PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Noviembre de 2021

Señor (a)
Hilmer Eliecid Ramos Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2225708**
Cargo del supervisor Instructor G 11 Coordinador Académico de Artes Escénicas
Dependencia Centro de Formación en Actividad Física y Cultura SENA
Ciudad Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2225708 del año 2021

Laura Nathaly Melissa Rubiano Parra identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.013.596.726 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, 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 Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor Dos Millones Novecientos Noventa Mil Pesos M/Cte. ($ 2.990.000) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/CTE ($ 3.900.000) cada uno. c.) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de Dos Millones Ochocientos Sesenta Mil Pesos M/Cte. ($2.860.000).

Plazo: Será hasta el Veintidós (22) 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	Impartir formación profesional integral virtual y presencial en el área de artes escenicas con el tecnólogo en actuación.	**ANEXO 1:** El reporte de evidencias de la formación virtual adelantada en las plataformas Territorium y Microsoft 365 se hayan en la nube aplicativo TEAMS del CFAFC y han sido

	programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Realizar seguimiento a las fichas que están activas en la fase de etapa productiva.	revisados y aprobados por la coordinación académica.
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	Formación virtual y presencial con la Ficha: 2278323, Seguimiento a etapa productiva con las fichas activas. 1751021 1835118 2067124 1904218, 1904342, 1904376, 1904356 1966410 1966413 2234715	**ANEXO 2:** Link de Teams: Fichas en etapa lectiva FICHA 2278323 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=PREPARAR%2520EL%2520CUERPO%2520Y%2520LA%2520VOZ%2520T%25C3%2589CNICAMENTE%2520PARA%2520INTERPRETAR%2520EL%2520PERSONAJE%2520DE%2520ACUERDO%2520CON%2520%2520LAS%2520PARTICULARIDADES%2520ESTABLECIDAS%2520EN%2520E&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION%252F2278323%252FRESULTADOS%2520DE%2520APRENDIZAJE%252FANALISIS%252FMANEJAR%2520LA%2520VOZ%2520DE%2520ACUERDO%2520CON%2520LAS%2520T%25C3%2589CNICAS%2520Y%2520EL%2520PROYECTO%2520ESC%25C3%2589NICO%252FPREPARAR%2520EL%2520CUERPO%2520Y%2520LA%2520VOZ%2520T%25C3%2589CNICAMENTE%2520PARA%2520INTERPRETAR%2520EL%2520PERSONAJE%2520DE%2520ACUERDO%2520CON%2520%2520LAS%2520PARTICULARIDADES%2520ESTABLECIDAS%2520EN%2520E Links de Territorium: https://sena.territorio.la/init.php Link de Teams: Fichas em etapa productiva FICHA 1835118 https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1789652#getDocs.php?materia=255943&ref=2055924-ACTUACI%EF%BF%BDN%20(1835118%20PRY%201684871)/2055925-PROYECTO/2055926-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/8033982-ETAPA%20PRODUCTIVA/8033992-NATHALY%20RUBIANO/

			FICHA 1904218 https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1772422#getDocs.php?materia=245747&ref=1945045-ACTUACI%EF%BF%BDN%20(1904218%20PRY%201684871)/1945046-PROYECTO/1945047-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/1945050-Ejecuci%C3%B3n/3813287-EJECUCI%C3%93N%20I/3813291-NATHALY%20RUBIANO-%20EXPRESAR/ FICHA 1904342 https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1772371#getDocs.php?materia=245696&ref=1944535-ACTUACI%EF%BF%BDN%20(1904342%20PRY%201684871)/1944536-PROYECTO/1944537-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/1944538-EJECUCI%C3%93N/3820732-EJECUCI%C3%93N%20I/1944539-NATHALY-%20INTERPRETAR-EXPRESAR/ FICHA 1904376 https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=1772358#getDocs.php?materia=245683&ref=1944405-ACTUACI%EF%BF%BDN%20(1904376%20PRY%201684871)/1944406-PROYECTO/1944407-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/1944410-Fase%20Ejecuci%C3%B2n/3877520-EJECUCI%C3%93N%20I/3775460-NATHALY%20RUBIANO%20-%20VOZ/ FICHA 2067124 https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2490460#getDocs.php?materia=316225&ref=3721351-Expresion%20Para%20Las%20Artes%20Escenicas%20(2067124%20Pry%201113485)/3721352-PROYECTO/3721353-FASES%20DEL%20PROYECTO%20FORMATIVO/3721356-ETAPA%20PRODUCTIVA/8324347-NATHALY%20RUBIANO/ FICHA 1966410 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=FASES&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION%252F1966410%252FFASES

