWUtYjFmNS00YTMxLWFmNWMtZDk2NTEwOGMyODBi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22396193a8-99be-40a7-a526-157867af4ed2%22%7d
12	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Utilización de formatos gestión de calidad	Carpeta en Teams con formato plan de trabajo, formato asistencias y formato de actas actualizados - fichas decimo y undécimo https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Articulaci%C3%B3n%20con%20la%20Media%20o%20Doble%20Titulaci%C3%B3n?threadId=19:f27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca@thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulaci%25C3%25B3n%252FELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES
13	.Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	A causa de la contingencia no se ocuparán espacios en el centro de formación, únicamente encuentros en plataformas Teams y Meet.	No se generan evidencias para este periodo.
14	.Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Se generará y tramirará en el momento que el centro de formación lo viabilice.	No se generan evidencias para este periodo
15	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Realización de etapa final curso de inglés nivel B2	Certificado entregado con los documentos correspondientes al proceso de contratación correspondiente al nivel B2

16	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual y las demás que por ley le correspondan.	Consecución y seguimiento de etapa práctica fichas grados 10 y 11.	https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Artículos?threadId=19%3A27d277f648d40709b4b8cf4bbcb29ca%40thread.tacv2&ctx=channel&rootfolder=%252Fsites%252FFormacionProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FDoble%2520Titulacion%253A%2520ELABORACI%25C3%2593N%2520DE%2520AUDIOVISUALES carpeta Teams procesos etapa práctica (proyectos productivos y horas de práctica).

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 el No.1039044449 de la planilla, operador Simple y periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma
Ángela Marcela Ramírez Sanabria
Contratista
C.C. 52527315

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE EDUARDO RIVERA ROBAYO Contrato **CO1.PCCNTR.2220916 de 2021**
Coordinador Académico – Instructor G20

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2021580 - ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EDITAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES SEGÚN OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LAS DIFERENTES ÁREAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR LIBRETOS Y GUIONES SEGÚN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMAS DE SONIDO PROFESIONAL DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, TECNOLOGÍAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, FENÓMENOS

• 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 REGISTRO DE IMÁGENES DE ACUERDO CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL LIBRETO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276572 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276570 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

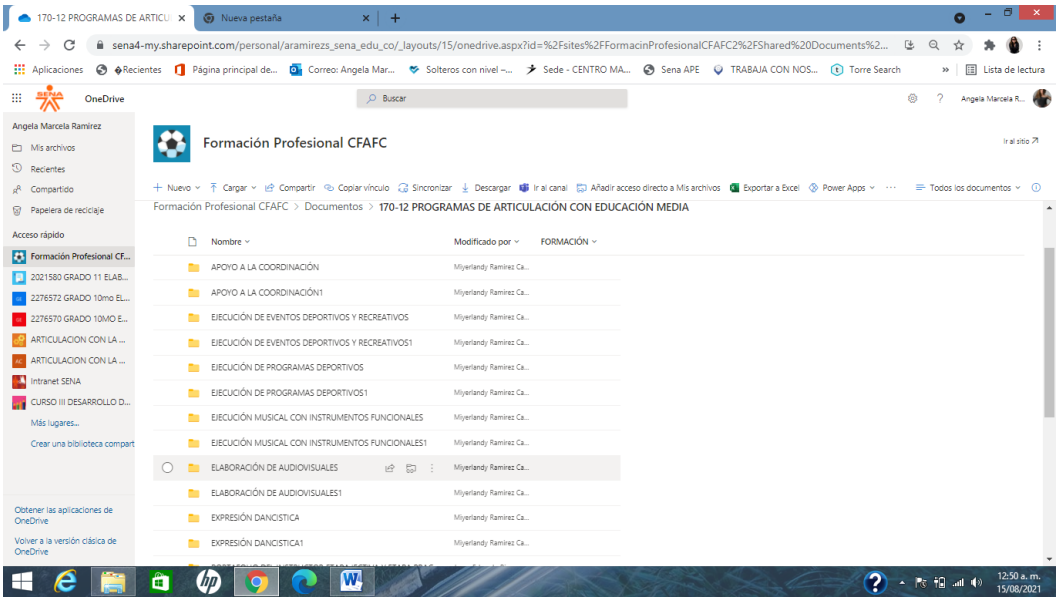
EVIDENCIAS AGOSTO

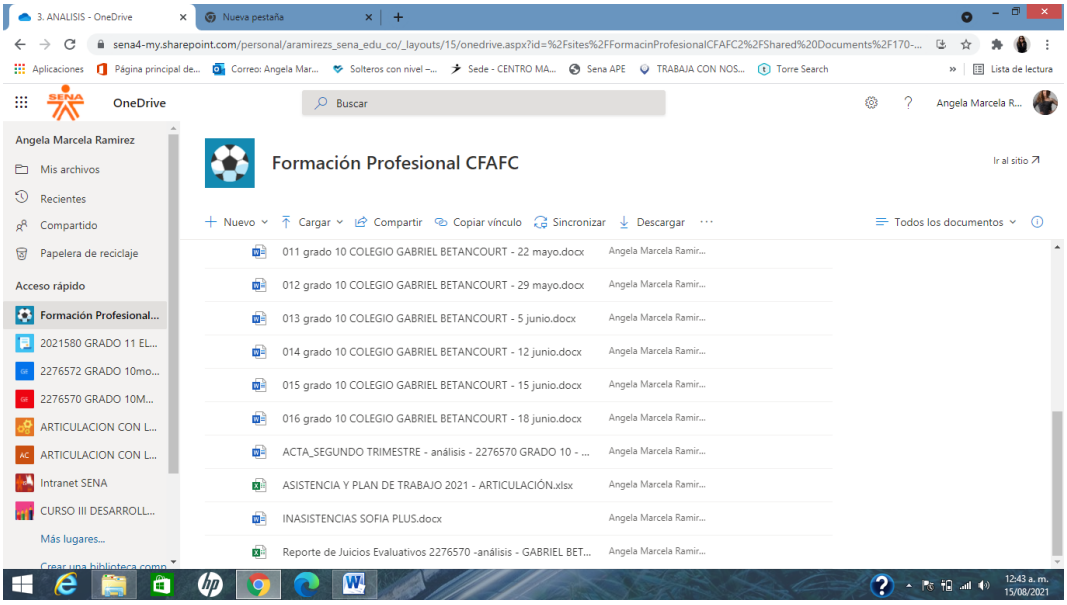
ÁNGELA MARCELA RAMÍREZ SANABRIA

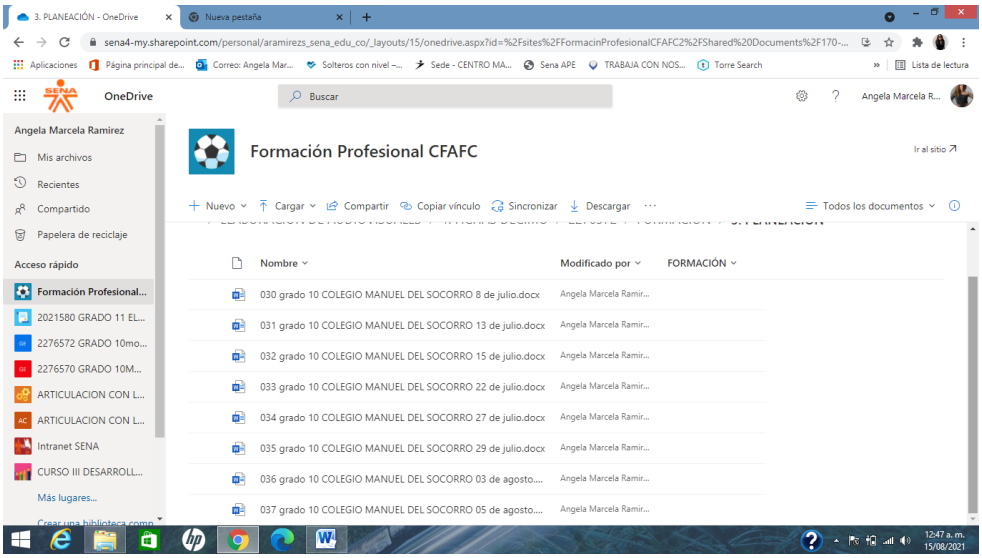
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

