PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre 2021

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2399444**
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 2399444

Yo JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013600228 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación académica de 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.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total de la presente contratación la suma $30.127.440 COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 2621 del 20 de enero de 2021 dependencia: 953245 Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Servicios Prestados a La Formación, posición del catalogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena Nacional.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente a 26 días del mes de Abril por valor de $3.083.911 COP, b) (07) pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Último pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.135.015 COP
.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre 2021

OBJETO: (Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.)

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con	Se orientó y evaluó los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional	Sesiones Unidad témática Informe de tiempos Verificación y evalución evidencias

	el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Integral. Desarrollo planeación pedagógica y curricular	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	- Fase Planeación Revisión de todo el proceso formativo para las Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173.	SOFIAPLUS TERRITORIUM GOOGLE MEET **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	La inducción se evaluo a los programas de formación Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173 – Octubre 2021	Abril 2021
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo,	DESARROLLO PROCESO FORMATIVO Plan de trabajo Sesiones Uni. Témática Tranversales (promover, Ingles, Emprendimiento) Actas de seguimiento. Foros Atención Sincrónica	SOFIAPLUS TERRITORIUM GOOGLE MEET **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF

	tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva	Mensajeria Correo electrónico Whatsapp Correos electronicos Fichas Producción Multimedia 2281801, 2282111 y 2282173	
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registro oportunos con documentacion requerida y registros como evidencia de verificacion en el DRIVE de contingencia	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Asesoramiento oportuno de las inquietudes, apoyo y atención a cada aprendiz desde los diferentes canales de comunicación, Evidencias compartidas en el DRIVE	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se presenta el reporte oportuno la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro	. **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF

10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras..	Se elaboran y registran los procesos formativos Integral para la ejecución de la formación en TERRITORIUM; GOOGLE MEET Y SOFIA PLUS 1. Planeación y ejecución de la formación de acuerdo al cronograma actualizado a la fase vigente 2. Verificación y evaluación de evidencias 3. Anuncios, Foros sociales, Cuadros de honor, Planeación, desarrollo, Sesiones en línea, Atención Sincrónica, retroalimentación Fichas: 2281801 – 2282111 - 2282173	El material de verificación reposa como evidencia en TERRITORIUM – SESIONES EN LÍNEA **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
11	.Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Si asi se requiere	No hay evidencia
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. GTH-F-075 V.05	Si asi se requiere	No hay evidencia
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se realiza oportunamente el seguimiento de cada uno de los aprendices en su proceso de formación de acuerdo a los lineamientos.	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación	SOFIAPLUS

	Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. Programa Producción Multimedia - Virtual fichas: 2281801 – 2282111 - 2282173	TERRITORIUM GOOGLE MEET
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	Si asi se requiere	No hay evidencia
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior..	Si asi se requiere	No hay evidencia
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutan planes de mejoramiento para los aprendices que no pasaron la fase de inducción por el incumplimiento de procesos en su formación: Planes de mejoramiento realizados para las fichas : 2281801 – 2282111 - 2282173	Carpeta contenido del curso TERRITORIUM Sesiones en línea
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	Si asi se requiere	No hay evidencia
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la	Si asi se requiere	No hay evidencia

	programación realizada por la coordinación académica		
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Si asi se requiere	No hay evidencia
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Si asi se requiere	No hay evidencia
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos	Pago de Planilla Seguridad Social	Planilla de pago mes de Septiembre 53269970
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro	La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro	La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realiza mediante la utilización de herramientas TIC y elementos de protección personal	OCTUBRE 2021
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Se orienta para los programas de formación virtual la utilización correcta del apoyo de recursos bibliográficos para su análisis y obtención de los mismos. Capacitación Duvan	Carpeta contenido del curso TERRITORIUM Sesiones en línea

27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	Si asi se requiere	No hay evidencia
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Si asi se requiere	No hay evidencia
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05	Certificación realizada en "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño	Si asi se requiere	No hay evidencia
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Se brinda un servicio con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, trato respetuoso con los aprendices, compañeros y todos los miembros de la comunidad SENA	SOFIAPLUS TERRITORIUM GOOGLE MEET
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	(Bogotá – 11 al 15 de Octubre)	No hay evidencia
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	Bootcamp INSTRUTORES evento programado por el convenio entre el SENA y CONGO FILMS	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF

		(Bogotá – 11 al 15 de Octubre)	

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; la planilla (No. 53269970) del operador miplanilla y periodo del mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
Contratista
C.C. No. 1013600228 De Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2189158 / 2021
Cargo coordinador académico de servicios.

INSTRUCTOR: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282173 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE

ELABORAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) APLICANDO TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN LITERARIA Y LENGUAJE CINEMATOGRÁFICO CONFORME A LA TIPOLOGÍA DEFINIDA Y AL PÚBLICO DESTINO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282111 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE

ELABORAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) APLICANDO TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN LITERARIA Y LENGUAJE CINEMATOGRÁFICO CONFORME A LA TIPOLOGÍA DEFINIDA Y AL PÚBLICO DESTINO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281801 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE

ELABORAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) APLICANDO TÉCNICAS DE COMPOSICIÓN LITERARIA Y LENGUAJE CINEMATOGRÁFICO CONFORME A LA TIPOLOGÍA DEFINIDA Y AL PÚBLICO DESTINO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

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: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CISM

MES OCTUBRE 2021

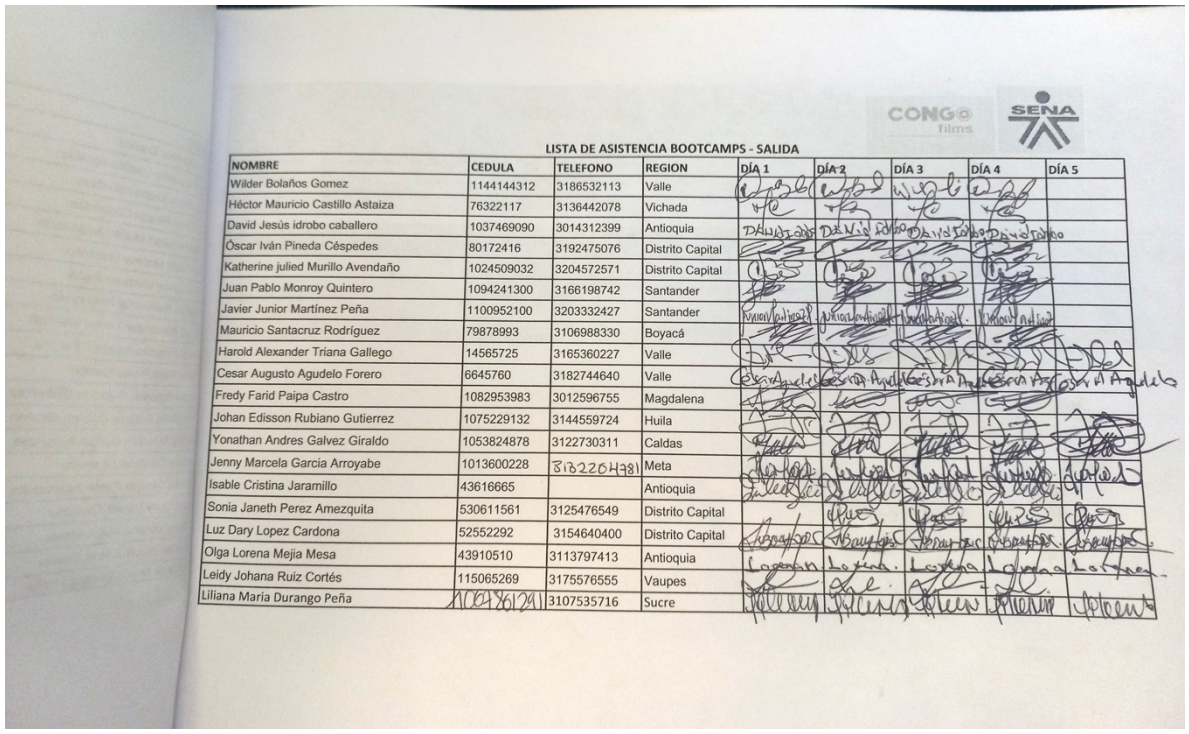
Instructora: Jenny Marcela Garcia Arroyave
Programa: Producción Multimedia Virtual y a Distancia
Fichas: 2281801 – 2282111 - 2282173

REPORTE DE ACTIVIDADES

REGIONAL META	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			Código Programa	228101	Versión	102	Fichas	
Fecha inicial de formación (Ficha)	15 de Marzo de 2021	Fecha Final de Formación (Ficha)	18 de diciembre de 2021	Municipio	Villavicencio	No. Aprendices	110	2281801 - 2282111 - 2282173	
Nombre del Proyecto	PRODUCCION DE MULTIMEDIA			Código Proyecto	220501028	Ambiente	Aulas virtuales Meet	FECHA REPORTE	oct-21

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el hito en que la actividad de aprendizaje que corresponderá a los resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1013600228	FASE PLANEACIÓN Formación virtual 2282173	Definición de la estructura Multimedia.	220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales.F10	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	Evidencia de producto: APJ-AA6-EV1: Elaboración de la Sinopsis del proyecto APJ-AA6-EV2: Elaboración del guion literario de proyecto multimedia. APJ-AA6-EV3: Elaboración guion técnico del proyecto multimedia. APJ-AA6-EV4: Estudio de caso, comunicación asertiva.	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	L M M J V S D 1/10/21	L M M J V S D 27/102021	18	9:00	12:00	3	54	Ficha: 2282173 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. Sesiones 1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,19,20,21,22 ,25 26 ,27 de Octubre Horario: 9:00 - 12: 00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	FASE PLANEACIÓN Formación virtual 2282173	Elaboración de la propuesta conceptual de la multimedia. Definición de la estructura Multimedia.	220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales.F10	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	Evidencia de producto: APJ-AA6-EV1: Elaboración de la Sinopsis del proyecto APJ-AA6-EV2: Elaboración del guion literario de proyecto multimedia. APJ-AA6-EV3: Elaboración guion técnico del proyecto multimedia. APJ-AA6-EV4: Estudio de caso, comunicación asertiva.	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	L M M J V S D 1/10/21	L M M J V S D 27/102021	18	13:00	16:00	3	54	Ficha: 2281801 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. Sesiones 1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,19,20,21,22 ,25 26 ,27 de Octubre Horario: 13:00 - 16: 00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	FASE PLANEACIÓN Formación virtual 2282173	Elaboración de la propuesta conceptual de la multimedia. Definición de la estructura Multimedia.	220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laborales y sociales.F10	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	Evidencia de producto: APJ-AA6-EV1: Elaboración de la Sinopsis del proyecto APJ-AA6-EV2: Elaboración del guion literario de proyecto multimedia. APJ-AA6-EV3: Elaboración guion técnico del proyecto multimedia. APJ-AA6-EV4: Estudio de caso, comunicación asertiva.	RAP 54: Elaborar el guion multimedia (literario y técnico), aplicando técnicas de composición literaria y lenguaje cinematográfico, conforme a la tipología definida y al público destino. RAP 18 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. RAP 55 Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.	L M M J V S D 1/10/21	L M M J V S D 27/102021	17	16:00	19:00	3	51	Ficha: 2282111 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. Sesiones 1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,19,20,21,22 ,25 26 de Octubre Horario: 16:00 - 19: 00



CONGO films SENA

LISTA DE ASISTENCIA BOOTCAMPS - SALIDA

NOMBRE	CEDULA	TELEFONO	REGION	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3	DÍA 4	DÍA 5
Wilder Bolaños Gomez	1144144312	3186532113	Valle					
Héctor Mauricio Castillo Astaiza	76322117	3136442078	Vichada					
David Jesús idrobo caballero	1037469090	3014312399	Antioquia					
Óscar Iván Pineda Céspedes	80172416	3192475076	Distrito Capital					
Katherine julied Murillo Avendaño	1024509032	3204572571	Distrito Capital					
Juan Pablo Monroy Quintero	1094241300	3166198742	Santander					
Javier Junior Martínez Peña	1100952100	3203332427	Santander					
Mauricio Santacruz Rodríguez	79878993	3106988330	Boyacá					
Harold Alexander Triana Gallego	14565725	3165360227	Valle					
Cesar Augusto Agudelo Forero	6645760	3182744640	Valle					
Fredy Farid Paipa Castro	1082953983	3012596755	Magdalena					
Johan Edisson Rubiano Gutierrez	1075229132	3144559724	Huila					
Yonathan Andres Galvez Giraldo	1053824878	3122730311	Caldas					
Jenny Marcela Garcia Arroyabe	1013600228	3132264981	Meta					
Isable Cristina Jaramillo	43616665		Antioquia					
Sonia Janeth Perez Amezquita	530611561	3125476549	Distrito Capital					
Luz Dary Lopez Cardona	52552292	3154640400	Distrito Capital					
Olga Lorena Mejia Mesa	43910510	3113797413	Antioquia					
Leidy Johana Ruiz Cortés	115065269	3175576555	Vaupes					
Liliana Maria Durango Peña	1004961291	3107535716	Sucre					

014

CONGO FILMS SCHOOL

CERTIFICA QUE

JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

C.C: 1013600228

Asistió al diplomado

Bootcamp Instructores

Taller con una duración de 40 horas

Director
Carlos Congote

CONGO films SCHOOL

SENA


CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META





1. Anuncios


JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE > PRODUCCION DE MULTIMEDIA (2282173)
19 de octubre de 2021 a las 12:14 horas
Estimados aprendices SENA.
Reciban un cordial saludo
El próximo Miércoles 20 de Octubre tendremos encuentro sincrónico a través de la plataforma meet, donde se orientará las actividades programadas para el proyecto formativo 3 denominada :
- AP3-AA6-EV2: Elaboración del Guión literario del proyecto multimedia
Para acceder al encuentro sincrónico el próximo Miércoles a las 8pm ingrese a través del siguiente enlace:
meet.google.com/iyj-wqat-hes
Cordialmente: J. Marcela Garcia Arroyave - Instructora CISM
Correo: jmgarciaa@sena.edu.co
1 Ya no me gusta
0 Comentario(s)


JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE > PRODUCCION DE MULTIMEDIA (2281801)
6 de octubre de 2021 a las 09:18 horas
GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA
EV1: Sustentación sinopsis del proyecto
Estimados aprendices SENA
El día de ayer Martes 5 de Octubre, tuvimos sesión en línea sustentando la sinopsis del proyecto actividad programada para esta semana.
La grabación de esta sesión se encuentra en la carpeta del contenido del curso: Sesiones en línea.
Si quieres acceder a ella desde esta plataforma, puedes hacer Click Aquí
¡Muchos éxitos!
Cordialmente, J. Marcela Garcia Arroyave



JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE > PRODUCCION DE MULTIMEDIA (2281801)
4 de octubre de 2021 a las 09:46 horas



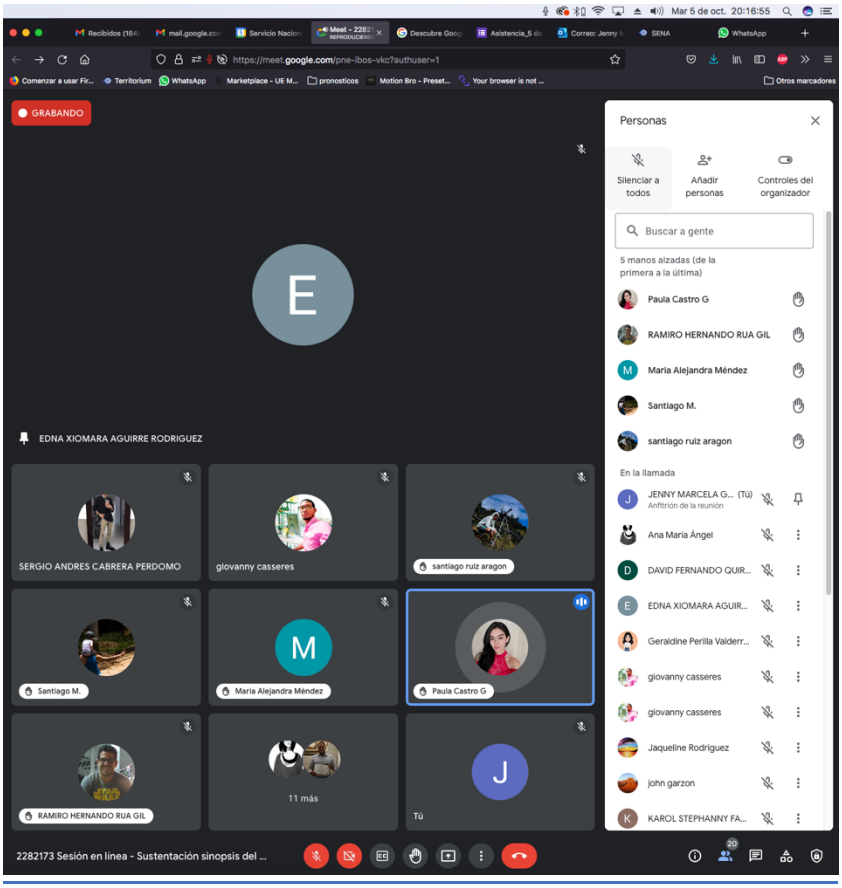


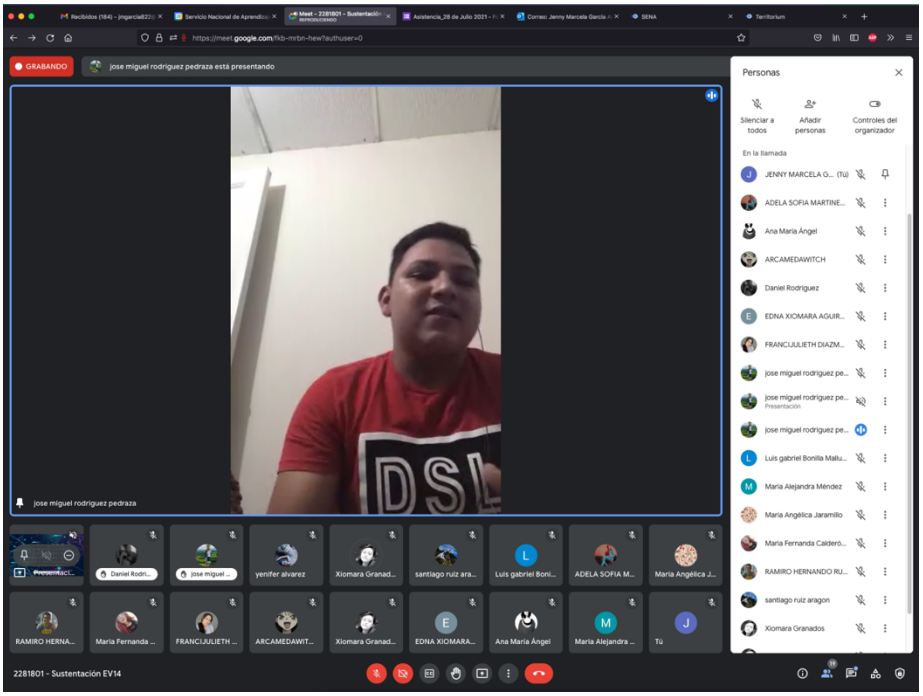
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE > PRODUCCION DE MULTIMEDIA (2282111)
29 de septiembre de 2021 a las 11:26 horas

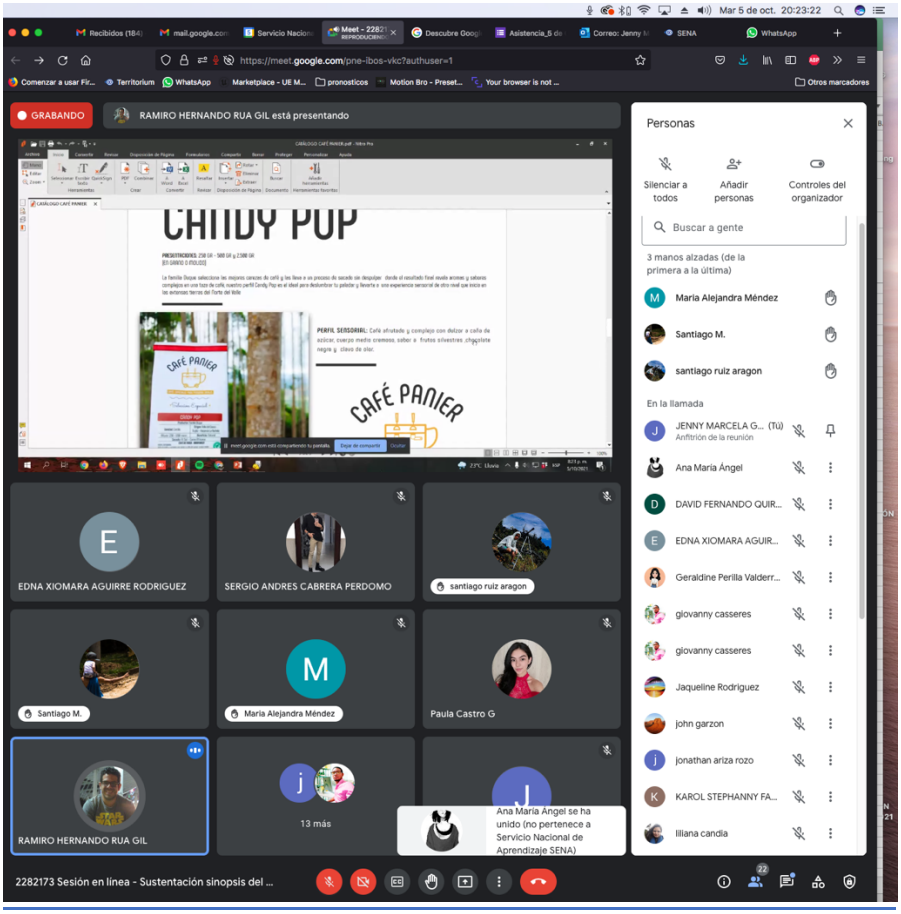


1 Ya no me gusta 0 Comentario(s)

2. Sesiones en línea







3. ASISTENCIA

Asistencia_5 de Octubre 2021 (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Formulario Complementos Ayuda

A1 Marca temporal

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Marca temporal	Dirección de correo elect	Número de Ficha	Nombres y apellidos (CC	Tipo de Documento	Numero de Documento	Número de celular	Correo misena	
2	5/10/2021 19:57:07	mdgarzon432@misena.e	2282173	María de los Ángeles Ga	Cédula	1014288234	3102096319	mdgarzon432@misena.edu.co	
3	5/10/2021 19:59:06	computeca1@gmail.com	2282173	Carlos Andrés Álvarez zu	Cédula	9729295	3113184478	caalvarez5959@misena.edu.co	
4	5/10/2021 19:59:15	lauramcd2319@gmail.co	2282173	Laura Liseth Montoya	Cédula	1088003277	3015861988		
5	5/10/2021 19:59:18	gapena94@misena.edu.(	2282173	Germán Alberto Peña Ja	Cédula	88032149	3112037369	gapena94@misena.edu.co	
6	5/10/2021 19:59:26	jaider_correa@yahoo.co	2282173	Jaider Arley Florez Corre	Cédula	1006499915	3144290036	jaiaflorez1111@misena.edu.co	
7	5/10/2021 19:59:35	camilabarrerapalacio@g	2282173	camila andrea barrera pa	Tarjeta de Identidad	1115790523	3102410273	cabarrera325@misena.edu.co	
8	5/10/2021 20:00:45	cristianojuanandre@gma	2282173	Juan Andres Cristiano Ca	Tarjeta de Identidad	1001218074	3017028440	juaacristiano@misena.edu.co	
9	5/10/2021 20:00:50	klaudia18213@hotmail.c	2282173	Claudia Milena Hernande	Cédula	1023880620	3124213361	Cmhernandez026@misena.edu.co	
10	5/10/2021 20:01:50	zantiago555@hotmail.co	2282173	Santiago Alberto Motato	Cédula	1012415849	3223591438	samotato9@misena.edu.co	
11	5/10/2021 20:05:11	rixgame20@gmail.com	2282173	richaard vilaarraga	Cédula	1000782555	3174234671		
12	5/10/2021 20:37:45	daflorez928@misena.edu	2282173	Duvan Florez padilla	Cédula	1038819829	3216411240	Daflorez928@misena.edu.co	
13	5/10/2021 20:56:25	dballesteros020@gmail.c	2282173	Daniel ballesteros	Tarjeta de Identidad	1065863754	3146206741	dballesteros457@misena.edu.co	
14	5/10/2021 22:26:42	mariaja1307@gmail.com	2281801	María Angélica Jaramillo	Tarjeta de Identidad	1104544557	313 305 7350	majaramillo75@misena.edu.co	
15	5/10/2021 22:27:02	maquito0100@gmail.com	2282111	Sergio Andrés Cabrera P	Tarjeta de Identidad	1079172611	3053247090	seracabrera1@misena.edu.co	
16	5/10/2021 22:27:03	stefyfand@gmail.com	2282111	Karol Stephanny Fandiñ	Tarjeta de Identidad	1076736440	3054647346	ksfandino0@misena.edu.co	
17	5/10/2021 22:27:42	santiruar1234@gmail.co	2281801	Santiago Ruiz Aragón	Cédula	1000272171	3053477898	santiago.ruiz1@misena.edu.co	
18	5/10/2021 22:27:55	gabrielbonillam@hotmail	2281801	luis gabriel bonilla mallur	Cédula	1075543632	3206475229	luis.bonilla1@misena.edu.co	
19	5/10/2021 22:27:56	ana.angel.631@gmail.co	2281801	Ana María Ángel Gonzal	Cédula	1070625780	3153198461	anamangel1@misena.edu.co	
20	5/10/2021 22:27:56	johxander@gmail.com	2282111	john alexander garzon ba	Cédula	72197501	3107318340	jagarzon105@misena.educ.co	
21	5/10/2021 22:27:59	exaguirre3@misena.edu.	2281801	Edna Xiomara Aguirre Ri	Cédula	1026568353	3014680005	exaguirre3@misena.edu.co	
22	5/10/2021 22:28:04	lilianacandia16@gmail.c	2281801	Silvia Liliana Candia Tav	Cédula	1233497815	3125645806	sillcandia@misena.edu.co	
23	5/10/2021 22:28:07	stevensflorez14@gmail.c	2282111	Stevens Flórez Cabrera	Cédula	1143464511	3005794990		
24	5/10/2021 22:28:13	neli_queja@hotmail.com	2282111	Jaqueline Rodriguez Las	Cédula	1087128928	3105407643	jrodriguez829@misena.edu.co	
25	5/10/2021 22:28:46	rhrua@misena.edu.co	2281801	Ramiro Hernando Rua G	Cédula	16943649	3016190018	rhrua@misena.edu.co	
26	5/10/2021 22:30:15	Gios13.gc@gmail.com	2282111	Geovany casseres puert	Cédula	1047422457	3167043529	Gcasseres7@misena.edu.co	
27	5/10/2021 22:30:23	mjmalex234@gmail.com	2281801	Maria alejandra mendez	Cédula	1005582494	3014584787	mamendez494@misena.edu.co	
28	5/10/2021 22:37:36	jonathanariza.r@gmail.c	2281801	jonathan andres ariza ro	Cédula	1065617458	3184631813	N/A	
29	5/10/2021 22:39:38	angelosantipovedap@gn	2282173	Ángelo Santiago Poveda	Cédula	1000158483	3229528067	aspoveda3@misena.edu.co	
30									
31									

4. APRECIACIONES DE APRENDICES



De su opinión acerca de algún aspecto positivo de la clase

32 respuestas

explicacion clara, buena y puntual

Puntualidad y asertividad, son la clave en mi parecer para poder desarrollar las actividades de la formación

Hay mucho apoyo entre compañeros y la instructora encargada.

Las clases son muy bien explicadas ,me gusta que la instructora siempre nos ayuda con cada duda que tengamos

bueno toda clase trae una enseñanza y eso es mi parte positiva aprender cada día algo nuevo

Responde todas nuestras dudas e inquietudes

proceso metodológico autodidacta con asesoría de los instructores es genial para la formación para el empleo.

Honestamente emocionado con las clases de diseño web y el metodo de enseñanza que maneja el sena me ha parecido todo nuevoo estoy experimentando y espero rendir bien a la profe y al sena

De su opinión acerca de algún aspecto positivo de la clase

32 respuestas

Los trabajos y el tiempo de entrega está bastante bien para que se hagan trabajos semanales bien realizados

son clases muy interesantes

El resumen que hace la instructora sobre la respectiva evidencia, ayuda a comprender de manera mas clara lo que se debe realizar.

Crear un ambiente acogedor de aprendizaje que reconozca emociones sin vernos

El acompañamiento de la instructora, ya que siempre esta dispuesta a aclarar las dudas y la puntualidad.

La explicación es clara de la Instructora

Siempre se dan a entender cada uno de los puntos, hay puntualidad, y nos ayudan mucho cuando tenemos dudas o inquietudes en el proceso.

se dan correctamente

De su opinión acerca de algún aspecto positivo de la clase

32 respuestas

Practicidad y eficacia a la hora de abordar la clase, ademas que si no se puede estar, esta queda grabada.

muy acogedora.

La atención de la instructora y la participación de los aprendices

Pues todas las clases explican muy bien en los temas, resalto mucho a las clases de la instructora líder Jenny Marcela García Arroyave por su atención en cada tema y se entienden muy bien. Excelente el trabajo de la instructora líder Jenny Marcela García Arroyave

durante las sesiones, se despejan dudas y se aclaran las tareas a realizar

Muy clara y concisa con la explicación de evidencias

Lo bueno es que siempre se trata de aclarar a todos sus inquietudes y hay ayuda de parte de todos

Todos los aspectos son positivos, lq instructora es muy dedicada y se preocupa por cada aprendiz

De su opinión acerca de algún aspecto positivo de la clase

32 respuestas

Lo bueno es que siempre se trata de aclarar a todos sus inquietudes y hay ayuda de parte de todos

Todos los aspectos son positivos, lq instructora es muy dedicada y se preocupa por cada aprendiz

Flexibilidad para la entrega de actividades

Que preguntan mucho sobre las dudas e inquietudes y son grabadas

La dedicación y preocupación por la clase de la instructora.

El apoyo en cuestión de los tiempos de entrega, pues hay personas que se nos limita el tiempo.

La muy buena disposición de los instructores.

La instructora está abierta a la participación constante y, en general, resuelve dudas.

La disposición de la instructora