			FICHA 1966413 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=FASES&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION%252F1966413%252FFASES Link de sesiones en línea del Aplicativo Google Meet: https://drive.google.com/drive/folders/0B50jVyfsQexrflRSUmRCYTJoa1dJN1JCS2liSmRUbW9Vdi1meVlvbFBKaTZldXdyQVJGZUU
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.	Creación de eventos según horario asignado por la formación profesional integral del técnólogo en actuación.	Verificar el reporte en gestión de tiempos en el aplicativo Sofia plus con las fichas asignadas en la plataforma Territorium y Microsoft 365. Estas evidencias reposan en que lidera la coordinación académica de Artes Escénicas: Gestión documental 2021 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=ACTUACION&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION
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	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en	GD-F-007 Formato de acta y registro de asistencia_V02 Acta Novedades trimestre 5/2021. Acta de comité de aprendices trimestre 2/2021

	formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	formación o en proceso de deserción.	
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con la formación complementaria.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con la carnetización	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
7	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.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con la política de protección de datos personales.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con comités académicos	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
9	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.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con la inducción a aprendices.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Realización de charlas informativas I oferta 2022 para aprendices del tecnólogo en actuación.	**ANEXO 3:** Aplicativo Google Meet. Enlace para los tres encuentros: https://meet.google.com/hqt-tkdh-dcy

	Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se tiene asigando ningun proceso dentro del comité evaluador.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con actividades dentro del comité evaluador.
12	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesiona	Presentar evidencias del proceso de formación. Compartir el portafolio del instructor con la coordinación académica Formación virtual y presencial con la Ficha: 2278323 Seguimiento a etapa productiva con las fichas activas. 1835118 2067124 1904218, 1904342, 1904376,	**ANEXO 4:** Territorium y aplicativo TEAMS de microsoft 365 revisado y aprobado por la coordinación. Los links de la plataforma Territorium se encuentran el el punto 1 del informe: Link de Teams: Gestión documental 2021 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=ACTUACION&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION Link de sesiones en línea del Aplicativo Google Meet: https://drive.google.com/drive/folders/0B50jVyfsQexrflRSUmRCYTJoa1dJN1JCS2liSmRUbW9Vdi1meVlvbFBKaTZldXdyQVJGZUU

		1904356 1966410 1966413 2234715	
	Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No se tiene asignado proceso en el equipo de investigación.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con el equipo de investigación.
14	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	Elaboración de formatos correspondientes a la formación profesional integral formalizados en la plataforma compromiso.	GFPI-M-001-Manual proyecto educativo institucional Instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos. Actualización de guias de aprendizaje y realización del plan de trabajo.
15	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Durante este mes objeto de cobro no fui asignada para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
16	Participar activamente en el logro de los indicadores y	Elaboración de formatos correspondientes a la	GFPI-M-001-Manual proyecto educativo institucional

	metas establecidas para el Centro de Formación.	fomación profesional integral y lo que disponga el sistema SIGA y el PEI institucional.	GFPI-G-013 Guia para desarrollar procesos educativos. Link de Teams: Gestión documental 2021 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=ACTUACION&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION
17	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	Verificación del ambiente virtual de aprendizaje y plan de trabajo antes de impartir formación.	Territorium y aplicativo TEAMS de microsoft 365 revisado y aprobado por la coordinación. Los links de la plataforma Territorium se encuentran el el punto 1 del informe: Link de Teams: Gestión documental 2021 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=ACTUACION&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION Link de sesiones en línea del Aplicativo Google Meet: https://drive.google.com/drive/folders/0B50jVyfsQexrflRSUmRCYTJoa1dJN1JCS2liSmRUbW9Vdi1meVlvbFBKaTZldXdyQVJGZUU
18	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último Pago.	Durante este mes objeto de cobro no fui asignada para desarrollar esta obligación.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.

19	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	V nivel realizado en el SENA.	**ANEXO 5:** El certificado reposa en la plataforma sofia plus. http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Impartir formación virtual a través de la plataforma Google Meet. Realizar juicios de evaluación a través de la plataforma Sena Sofia Plus. Compartir anuncios, evidencias y sesiones sincrónicas a través de la plataforma Territorium.	Territorium y aplicativo TEAMS de microsoft 365 revisado y aprobado por la coordinación. Los links de la plataforma Territorium se encuentran el el punto 1 del informe: Link de Teams: Gestión documental 2021 https://teams.microsoft.com/_#/school/files/Titulada-%20Artes%20Esc%C3%A9nicas?threadId=19%3A62011fe7b28447629d93818d00e06014%40thread.tacv2&ctx=channel&context=ACTUACION&rootfolder=%252Fsites%252FFormacinProfesionalCFAFC2%252FShared%2520Documents%252FArtes%2520Esc%25C3%25A9nicas%252FARTES%2520ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION Link de sesiones en línea del Aplicativo Google Meet: https://drive.google.com/drive/folders/0B50jVyfsQexrflRSUmRCYTJoa1dJN1JCS2liSmRUbW9Vdi1meVlvbFBKaTZldXdyQVJGZUU
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan	Cumplimiento de todas las actividades estipuladas en el contrato.	Informes solicitados por la coordinación y sesiones sincrónicas realizadas en TEAMS por la coordinación.

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.7813408556 de la planilla, operador Soi Planilla y periodo de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

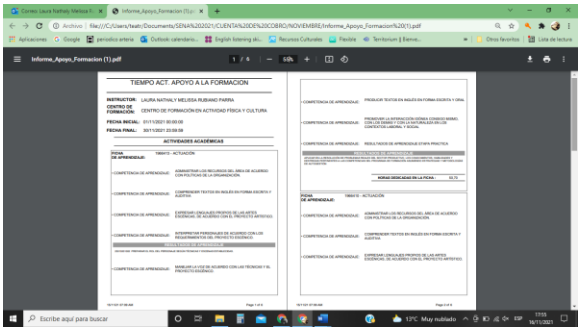
Cordialmente,

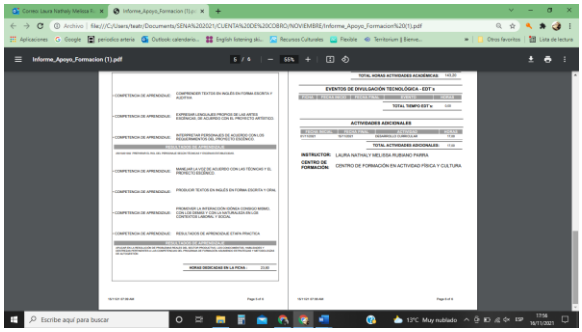
Firma
Laura Nathaly Melissa Rubiano Parra
Contratista
C.C. No. 1.013.596.726

Recibí a satisfacción:

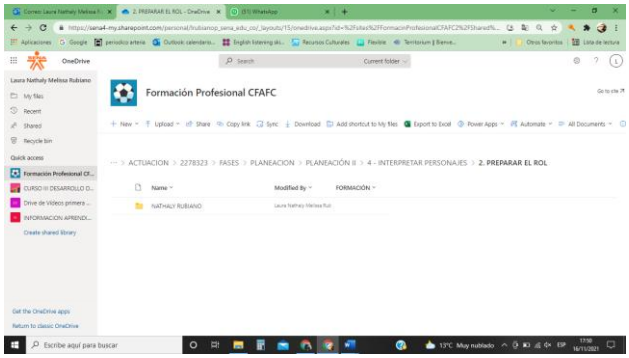
Firma
Hilmer Eliecid Ramos Mora
Supervisor(a) contrato No. **CO1.PCCNTR.2225708** del año 2021
Cargo del supervisor Instructor G 11 Coordinador Académico de Artes Escénicas
Dependencia Centro de Formación en Actividad Física y Cultura SENA

