**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 31 de marzo de 2022

Señor (a)
**Hernando Rodriguez Figueroa**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_3455314
Coordinación Académica de Formación Virtual
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de marzo del año 2022

**Referencia:** No **CO1_PCCNTR_3455314** del año 2022

**Diego Armando Pinilla Chaparro** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1110472525** de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de servicios financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas entre del 1 al 31 de marzo de 2022.

**Valor y forma de Pago**: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.($ 32.912.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.($ 932.750) y b) Ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 3.997.500) cada uno).*

**Plazo:** Sera hasta el 30 de septiembre de 2022 11:59:00 PM. Sin exceder el calendario vigente.

| **OBJETO:** |
|---|
| *Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software en el área temática de Multimedia, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros , por los términos establecidos.* |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado | Se realizó el alistamiento y planeación para la ejecución de la formación del programa de producción | Grabación Plataforma Territorium https://cutt.ly/Grabaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio. | multimedia virtual **2374672** (34A), **2374871** (28A), **2374878** (29A), **2374885** (27A), **2374892** (23A), | |
| 2 | Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formacion virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño … del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. | Tomando como referente la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 v.04, se hace la respectiva aplicación en la plataforma territorium | Plataforma Territorium. |
| 3 | Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 4 | Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 5 | Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 6 | Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que | Se cumplió la ejecución de | Reporte en Sofía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se oriente el programa, de acuerdo<br>con la asignación de grupos y tiempos establecidos;<br>atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo.. | la formación profesional integral teniendo en cuenta<br>el desarrollo curricular en<br>las fichas:<br>**2374672** (34A y 40H),<br>**2374871** (28A y 40H),<br>**2374878** (29A y 40H),<br>**2374885** (27A y 20H),<br>**2374892** (23A y 20H). | Plus descargado como **Informe Apoyo Formacion** anexado en la cuenta de cobro. |
| 7 | Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. | Se realiza el seguimiento en la formación de los aprendices de las siguientes fichas:<br>**2374672** (34A y 40H),<br>**2374871** (28A y 40H),<br>**2374878** (29A y 40H),<br>**2374885** (27A y 20H),<br>**2374892** (23A y 20H). | Reporte en<br>LMS<br><br>https://cutt.ly/Reportes-Calificaciones |
| 8 | Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar la deserción de<br>los aprendices durante su proceso formativo. | Implementación de estrategias de enseñanza Aprendizaje desde el componente de técnico en<br>las fichas:<br>**2374672** (34A y 40H),<br>**2374871** (28A y 40H),<br>**2374878** (29A y 40H),<br>**2374885** (27A y 20H),<br>**2374892** (23A y 20H). | Acompañamiento a la formación desde el seguimiento.<br><br>https://cutt.ly/Estrategias-Desercion |
| 9 | Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 10 | Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz | Se realiza el seguimiento a los aprendices matriculados,<br>entregando el debido proceso a la Coordinación Académica de las fichas:<br>**2374672** (34A y 40H),<br>**2374871** (28A y 40H),<br>**2374878** (29A y 40H),<br>**2374885** (27A y 20H),<br>**2374892** (23A y 20H). | Reporte Coordinación.<br><br>https://cutt.ly/Reportes-Calificaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | 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 | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 12 | Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 13 | Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos. | Se generó el seguimiento a los aprendices de las novedades académicas de las fichas asignadas por la Coordinación. | Reporte Coordinación vía correo electrónico.<br><br>https://cutt.ly/Estrategias-Desercion |
| 14 | Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. | Se aplicó e hizo cumplir el reglamento del aprendiz y el debido proceso en los casos requeridos. | Se aplicó en el periodo ejecutado |
| 15 | Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluacion y registro calificado de los programas de formacion que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Direccion General y el Ministerio de Educacion Nacional | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 16 | Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SENNOVA y HUB de Innovacion. | | |
| 17 | Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 18 | Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 19 | Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 20 | Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 21 | Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 22 | Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso. |
| 23 | Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación | Se cumplieron con las horas asignadas de formación mensuales reportadas en el | Reporte en Sofía Plus descargado como **Informe Apoyo** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | asignada por la coordinación académica | Aplicativo, reporte LMS. | **Formacion** anexado en la cuenta de cobro. |

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. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***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. 9432209678** de la planilla del operador **Aportes en Línea** y correspondiente al mes de **FEBRERO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Diego Armando Pinilla Chaparro**
**Contratista**
**C.C. No. 1.110.472.525 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**HERNANDO RODRÍGUEZ FIGUEROA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_3455314**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Formación Virtual

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO ARMANDO PINILLA CHAPARRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2374672 - 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. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2374892 - 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. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2374878 - 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. |
| • 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. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2374871 - 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. |
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2374885 - 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. |

| | |
|---|---|
| • 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. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 160,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** DIEGO ARMANDO PINILLA CHAPARRO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS