PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca y 28 de febrero de 2022

Señor (a)
DELIA MARIA RAMOS BELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR**.3439796 del 2022**
Coordinador de Formación
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: No (3439796) del año (2022)

YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.088.387 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Centro Agroempresarial y Acuícola**), 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 del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a. Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.00) M/Cte.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **0570236070205794** de BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesano, Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas tecnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecucion de la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Elaborar guias de aprendizaje de acuerdo a las orientaciones de la Guía de Desarrollo Curricular.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr

2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Generar listado oficial de matriculdos, registrar las inasistencias en el aplicativo de sofia plus y reportar las novedades a la Coordinación Académica.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Elaboración de Guias de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación: Conocimiento, Desempeño y productos y cargarlas en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr
4	Redactar las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías	Redactar de manera clara las actividades en las guias de aprendizaje teniendo en cuenta la estructura Sistémica de las Actividades de Apendizaje: Reflexión Inicial, Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje, Apropiación del Conocimiento y transferencia del conocimiento, donde se reflejen los momentos del	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr

	y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	aprendizaje e incluir en la bibliografía de las mismas el catalogo vigente del https://biblioteca.sena.edu.co	
5	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Elaborar los instrumentos de Evaluación: Conocimiento Desempeño y Producto y colgarlos en la plataforma LMS o Fisicos.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr
6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Elaborar los listados de asistencias y presentar las novedades para los comité de Evaluación y Seguimiento con el establecimiento educativo.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr
7	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de	Realizar el cargue de las guías de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos de evaluación en el aplicativo LMS.	Link: https://sena.territorio.la/index.php?login=true

	seguimiento y evaluación.		
8	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Elaborar y presentar informe de las novedades académicas y disciplinarias como evidencia al seguimiento al proceso de ejecución de la formación. Lista de Asistencia.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQ_oCdr
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	Cargar la información de la ejecución de la formación y realizar la respectiva calificación en el aplicativo LMS – Sofia Plus o de manera Física con el compromiso de cargarla posteriormente.	Link: https://sena.territorio.la/index.php?login=true
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativao LMS y generar y presentar reportes.	Link: www.senasofiaplus.edu.co
11	De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la	Elaborar informes de la ejecución de la formación con las fichas asignadas; el cual debe contener: Novedades, Asistencias, retiros, cancelaciones, situaciones académcias o disciplinarias que requieran seguimiento, sanciones o reconocimientos de acuerdo a la información del Comité de Evaluación y seguimiento, socializadas en las reuniones desarrolldas en los establecimientos educativos. Participar en el proceso de	En espera de programación.

	socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	certificación de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados.	
12	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 horas mensuales.	Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	Link: www.senasofiaplus.edu.co
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades	Revisar de manera permanente el correo electrónico y contestar los requerimientos; ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol “SIGA” del SENA. Se desarrollaron actividades, asociadas con la gestión necesaria para llevar a cabo el diligenciamiento y cargue de la documentación necesaria para la contratación, en los aplicativos de SIGEP y SECOP II.	Notificación mediante correo electrónico, enviado al personal de contratación, sobre del cargue y envío de la documentación requerida en los diferentes aplicativos. Descarga de los diferentes formatos a utilizar, entre estos: Lista de Asistencia a Matrícula, Compromiso del Aprendiz, Tratamiento de datos de menor de edad, Plantilla Acta de Compromiso, Certificación de Dependientes e Informe Mensual de

	propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Posteriormente, se gestionó la activación del correo institucional. Además, se utilizó la plataforma CompromISO, donde se descargaron los diferentes formatos, necesarios para la gestión de la formación. Proceso de alistamiento: Diligenciar y recibir la copia de los documentos y formatos solicitados a los estudiantes de grado 10° de la Institución Educativa Técnica Rural Agropecuaría de Tomarrazón, del distrito de Riohacha. Tomar asistencia del proceso de matrícula. Reporte de aprendices a matricular en la Institución Educativa.	Ejecución Contractual. Diligenciamiento del formato requerido para esta actividad, el cual fue compartido por el Líder de la Estrategia de Articulación con la Media. Fotocopias de documentos de identidad de los estudiantes. Compromiso del aprendiz diligenciado y firmado. Formato de tratamiento de datos de menor de edad, diligenciado y firmado.. Planilla firmada por los estudiantes. Listado de estudiantes a matricular, emitido por parte de la Institución Educativa. Compartidas con el Equipo Directivo del Programa de Articulación con la Media, mediante el Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kqVHcPmOxCX0LJxQoCdr

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, los desplazamientos realizados y los certificados de afiliacón a Salud, Pensión y Arl. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO
Contratista
C.C. No. 84.088.387

Recibí a satisfacción:

DELIA MARIA RAMOS BELLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3439796 del 2022
Coordinador de Formación

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA – SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA AGROPECUARIA DE TOMARRAZÓN
DANE: 244001001635 NIT. 892115090-4
Creada mediante Decreto 246 del 5 de Noviembre de 2002 emanado de la Gobernación de la Guajira y modificada Decreto 178 del 16 de junio de 2009

Riohacha, Febrero 16 de 2022

Señor
JOSÉ GREGORIO GÓMEZ MARTINEZ
Líder de Articulación con la media
SENA - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
Riohacha - La Guajira

Asunto: Listado de estudiantes para el ingreso al Programa de Articulación con la Media.

Cordial saludo,

Muy respetuosamente me dirijo a usted con el propósito de comunicarle sobre la intensión de ingreso de los estudiantes relacionados a continuación, al programa de formación **TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA,** teniendo en cuenta que se hace necesario el registro en la plataforma Sofiaplus, que es el aplicativo del SENA, que administra la información de los aprendices, programas y demás actividades, relacionadas con la formación profesional. Y que se convierte en un requisito previo a la formalización de la matrícula, fase inicial del proceso de articulación con la educación media.

Agradezco su colaboración y atención prestada,

Atentamente,

RECTOR

Nota: Se adjunta la documentación de cada uno de los aspirantes, (30) treinta en total, cumpliendo con los requisitos establecidos para el ingreso al programa.

LISTADO DE ESTUDIANTES A MATRICULAR EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACIÓN DE MULTIMEDIA.

ITEM	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	ESTADO
1	T.I	1118821816	ALANA TIBIZAY MOSCOTE GRIEGO	ASPIRANTE
2	T.I	1118816963	AMIS MOSCOTE PINTO	ASPIRANTE
3	T.I	1134180729	ANGEL LUIS TORO GOMEZ	ASPIRANTE
4	T.I	1118822748	CASILDA MARIA MOSCOTE IPUANA	ASPIRANTE
5	T.I	1118835680	EDELIN SARITH MENDOZA SANCHEZ	ASPIRANTE
6	T.I	1118816960	EDILIN MAILOTH BELLO MOSCOTE	ASPIRANTE
7	T.I	1118825820	ELEIDIS ANDREA DIAZ GUERRA	ASPIRANTE
8	T.I	1120739171	EVA SANDRITH MARTINEZ BALMACEDA	ASPIRANTE
9	T.I	1118822746	JORGE LUIS IGUARAN CADENA	ASPIRANTE
10	T.I	1118821621	JUAN SEBASTIAN MOSCOTE SANCHEZ	ASPIRANTE
11	T.I	1123971382	LAURA DANIELA PALMEZANO BRITO	ASPIRANTE
12	T.I	1134180728	LAURA MICHELL MEJIA RIVADENEIRA	ASPIRANTE
13	T.I	1118826895	LEIDY DIANA GRIEGO GUTIERREZ	ASPIRANTE
14	T.I	1029861104	LEILIN ISABEL BRITO MENDOZA	ASPIRANTE
15	T.I	1118810884	LEINER YESITH MEDINA MEJIA	ASPIRANTE
16	T.I	1118825822	LIANA CAROLINA RODRIGUEZ PEÑARANDA	ASPIRANTE
17	T.I	1029861063	LINA MARCELA COTES MENDOZA	ASPIRANTE
18	T.I	1118820851	LISNEYDIS LOAIZA MEDINA	ASPIRANTE
19	T.I	1119392594	LUIS ESNEYDER RODRIGUEZ PIÑEREZ	ASPIRANTE
20	C.C	1006855791	MIGUEL ANTONIO OSPINO PERTUZ	ASPIRANTE
21	T.I	1118814161	OMAR DANIEL MEJIA RIVADENEIRA	ASPIRANTE
22	T.I	1118809023	SARITH MILENA GUERRA SIERRA	ASPIRANTE
23	T.I	1148696565	SHARINA YANELDA MOSCOTE RADILLO	ASPIRANTE
24	T.I	1128196326	YAILA YULIETH YANCE PINTO	ASPIRANTE
25	T.I	1118822738	YAKELINES VICTORIA MONTES PEÑALVER	ASPIRANTE
26	T.I	1118825404	YERALDIN NICOL MENDOZA FUENTES	ASPIRANTE
27	T.I	1119392631	YISEL ANDREA DAZA CURVELO	ASPIRANTE
28	T.I	1119699285	YURANIS MARGARITA MEDINA EPIAYU	ASPIRANTE
29	T.I	1119391855	ZHARITH YRETH REINOSO DIAZ	ASPIRANTE
30	T.I	1119393262	ZIAD KARIME FONSECA QUINTERO	ASPIRANTE

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2287176 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 28/02/2022