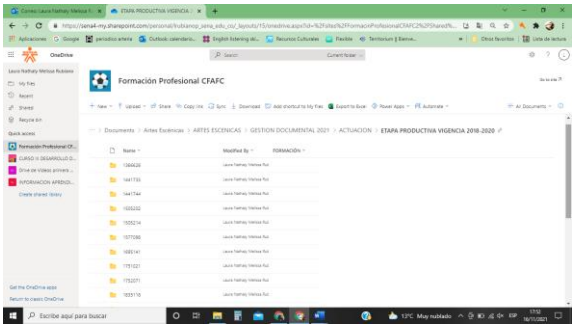
ANEXO 1: DETALLE DE EVENTOS PROGRAMADOS EN EL MES DE NOVIEMBRE

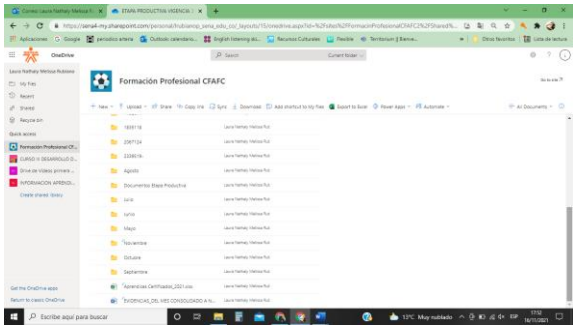




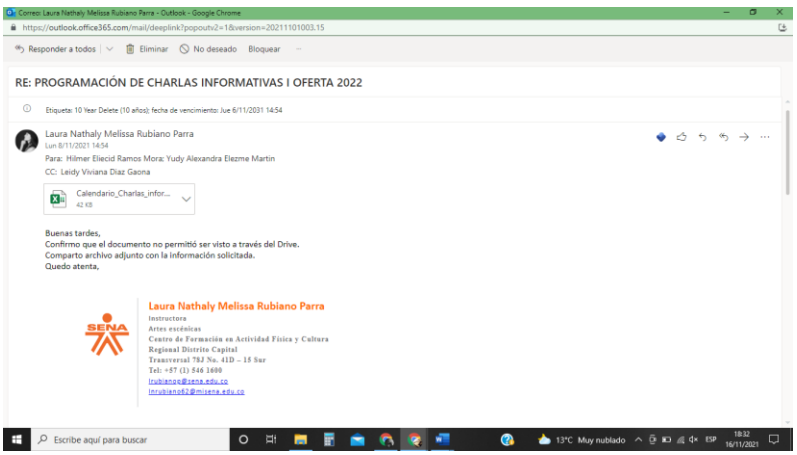
ANEXO 2: DETALLE DE LAS FICHAS DE FROMACIÓN TITULADA EN ETAPA LECTIVA Y EN ETAPA PRODUCTIVA



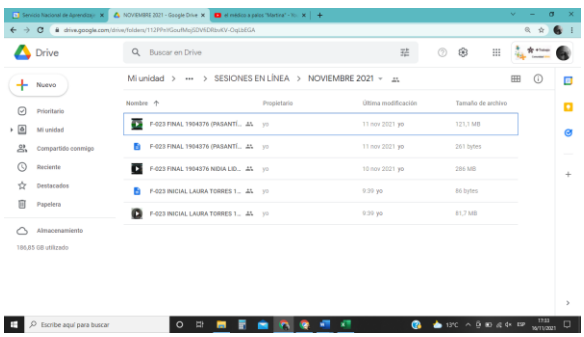


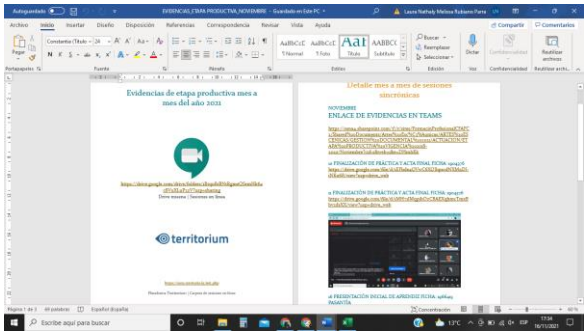


ANEXO 3: REALIZACIÓN DE CHARLAS INFORMATIVAS I OFERTA 2022

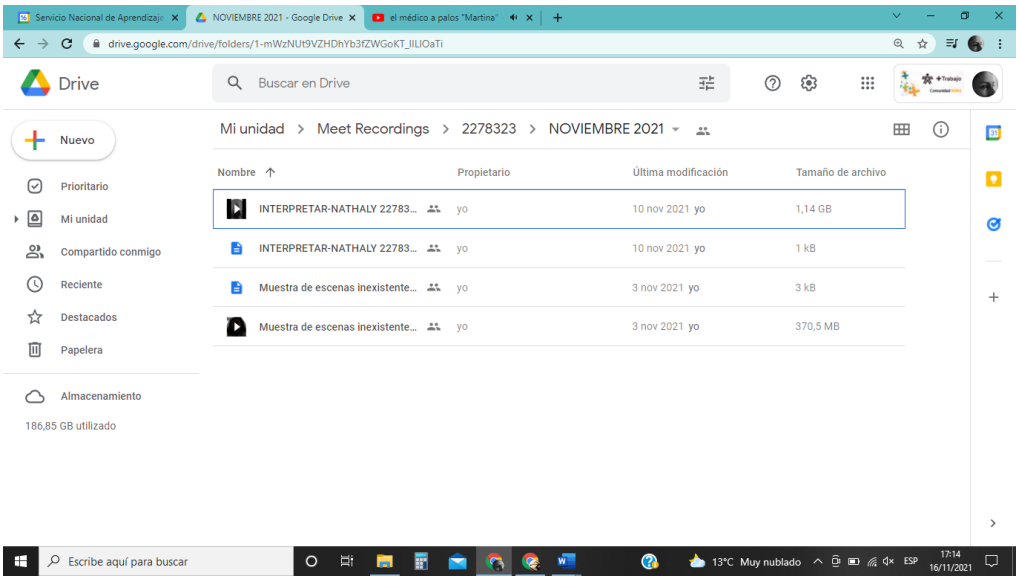


ANEXO 4: SCREENSHOTS DE LAS REUNIONES PARA ACTAS FINALES DE FORMACIÓN EN ETAPA PRODUCTIVA



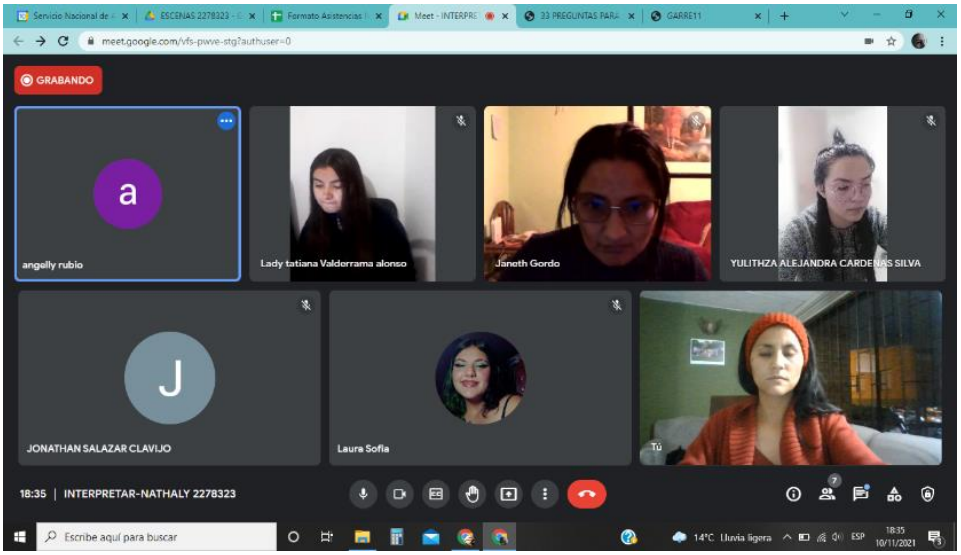


ANEXO 4: SCREENSHOTS DE LAS CLASES VIRTUALES Y PRESENCIALES EN ETAPA LECTIVA CON LA FICHA 2278323









ANEXO 5: CERTIFICADO DE NIVEL 5 DE INGLES



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA NATHALY MELISSA RUBIANO PARRA

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

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1966413 - ACTUACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR LENGUAJES PROPIOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO ARTÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR PERSONAJES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO ESCÉNICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201002 PREPARAR EL ROL DEL PERSONAJE SEGÚN TÉCNICAS Y ESCENAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA VOZ DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	1966410 - ACTUACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR LENGUAJES PROPIOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO ARTÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR PERSONAJES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO ESCÉNICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201002 PREPARAR EL ROL DEL PERSONAJE SEGÚN TÉCNICAS Y ESCENAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA VOZ DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2234715 - EXPRESION PARA LAS ARTES ESCENICAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR NUMEROS, ACTOS O CUADROS CIRCENSES DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL ESPECTACULO SELECCIONADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FOMENTAR EN EL USUARIO HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE BASADOS EN PRINCIPIOS GENERALES DE AUTO CUIDADO, RELACIONADOS CON MECÁNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR PERSONAJES DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN ESTABLECIDA EN LOS LIBRETOS.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278323 - ACTUACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR LENGUAJES PROPIOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO ARTÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR PERSONAJES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO ESCÉNICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201002 PREPARAR EL ROL DEL PERSONAJE SEGÚN TÉCNICAS Y ESCENAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA VOZ DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y EL PROYECTO ESCÉNICO.
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	143,20

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
01/11/2021	15/11/2021	DESARROLLO CURRICULAR	17,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	17,00

INSTRUCTOR: LAURA NATHALY MELISSA RUBIANO PARRA

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

En el marco de la campaña "Bogotá, cuidadora", La Secretaría Distrital de Salud certifica que:

Laura Rubiano

C.C.1013596726

Participó en la formación como:

Promotores del Cuidado (Acciones de Cuidado -Covid 19)

Segundo Semestre 2021

Bogotá

x g N m Z v r e l f

Julián Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial,
Participación y Servicio a la Ciudadanía

Sara Marcela Valencia Cadavid
Coordinadora CDEIS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