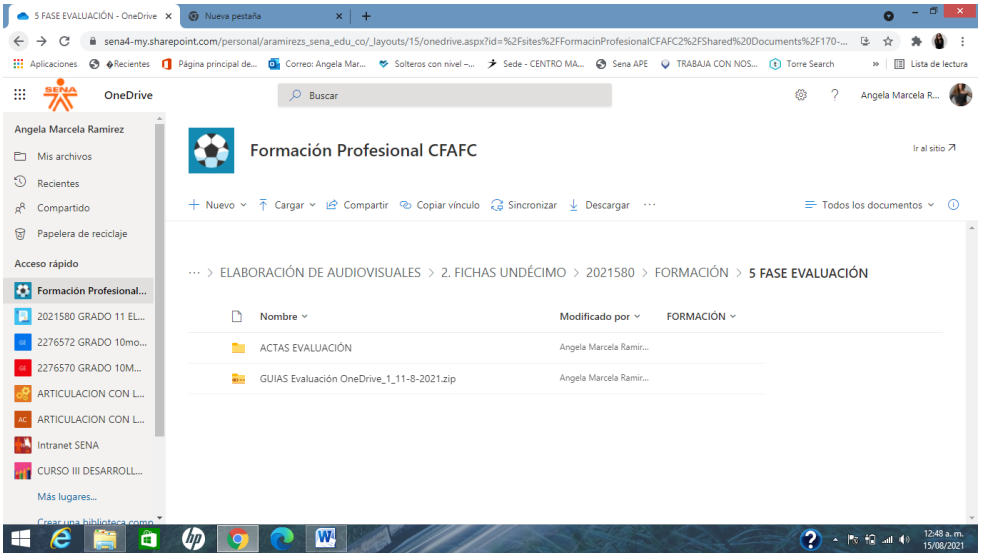
PROGRAMA TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

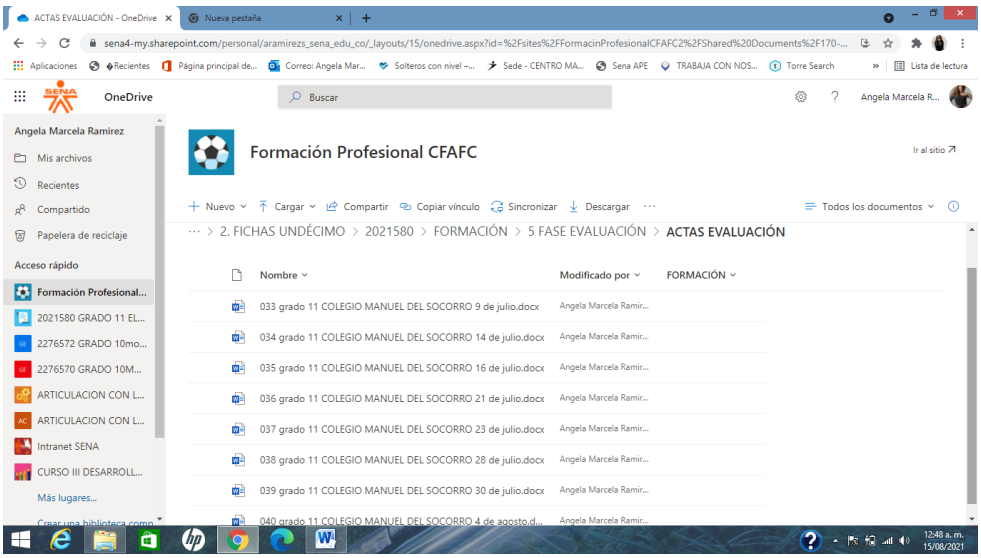
ACTUALIZACIÓN CARPETAS – ETAPA PRÁCTICA, FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN –ONE DRIVE



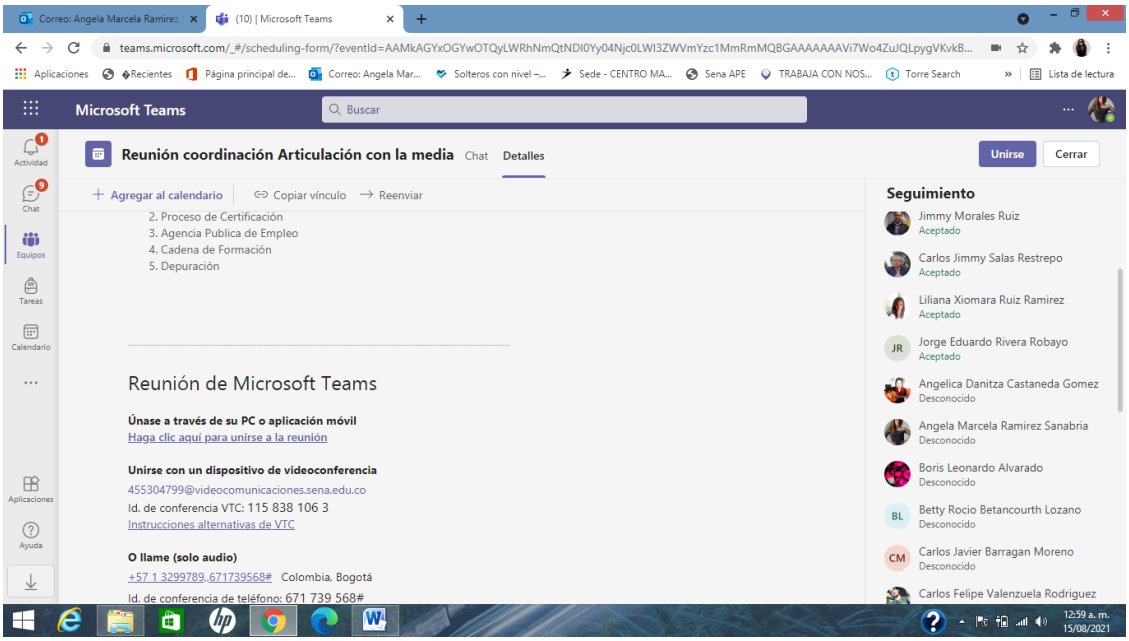



3. PLANEACIÓN - OneDrive
Nueva pestaña
sena4-my.sharepoint.com/personal/aramirezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fsites%2FFormacinProfesionalCFAFC2%2FShared%20Documents%2F170-...
OneDrive
Buscar
Angela Marcela R...
Angela Marcela Ramirez
Mis archivos
Recientes
Compartido
Papelera de reciclaje
Acceso rápido
Formación Profesional...
2021580 GRADO 11 EL...
2276572 GRADO 10mo...
2276570 GRADO 10M...
ARTICULACION CON L...
ARTICULACION CON L...
Intranet SENA
CURSO III DESARROLL...
Más lugares...
Formación Profesional CFAFC
Ir al sitio
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Todos los documentos
Nombre
Modificado por
FORMACIÓN
030 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 8 de julio.docx
031 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 13 de julio.docx
032 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 15 de julio.docx
033 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 22 de julio.docx
034 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 27 de julio.docx
035 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 29 de julio.docx
036 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 03 de agosto....
037 grado 10 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 05 de agosto....
Angela Marcela Ramir...
12:47 a. m.
15/08/2021

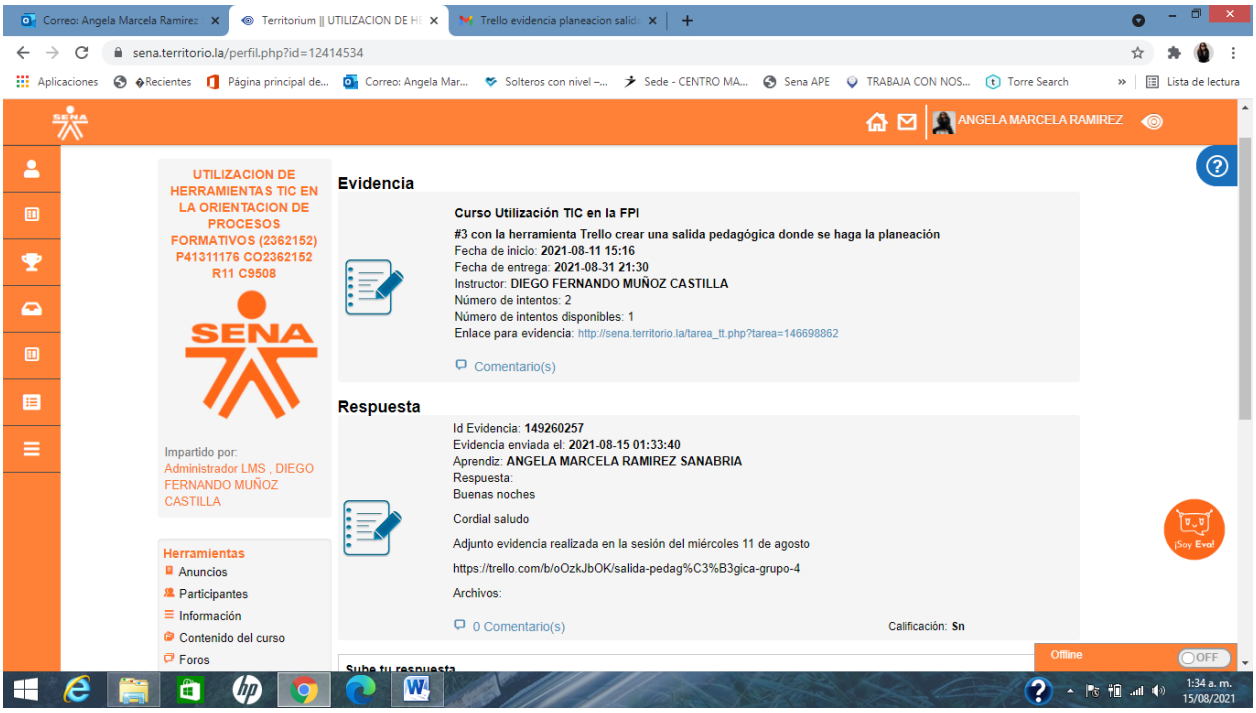

5 FASE EVALUACIÓN - OneDrive
Nueva pestaña
sena4-my.sharepoint.com/personal/aramirezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fsites%2FFormacinProfesionalCFAFC2%2FShared%20Documents%2F170-...
OneDrive
Buscar
Angela Marcela R...
Angela Marcela Ramirez
Mis archivos
Recientes
Compartido
Papelera de reciclaje
Acceso rápido
Formación Profesional...
2021580 GRADO 11 EL...
2276572 GRADO 10mo...
2276570 GRADO 10M...
ARTICULACION CON L...
ARTICULACION CON L...
Intranet SENA
CURSO III DESARROLL...
Más lugares...
Formación Profesional CFAFC
Ir al sitio
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Todos los documentos
... > ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES > 2. FICHAS UNDÉCIMO > 2021580 > FORMACIÓN > 5 FASE EVALUACIÓN
Nombre
Modificado por
FORMACIÓN
ACTAS EVALUACIÓN
GUIAS Evaluación OneDrive_1_11-8-2021.zip
Angela Marcela Ramir...
12:48 a. m.
15/08/2021


ACTAS EVALUACIÓN - OneDrive
Nueva pestaña
sena4-my.sharepoint.com/personal/aramirezs_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fsites%2FFormacinProfesionalCFAFC2%2FShared%20Documents%2F170-...
OneDrive
Buscar
Angela Marcela R...
Angela Marcela Ramirez
Mis archivos
Recientes
Compartido
Papelera de reciclaje
Acceso rápido
Formación Profesional...
2021580 GRADO 11 EL...
2276572 GRADO 10mo...
2276570 GRADO 10M...
ARTICULACION CON L...
ARTICULACION CON L...
Intranet SENA
CURSO III DESARROLL...
Más lugares...
Formación Profesional CFAFC
Ir al sitio
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Todos los documentos
... > 2. FICHAS UNDÉCIMO > 2021580 > FORMACIÓN > 5 FASE EVALUACIÓN > ACTAS EVALUACIÓN
Nombre
Modificado por
FORMACIÓN
033 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 9 de julio.docx
034 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 14 de julio.docx
035 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 16 de julio.docx
036 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 21 de julio.docx
037 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 23 de julio.docx
038 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 28 de julio.docx
039 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 30 de julio.docx
040 grado 11 COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO 4 de agosto.d...
Angela Marcela Ramir...
12:48 a. m.
15/08/2021

REUNIÓN ARTICULACIÓN – PROCESOS



CURSO EN DESARROLLO – UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TICS



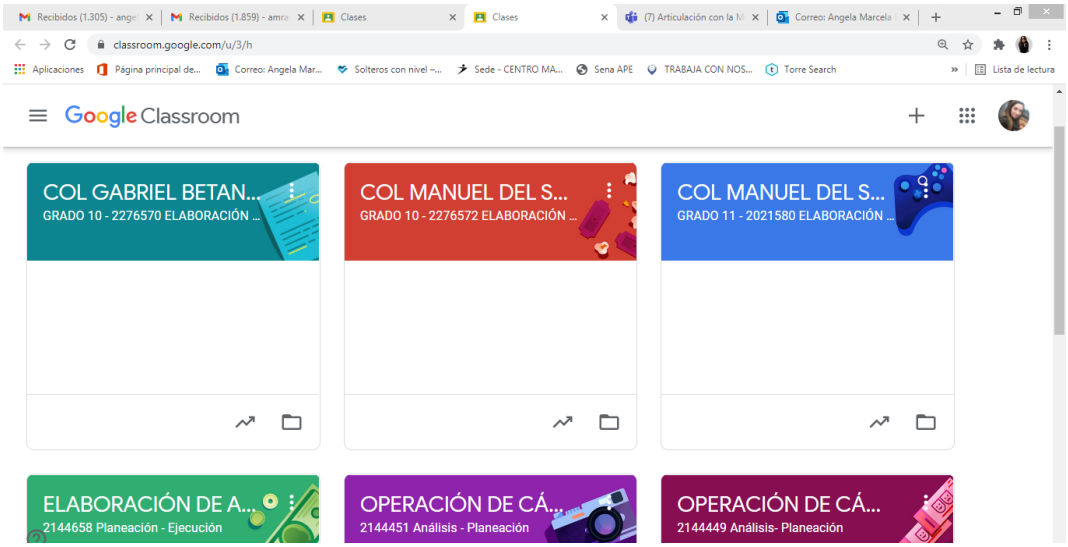
Classroom por fichas control evidencias de formación y publicación material de apoyo

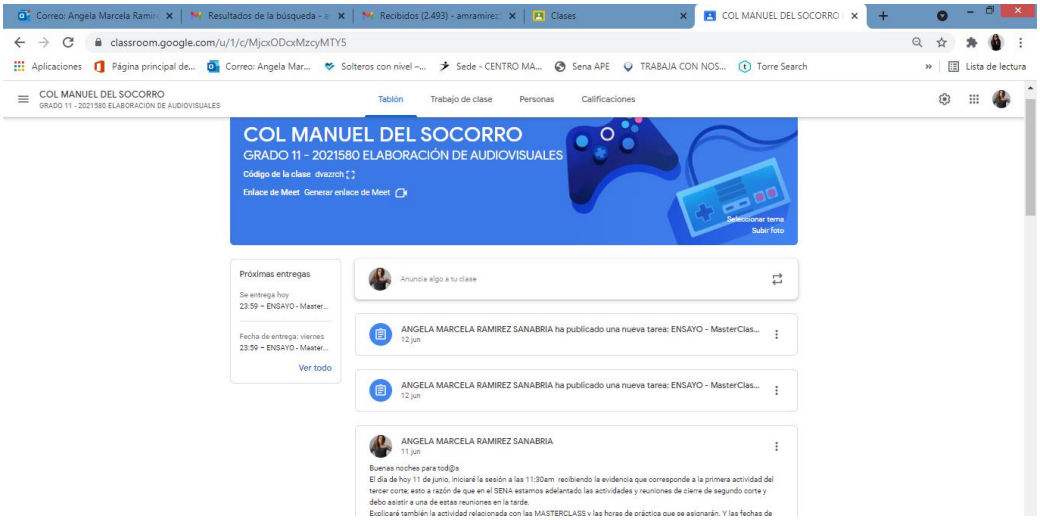
https://classroom.google.com/u/3/h

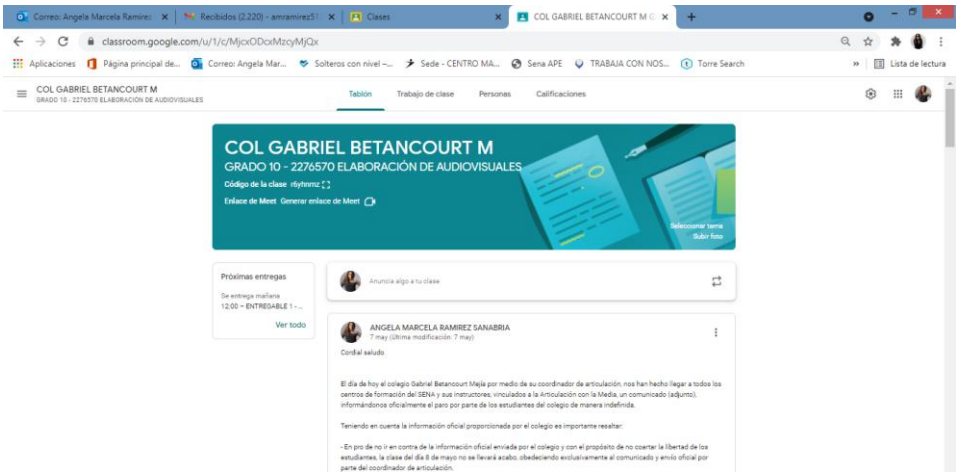
https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMTY5
Classroom grado 11 colegio Manuel del Socorro

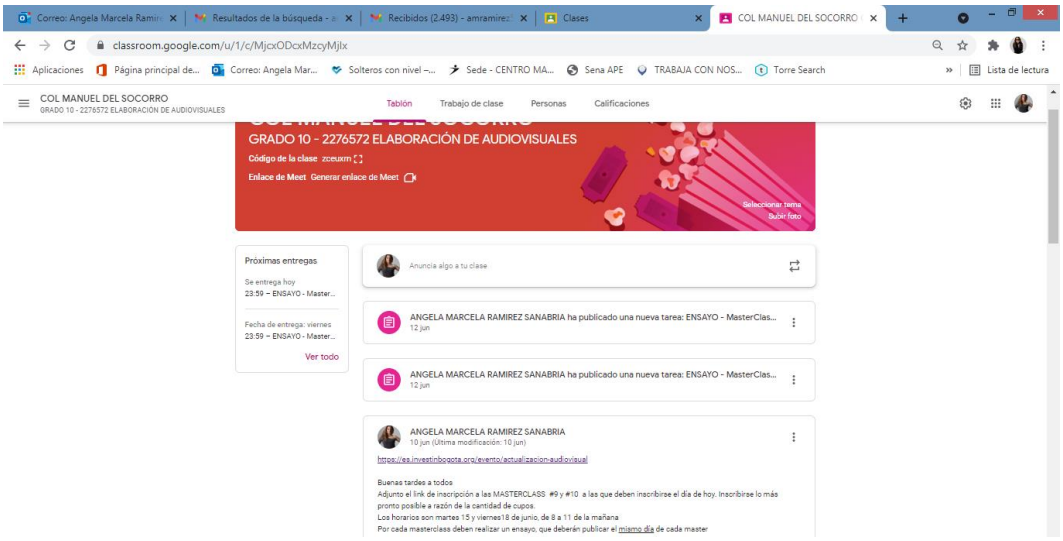
https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjIx
Classroom grado 10 colegio Manuel del Socorro

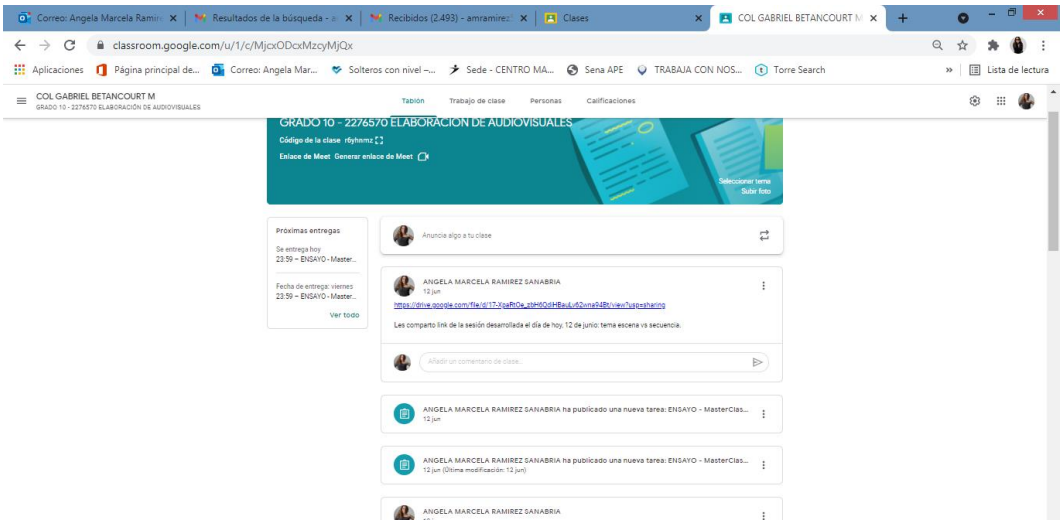
https://classroom.google.com/u/3/c/MjcxODcxMzcyMjQx
Classroom grado 10 Colegio Gabriel Betancourt






COL GABRIEL BETANCOURT M
GRADO 10 - 2276570 ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES
Código de la clase r6yhnmz
Enlace de Meet Generar enlace de Meet
Próximas entregas
ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA


COL MANUEL DEL SOCORRO
GRADO 10 - 2276572 ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES
Código de la clase zceuxm
Enlace de Meet Generar enlace de Meet
Próximas entregas
ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA ha publicado una nueva tarea: ENSAYO - MasterClas...
ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA


COL GABRIEL BETANCOURT M
GRADO 10 - 2276570 ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES
Código de la clase r6yhnmz
Enlace de Meet Generar enlace de Meet
Próximas entregas
ANGELA MARCELA RAMIREZ SANABRIA