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1124001079	JUAN DAVID	BRUGES CARDENAS	Formacion
TI 1006580165	DINER EDUARDO	MENDOZA SANCHEZ	Formacion
TI 1118822214	SHARICK MAR	COTES HERNANDEZ	Formacion
TI 1118804938	YADELIS YISELL	CANTILLO GUERRA	Formacion
TI 1006583067	GERARDO ANDRES	ARAGON GRIEGO	Formacion
TI 1118816013	YAEL DANILO	GRIEGO LOPEZ	Formacion
TI 1081785005	JADER JOSE	GOMEZ MUÑOZ	Formacion
TI 1119391574	DANA CAROLINA	DE ORO PALACIO	Formacion
TI 1118809975	KAREN ANDREA	TORRES CHIRINO	Formacion
TI 1118811537	LUNA LICETH	MACHADO DAZA	Formacion
TI 1119392143	MARIANA ANDREA	CARPIO SANCHEZ	Formacion
TI 1124005268	YURKINA PATRICIA	NUÑEZ AGUILAR	Formacion
TI 1119391781	JOHN MANUEL	RODRIGUEZ VASQUEZ	Formacion
TI 1118819177	ELITZA ALEXANDRA	PALLARES SOLANO	Formacion
TI 1118827323	YAILETH PAOLA	CARRILLO VASQUEZ	Formacion
TI 1119392007	JUANA VALENTINA	DAZA MENDOZA	Formacion
CC 1006577452	SAUL ENRIQUE	GUERRA ÑUNGO	Formacion
TI 1118816135	NILIAINIS PAOLA	ORTIZ MENDOZA	Formacion
TI 1006582179	YULEIMIS PATRICIA	TORO LOPEZ	Formacion
TI 1118821975	DAORIS TATIANA	BRITO CHIRINO	Formacion
TI 1122399316	DANIANGELA	GARCIA CIFUENTES	Formacion
TI 1118808674	DEIMER RAFAEL	MENDOZA SANCHEZ	Formacion
TI 1118800338	MICHELLYS KELIANA	VEGA PINTO	Formacion
TI 1118813466	REINER RAFAEL	FUENTES RADILLO	Formacion
TI 1123999068	ALANYS JOHANA	COTES HERNANDEZ	Formacion
TI 1118813530	ANA SOFIA	AMAYA MANJARRES	Formacion

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2293258 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 28/02/2022

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1121297761	AIAN MELIZA	ORTIZ GUAURIYU	Formacion
TI 1120658569	ALENIS MARCELA	VERTEL LOPEZ	Formacion
TI 1100083542	MOISES DAVID	BRACAMONTE JARAMILLO	Retiro Voluntario
TI 1122810639	ALI DAVID	AREVALO LEIVA	Retiro Voluntario
TI 1121297704	DOILER ANDRES	SOÑETH BERNA	Formacion
TI 1149201650	ENDER ANGEL	RIOS TARAZONA	Formacion
TI 1121298421	HAROL SAUL	ORTIZ ARREGOCES	Formacion
TI 1006817014	JORGE ENRIQUE	CORONEL BANQUE	Retiro Voluntario
TI 1121297377	KAROL ESTHELLA	EPIAYU EPIEYU	Formacion
TI 1067715543	VALERIA	BELLO PEREZ	Formacion
TI 1122809757	DANIEL JOSE	GUZMAN ARIAS	Formacion
TI 1122810041	ANDRES CAMILO	MENDOZA DIAZ	Formacion
TI 1121297992	ANYELI PAULINA	CARRILLO OJEDA	Formacion
TI 1121297322	RAFAEL ANGEL	DELUQUEZ SOCARRAS	Formacion
TI 1122398392	FERNANDO ANDRES	RODRIGUEZ DIAZ	Formacion
TI 1121297549	MARLOM DARIO	FONSECA GONZALEZ	Formacion
TI 1122810445	HOWEL YAMITH	GUTIERREZ GARCIA	Formacion
TI 1121297519	DAYANA MISHELL	ORTIZ BARBOSA	Formacion
TI 1118880780	CAMILA ANDREA	MEJIA RIZO	Formacion
TI 1118817215	CARLOS ARTURO	FONSECA PUSHAINA	Formacion
TI 1121297854	DIEGO ANDRES	RODRIGUEZ LUNA	Retiro Voluntario
TI 1121298056	ELIZABETH PAOLA	ROMERO GARCIA	Formacion
TI 1122401033	NATALI VANESSA	OCHOA BENITEZ	Formacion
TI 1121298073	JHONAIRO	CABALLERO ORTIZ	Formacion

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/02/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2287176 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293258 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

PROGRAMAR ELEMENTOS INTERACTIVOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD.

SELECCIONAR MATERIALES AUDIOVISUALES SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL STORYBOARD

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2296362 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	49,00

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: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA