**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 31 de octubre de 2021

Señor (a)
**CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ**
Coordinadora académica
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2230291**
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2230291** del año 2021

**ANA MARIA CATAÑO OSPINA** identificado con la Cédula de ciudadanía No. 43616889 de MEDELLIN, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Coordinación académica, 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**: el valor total es por la suma de cuarenta millones cuatrocientos treinta mil pesos ($40430000). Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| REGULAR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación | Guía de aprendizaje:<br>Genere aumento de actividades en guía de aprendizaje | En el portafolio del instructor, carpeta guía de aprendizaje |
| | | Proyecto formativo:<br>Recibí los trabajos finales del proyecto formativo de las fichas que terminaron trimestre | En la plataforma territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. | Planeación pedagógica:<br>Generé actividades relacionadas en la planeación pedagógica, estas están en las guías de aprendizaje | En los trabajos publicados y entregados en territorium y portafolio del instructor |
| | | Instrumentos de evaluación:<br>Listas de chequeo | En el portafolio del instructor, carpeta guía de aprendizaje, carpeta instrumentos de evaluación |
| 2 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Jornadas de diseño y desarrollo curricular:<br>No fui convocado desde la coordinación académica a participar en las jornadas (elaborar y/o actualizar programas de formación) de diseño y desarrollo curricular | No aplica |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima | Registró juicios evaluativos:<br>Las fichas 2251906, 2309616 y 2363526 | En el portafolio del instructor, carpeta juicios evaluativos |
| | | registró inasistencias:<br>Las fichas 2309616, 2146092 y 2395752 | En el portafolio del instructor, carpeta reporte asistencia |
| | | Concertación del plan de evaluación (plan de trabajo):<br>Las fichas 2309616, 2146092 y 2395752 | En el portafolio del instructor, carpeta plan de trabajo |
| | | Ejecución de la formación:<br>Las fichas 2251906, 2363526, 2309616, 2146092 y 2395752 | En el portafolio del instructor en carpetas de cada ficha y en el reporte de horas de sofia plus |
| | | novedades reportadas:<br>Deserción de las fichas 2309616, 2363526 y bajo rendimiento de la ficha 2309616 | En el portafolio del instructor en la carpeta novedades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensual de 160 horas de formación. | | |
| 4 | Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica:<br>No participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | No aplica |
| 5 | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. | acciones realizadas en la plataforma Territorium:<br>Genere actividades, retroalimente y califique. | En la plataforma territorium, con la actividad programada |
| 6 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Formación complementaria:<br>No brindé formación complementaria en este mes, acorde la programación asignada | No aplica |
| 7 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, | Acciones de aprendices matriculados:Listando con el reporte de ficha de sofia plus | En la plataforma sofia plus y en el portafolio del instructor con el registro de asistencia |
| | | Ruta de aprendizaje:<br>No cree ruta de aprendizaje y/o asoció aprendices a la Ruta de aprendizaje para este mes en senasofiaplus | No aplica |
| | | Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos:<br>No se emiten juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos durante el mes y si se presentaron novedades para realizar el registro | No aplica |
| | | Novedades de aprendices: | En el portafolio del instructor en la carpeta novedades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Deserción de las fichas 2309616, 2363526 y bajo rendimiento de la ficha 2309616 | |
| 8 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Acciones realizadas para dar a conocer el reglamento del aprendiz:<br>En la inducción de la ficha 2395752 | En los correos de los aprendices |
| 9 | Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado:<br>La coordinación académica no me solicitó apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado | No aplica |
| 10 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Acciones acordes a los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo:<br>Para este mes se realiza entrega del certificación de la apropiación del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, acorde la Circular General No. 01-3-2021-000193<br><br>Genere la certificación al iniciar el contrato | Certificado adjunto en el SECOP II, en la cuenta cobro del mes.<br><br>En el correo enviado al apoyo de la coordinación |
| 11 | Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos. | Apoyo en la promoción del portafolio de servicios:<br>Para este mes no se requieren acciones | No aplica |
| 12 | Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso | Bienes a cargo:<br>Tengo un Imac para mi trabajo remoto, con el imparto formación y tengo 17 mac de escritorio compartido, que utilizan en | En la plataforma miinventario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén. | alternancia los aprendices del programa Producción de multimedia | |
| 13 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | Acompañamiento en actividades de bienestar al aprendiz:<br>En la inducción con la psicóloga Diana Zabala | En Reunión virtual |
| 14 | Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. | Reuniones:<br>Reunión equipo ejecutor 1 octubre | En acta enviada a coordinación por el apoyo de los instructores |
| 15 | Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. | Respuesta a solicitudes:<br>Dudas, preguntas, recuperaciones de aprendices, intercambio de papelería entre instructores para inducción, entrega de formatos Sena mensuales | En el correo electronico |

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. | No aplica | | | |
| 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.51759533 de la planilla, operador ARUS y periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

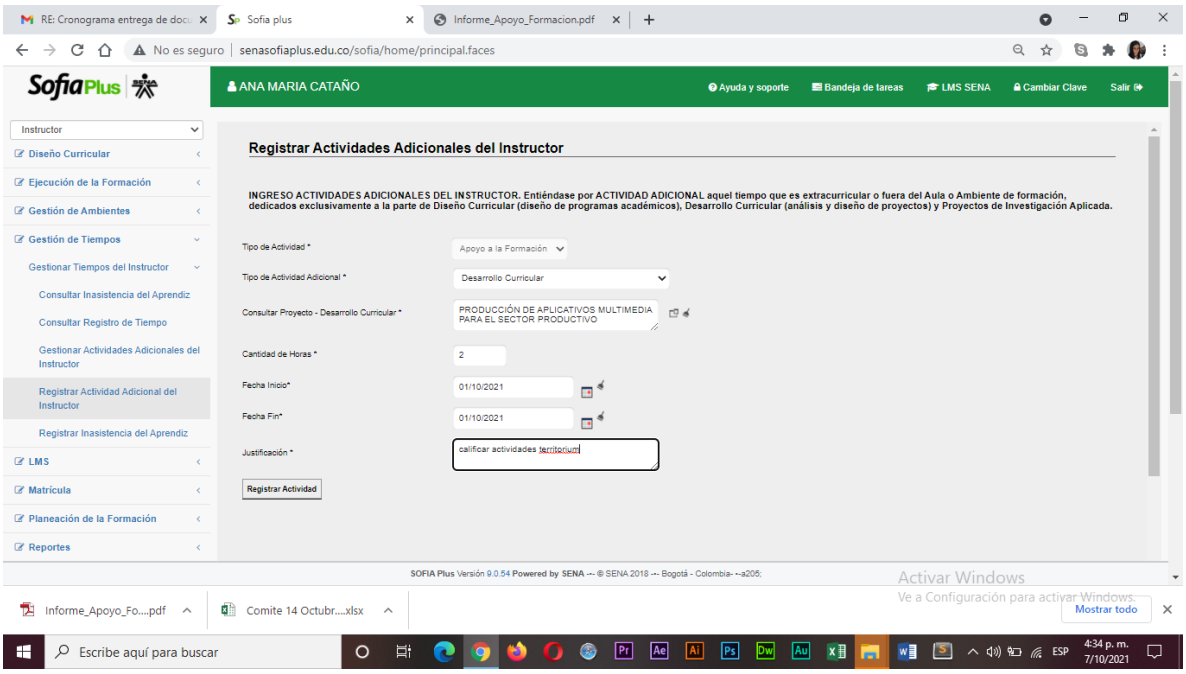
Cordialmente,

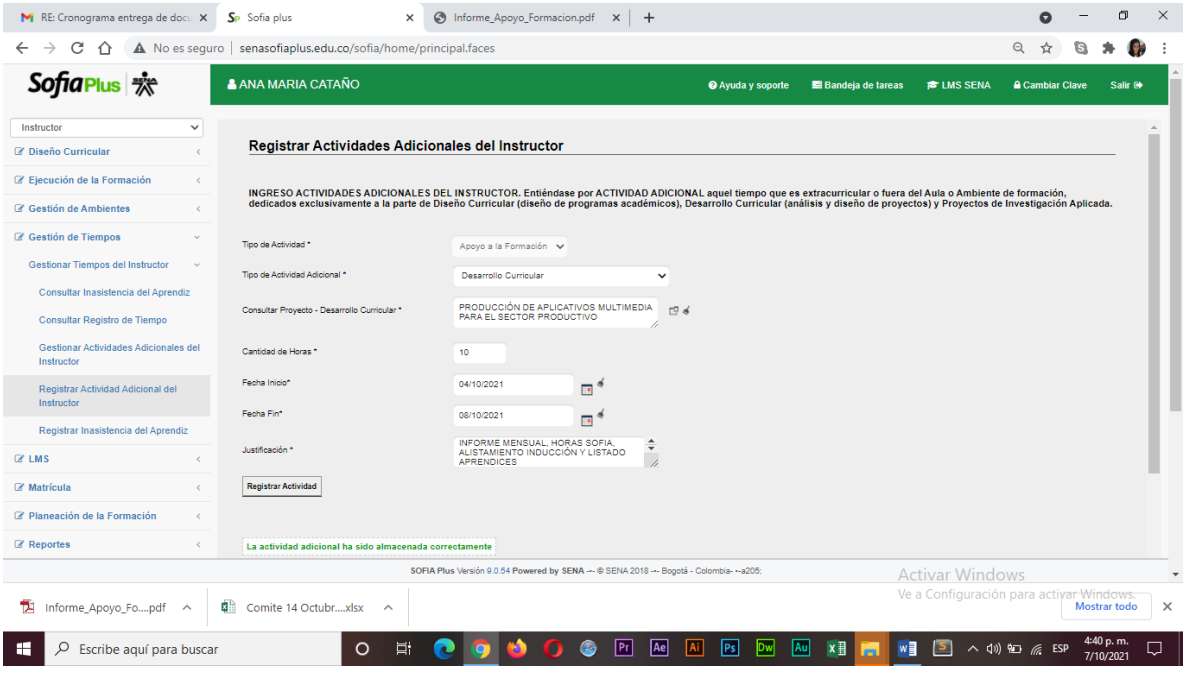


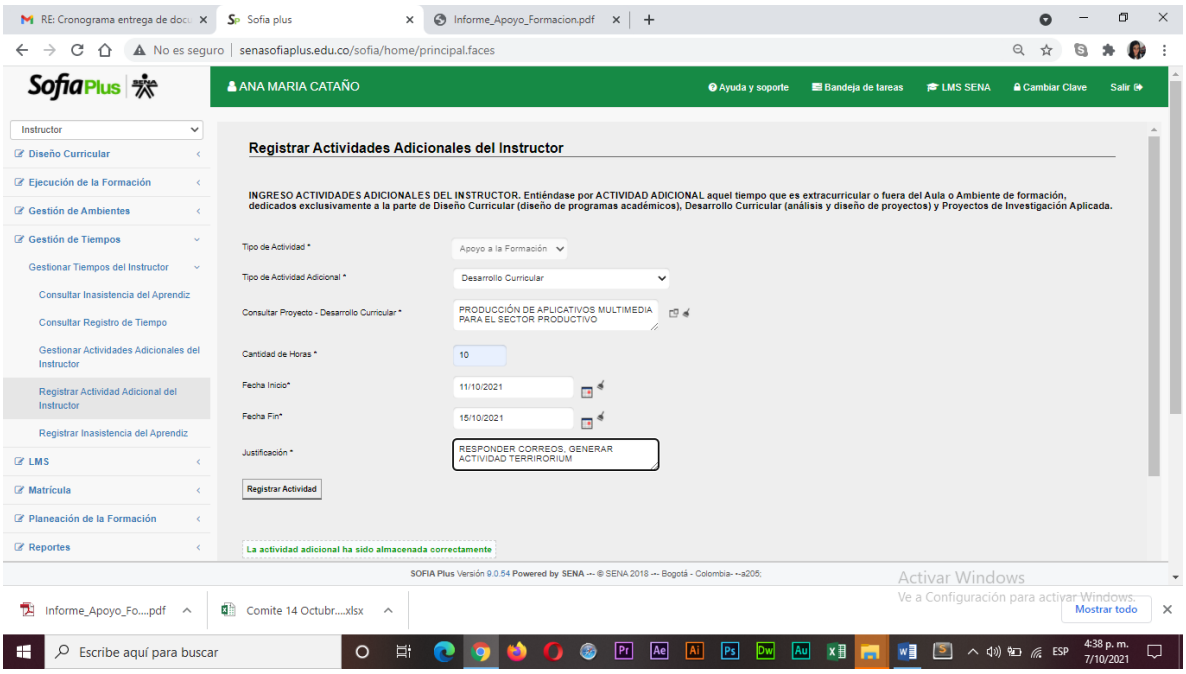
**ANA MARIA CATAÑO OSPINA**
**Contratista**
**C.C. No. 43616889**

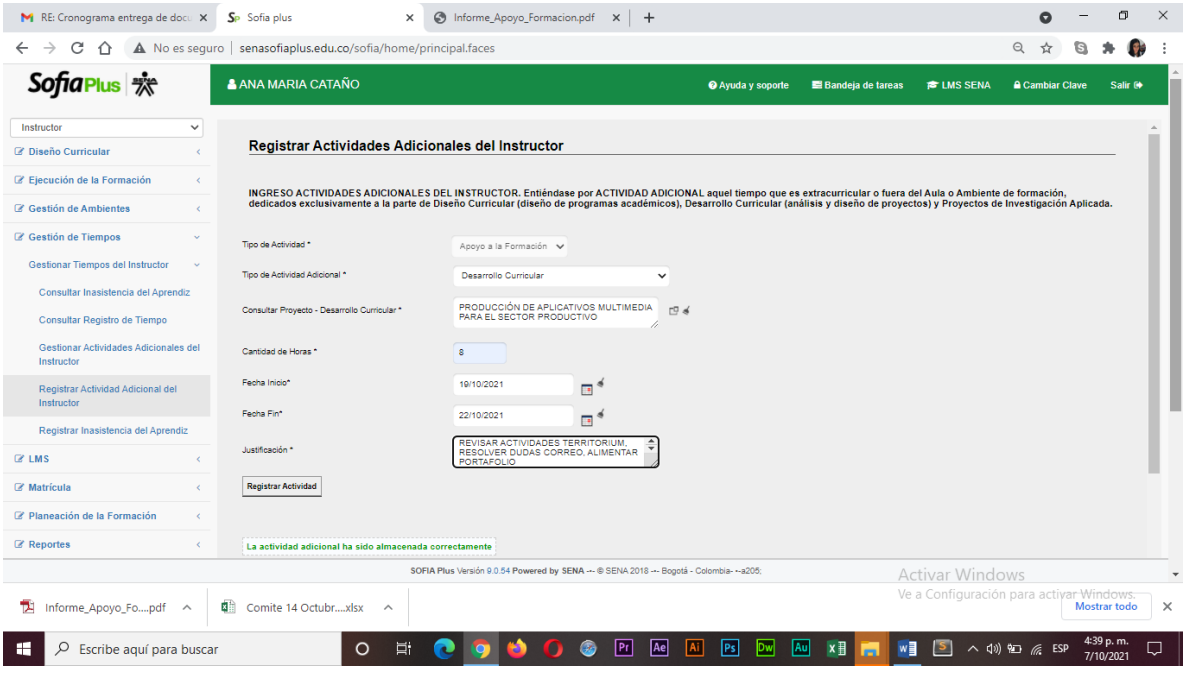
Recibí a satisfacción:

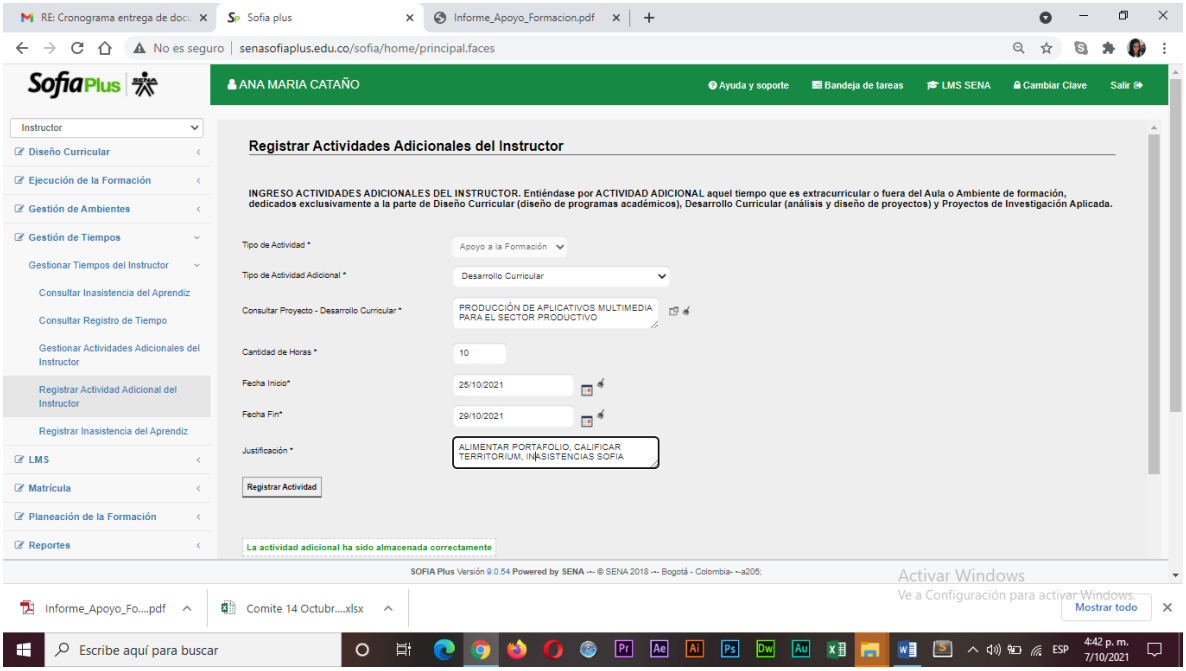
**CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ**
**Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.2230291 de 2021**
**Coordinadora académica**


RE: Cronograma entrega de doc
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
PRODUCCIÓN DE APLICATIVOS MULTIMEDIA PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
2
Fecha Inicio*
01/10/2021
Fecha Fin*
01/10/2021
Justificación *
calificar actividades territorium
Registrar Actividad
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --s205:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Comite 14 Octubr....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:34 p. m.
7/10/2021


RE: Cronograma entrega de doc
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
PRODUCCIÓN DE APLICATIVOS MULTIMEDIA PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
04/10/2021
Fecha Fin*
08/10/2021
Justificación *
INFORME MENSUAL, HORAS SOFIA, ALISTAMIENTO INDUCCIÓN Y LISTADO APRENDICES
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --s205:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Comite 14 Octubr....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:40 p. m.
7/10/2021


RE: Cronograma entrega de doc
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
PRODUCCIÓN DE APLICATIVOS MULTIMEDIA PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
11/10/2021
Fecha Fin*
15/10/2021
Justificación *
RESPONDER CORREOS, GENERAR ACTIVIDAD TERRIRORIUM
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --s205:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Comite 14 Octubr....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:38 p. m.
7/10/2021


RE: Cronograma entrega de doc
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
PRODUCCIÓN DE APLICATIVOS MULTIMEDIA PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
8
Fecha Inicio*
19/10/2021
Fecha Fin*
22/10/2021
Justificación *
REVISAR ACTIVIDADES TERRITORIUM, RESOLVER DUDAS CORREO, ALIMENTAR PORTAFOLIO
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --s205:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Comite 14 Octubr....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:39 p. m.
7/10/2021


RE: Cronograma entrega de doc
Sofia plus
Informe_Apoyo_Formacion.pdf
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
PRODUCCIÓN DE APLICATIVOS MULTIMEDIA PARA EL SECTOR PRODUCTIVO
Cantidad de Horas *
10
Fecha Inicio*
25/10/2021
Fecha Fin*
29/10/2021
Justificación *
ALIMENTAR PORTAFOLIO, CALIFICAR TERRITORIUM, INASISTENCIAS SOFIA
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --s205:
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
Comite 14 Octubr....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
4:42 p. m.
7/10/2021

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANA MARIA CATAÑO OSPINA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

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

**FECHA FINAL:** 31/10/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2146092 - 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**

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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 |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR LA PROPUESTA Y/O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA).

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

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

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 :** | 37,70 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2251906 - 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

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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 |

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR LA PROPUESTA Y/O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA).

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

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

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 :** | 2,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2363526 - 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

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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
- 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.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR LA PROPUESTA Y/O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA).

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

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

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 :** 2,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2309616 - 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**

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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 |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR LA PROPUESTA Y/O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA).

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

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

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 :** | 39,70 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2395752 - 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

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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 |

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR LA PROPUESTA Y/O CONTRAPROPUESTA QUE ESTABLEZCA DETALLES DE RENTABILIDAD, PRECIOS, Y COMPROMISOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DEL CLIENTE (FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO, OBJETIVOS E IDENTIDAD CORPORATIVA).

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

IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DEL MERCADO Y DEL DISEÑO EN LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS MULTIMEDIA PARA ORIENTAR AL CLIENTE

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 :** 37,70

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 119,10

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2021 | 01/10/2021 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |
| 04/10/2021 | 07/10/2021 | DESARROLLO CURRICULAR | 38,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 40,00 |

**INSTRUCTOR:** ANA MARIA CATAÑO OSPINA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL