PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Marzo de 2022

Señor (a)
Hilmer Eliecid Ramos Mora
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3386210**
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 marzo del año 2022.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3386210 del año 2022**

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 de Cuarenta y Dos Millones setecientos setenta y tres mil doscientos cincuenta Pesos Mcte ($42.773.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago proporcional por el mes de enero de 2022 por valor de Setecientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Pesos ($799.500). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022 por valor de Tres Millones Ciento Noventa y Ocho Mil Pesos ($3.198.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos Mcte ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Dos Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Pesos ($2.798.250).

Plazo: Será hasta el Veintidós (21) de Diciembre de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria de las 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 (40) horas de formación	Impartir formación profesional integral virtual y presencial en el	**ANEXO 1:** El reporte de evidencias de la formación

	mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	área de artes escenicas con el tecnólogo en actuación. Realizar seguimiento a las fichas que están activas en la fase de etapa productiva.	virtual adelantada en las plataformas Territorium y Microsoft 365 se hayan en la nube aplicativo TEAMS del CFAFC y han sido 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 a las fichas del tecnólogo en actuación. Montaje final ficha 2144661 Interpretar-Evaluación Análisis de autores ficha 2278323 Interpretar-Ejecucion I La respiración ficha 2449647 Voz -Análisis El aparato fonador ficha 2449651 Voz-Análisis Seguimiento a etapa productiva con las fichas inactivas. 1505202-1 Aprendiz 1620105-1 Aprendiz 1695141-8 Aprendices 1577098-6 Aprendices 1751021-6 Aprendices 1752047-1 Aprendiz	**ANEXO 2:** Link de Teams: Fichas en etapa productiva. https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Artes%20Esc%C3%A9nicas/ARTES%20ESCENICAS/GESTION%20DOCUMENTAL%202021/ACTUACION/ETAPA%20PRODUCTIVA%20VIGENCIA%202018-2020?csf=1&web=1&e=zqqbB8 Link de evidencias para las fichas de formación titulada. FICHA 2144641 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Artes%20Esc%C3%A9nicas/ARTES%20ESCENICAS/GESTION%20DOCUMENTAL%202021/ACTUACION/2144641/EVALUACION/INTERPRETAR%20PERSONAJES%20DE%20ACUERDO%20CON%20LOS%20REQUERIMIENTOS%20DEL%20PROYECTO/APROPIAR%20LAS%20T%C3%89CNICAS%20DE%20LOS%20LENGUAJES%20VERBALES%20DEL%20PERSONAJE%20DE%20ACUERDO%20CON%20LOS%20OBJETIVOS%20DEL%20PROYECTO%20ESC%C3%89NICO?csf=1&web=1&e=JZqT1z FICHA 2278323 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Artes%20Esc%C3%A9nicas/ARTES%20ESCENICAS/GESTION%20DOCUMENTAL%202021/ACTUACION/2278323/FASES/EJECUCION/EJECUCION%201/INTERPRETAR%20PERSONAJES%20DE%20ACUERDO%20CON%20LOS%20REQUERIMIENTOS%20DEL%20PROYECTO/APROPIAR%20LAS%20T%C3%89CNICAS%20DE%20LOS%20LENGUAJES%20VERBALES%20DEL%20PERSONAJE%20DE%20ACUERDO%

		1752071-4 Aprendices 1835118-4 Aprendices 1904218-10 Aprendices 1904342-5 Aprendices 1904376-2 Aprendices 1904356-8 Aprendices 1966410-10Aprendices 1966413-15Aprendices Total de aprendices: 81 aprendices	20CON%20LOS%20OBJETIVOS%20DEL%20PROYECTO%20ESC%C3%89NICO?csf=1&web=1&e=sVbTqn FICHA 2449647 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION/2449647/1%20FASE%20ANALISIS/Manejar%20la%20voz%20de%20acuerdo%20con%20las%20tecnicas%20y%20el%20proyecto%20escenico?csf=1&web=1&e=L7hNvc FICHA 2449651 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION/2449651/1%20FASE%20ANALISIS/Manejar%20la%20voz%20de%20acuerdo%20con%20las%20tecnicas%20y%20el%20proyecto%20escenico?csf=1&web=1&e=xouvNm Links de Territorium: https://sena.territorio.la/init.php
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 Gestión documental 2022 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20D

			OCUMENTAL%202022%20ACTUACION?csf=1&web=1&e=Ta5Xks
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 formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación o en proceso de deserción.	GD-F-007 Formato de acta y registro de asistencia_V04 Acta de comité de aprendices con bajo rendimiento I trimestre 2022
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	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar

	los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	relacionados con la inducción a aprendices.	procesos relacionados con esta obligación.
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No se tiene asignado durante este mes objeto de cobro procesos relacionados con actividades de divulgación tecnológica.	No existe evidencia, debido a que durante este mes no fui asignada para desarrollar procesos relacionados con esta obligación.
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 en etapa lectiva y productiva. Compartir el portafolio del instructor con la coordinación académica. Montaje final ficha 2144661 Interpretar-Evaluación Análisis de autores ficha 2278323 Interpretar-Ejecucion I La respiración ficha 2449647	**ANEXO 3:** Territorium y aplicativo TEAMS de microsoft 365 revisado y aprobado por la coordinación. Los links de la plataforma Territorium se encuentran el el punto 2 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%25

		Voz -Análisis El aparato fonador ficha 2449651 Voz-Análisis Seguimiento a etapa productiva con las fichas inactivas. 1505202-1 Aprendiz 1620105-1 Aprendiz 1695141-8 Aprendices 1577098-6 Aprendices 1751021-6 Aprendices 1752047-1 Aprendiz 1752071-4 Aprendices 1835118-4 Aprendices 1904218-10 Aprendices 1904342-5 Aprendices 1904376-2 Aprendices 1904356-8 Aprendices 1966410-10Aprendices 1966413-15Aprendices Total de aprendices: 81 aprendices	20ESCENICAS%252FGESTION%2520DOCUMENTAL%25202021%252FACTUACION Gestión documental 2022 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION?csf=1&web=1&e=Ta5Xks
	Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según	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.

	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.		
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 metas establecidas para el Centro de Formación.	Elaboración de formatos correspondientes a la fomación profesional integral y lo que disponga el sistema SIGA y el PEI institucional.	GFPI-M-001-Manual proyecto educativo 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

			Gestión documental 2022 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION?csf=1&web=1&e=Ta5Xks
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 físico y 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 2 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 Gestión documental 2022 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION?csf=1&web=1&e=Ta5Xks
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 4:** 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 2 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 Gestión documental 2022 https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/INSTRUCTORESARTESESCNICASCFAFC/Shared%20Documents/General/GESTION%20DOCUMENTAL%202022%20ACTUACION?csf=1&web=1&e=Ta5Xks
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. 7829092370 de la planilla , operador Soi Planilla y periodo de febrero del año 2022. (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 (15) 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.3386210 del año 2022**
Cargo del supervisor Instructor G 11 Coordinador Académico de Artes Escénicas
Dependencia Centro de Formación en Actividad Física y Cultura SENA

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: 01/03/2022 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449647 - 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

25010201003 DESARROLLAR EL ROL DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON EL TEXTO Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

25010201004 EVALUAR LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON LO REQUERIDO EN EL PLAN DE TRABAJO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201201 PREPARAR EL CUERPO Y LA VOZ TÉCNICAMENTE PARA INTERPRETAR EL PERSONAJE DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES ESTABLECIDAS EN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144641 - 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

25010201003 DESARROLLAR EL ROL DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON EL TEXTO Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

25010201004 EVALUAR LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON LO REQUERIDO EN EL PLAN DE TRABAJO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201201 PREPARAR EL CUERPO Y LA VOZ TÉCNICAMENTE PARA INTERPRETAR EL PERSONAJE DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES ESTABLECIDAS EN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 29,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449651 - 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

25010201003 DESARROLLAR EL ROL DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON EL TEXTO Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

25010201004 EVALUAR LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON LO REQUERIDO EN EL PLAN DE TRABAJO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201201 PREPARAR EL CUERPO Y LA VOZ TÉCNICAMENTE PARA INTERPRETAR EL PERSONAJE DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES ESTABLECIDAS EN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 14,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 :	65,60

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

25010201003 DESARROLLAR EL ROL DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON EL TEXTO Y EL PROYECTO ESCÉNICO.

25010201004 EVALUAR LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAJE DE ACUERDO CON LO REQUERIDO EN EL PLAN DE TRABAJO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25010201201 PREPARAR EL CUERPO Y LA VOZ TÉCNICAMENTE PARA INTERPRETAR EL PERSONAJE DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES ESTABLECIDAS EN 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 29,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

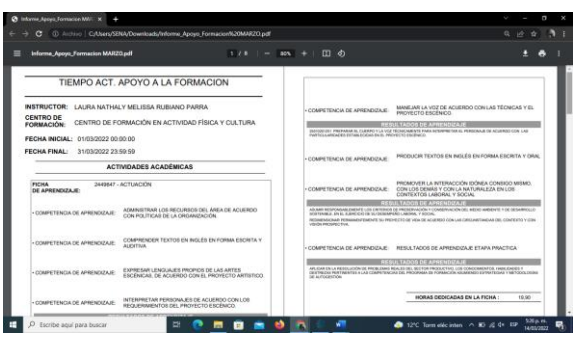
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LAURA NATHALY MELISSA RUBIANO PARRA

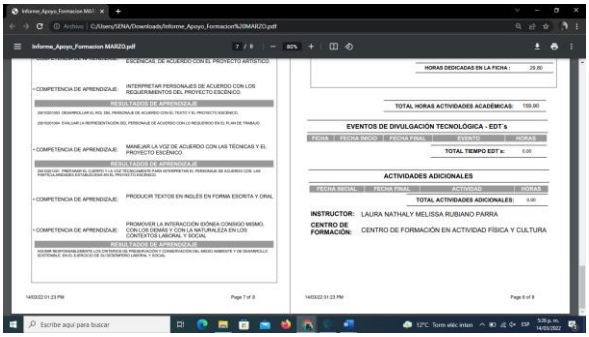
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

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


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: 01/03/2022 00:00:00
FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

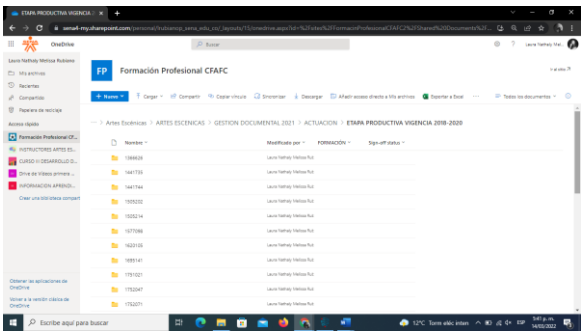

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

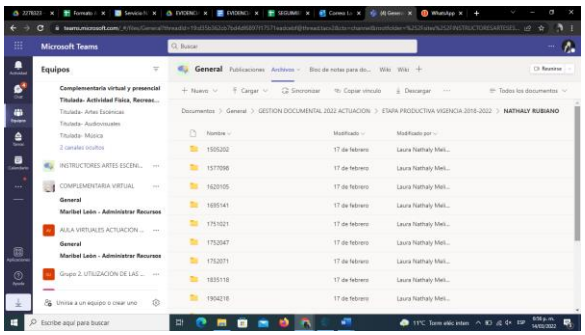
ACTIVIDADES ADICIONALES

INSTRUCTOR: LAURA NATHALY MELISSA RUBIANO PARRA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

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

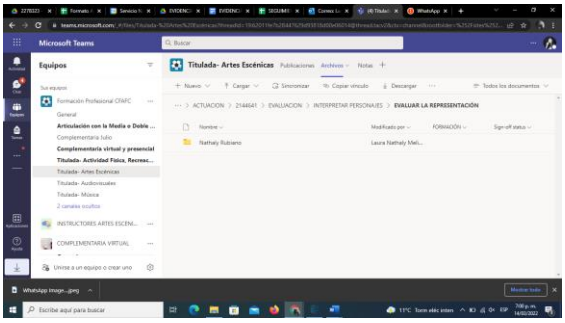
ETAPA PRODUCTIVA: GESTIÓN DOCUMENTAL 2021 Y 2022

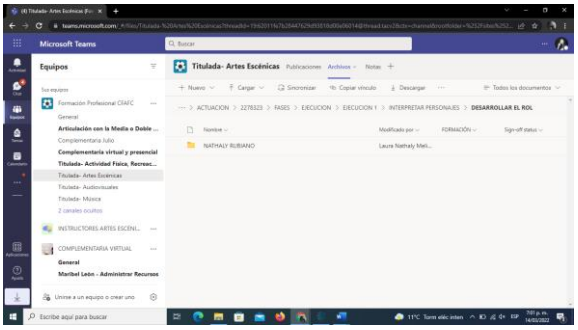

Formación Profesional CFAFC


Microsoft Teams

ETAPA LECTIVA FICHA 2144641

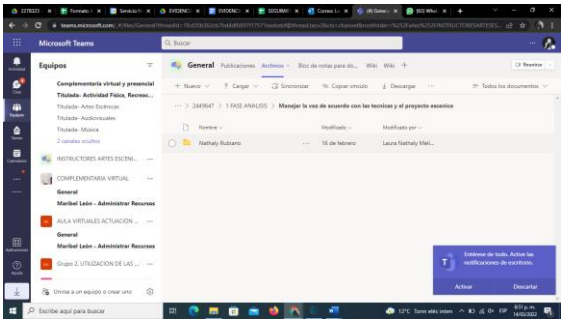
ETAPA LECTIVA FICHA 2278323

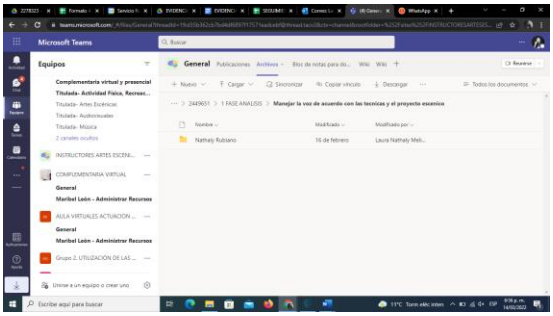

Microsoft Teams


Microsoft Teams

ETAPA LECTIVA FICHA 2449647

ETAPA LECTIVA FICHA 2449651

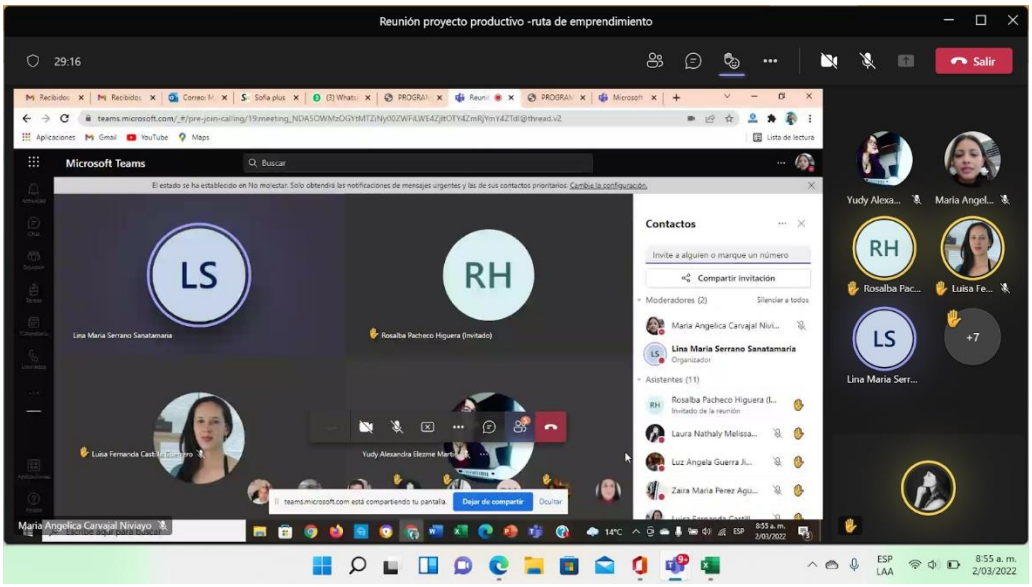

Microsoft Teams

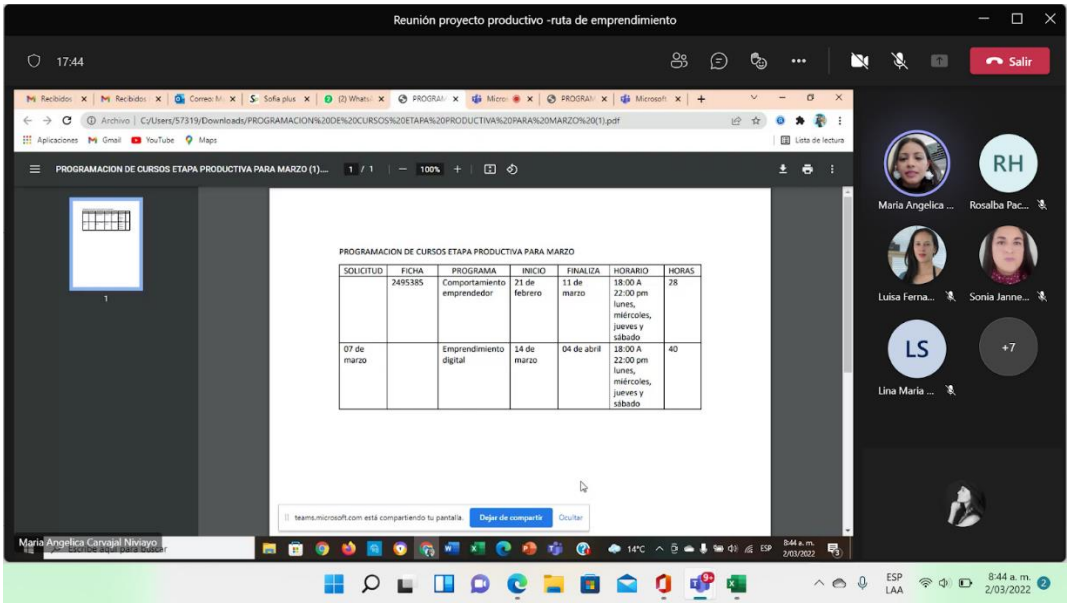

Microsoft Teams

ANEXO 3: EVIDENCIAS DE LAS FICHAS EN FROMACIÓN TITULADA Y EN ETAPA PRODUCTIVA

MARZO 02

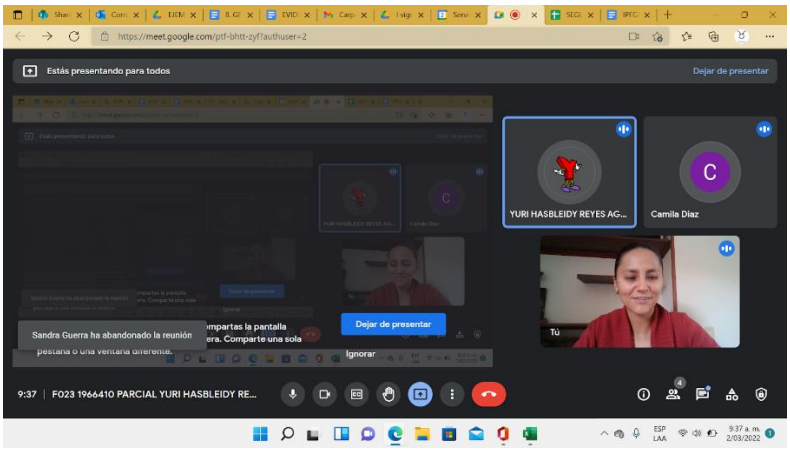
REUNIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO CONVOCADA POR LA COORDINADORA LINA SERRANO





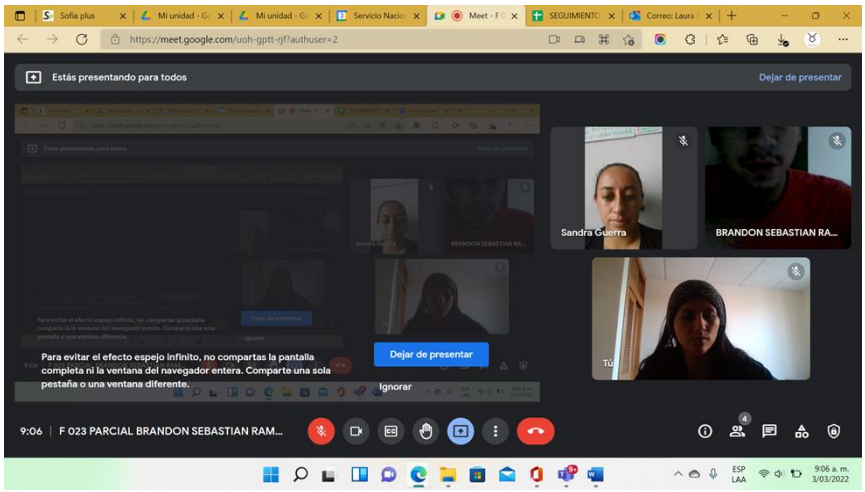
MARZO 02

EVALUACIÓN PARCIAL DE APRENDICES QUE REALIZAN LA ETAPA PRODUCTIVA CON LA ALTERNATIVA DE PASANTÍA:

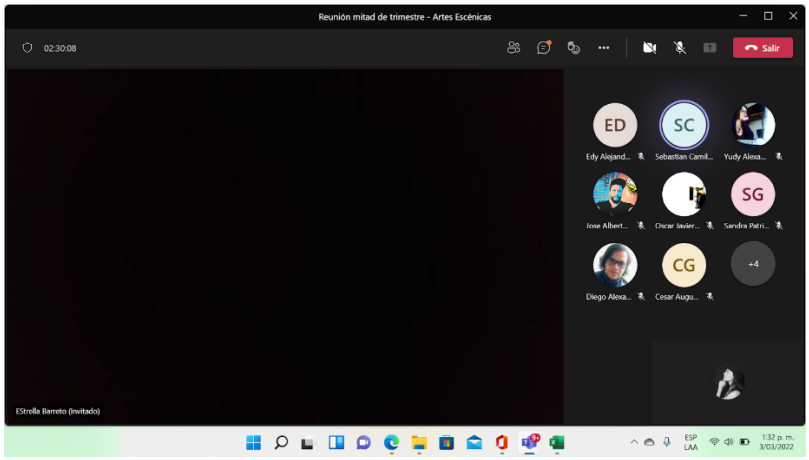


MARZO 03

EVALUACIÓN PARCIAL DE APRENDICES QUE REALIZAN LA ETAPA PRODUCTIVA CON LA ALTERNATIVA DE PASANTÍA:



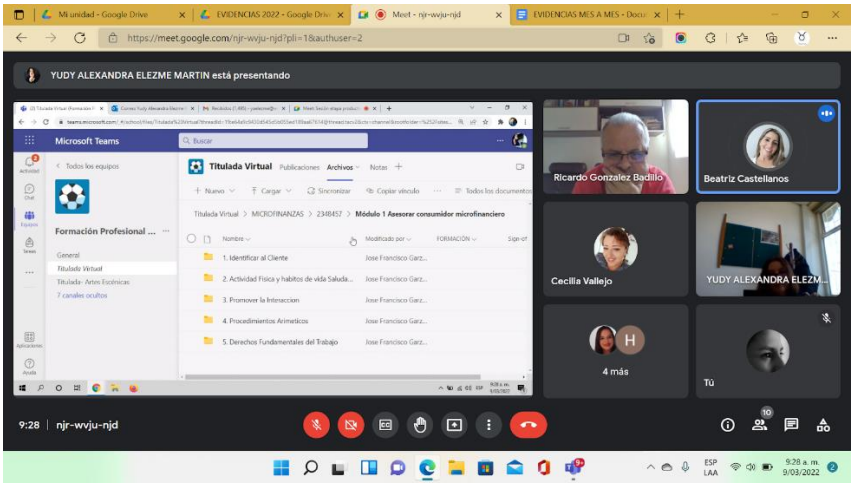
REUNIÓN DE INSTRUCTORES TÉCNICOS Y TRANSVERSALES - MITAD DE PROCESO



MARZO 9

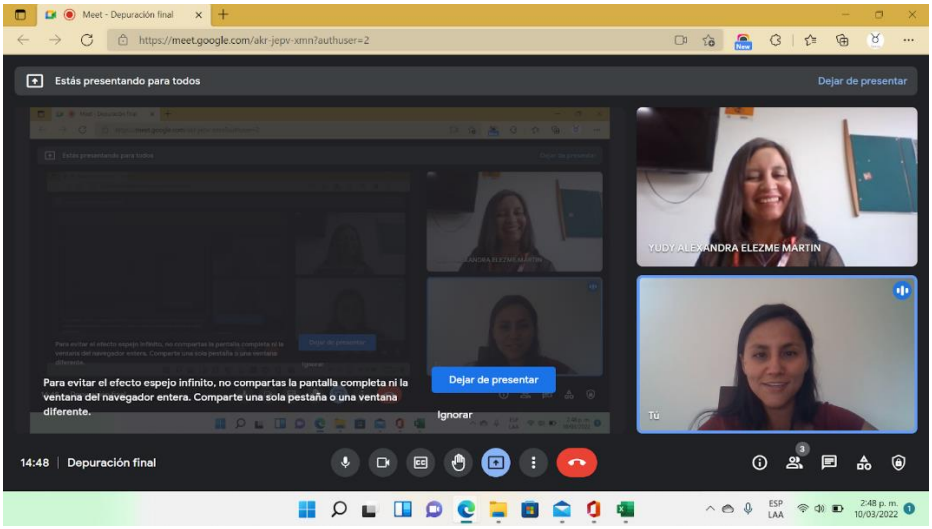
REUNIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



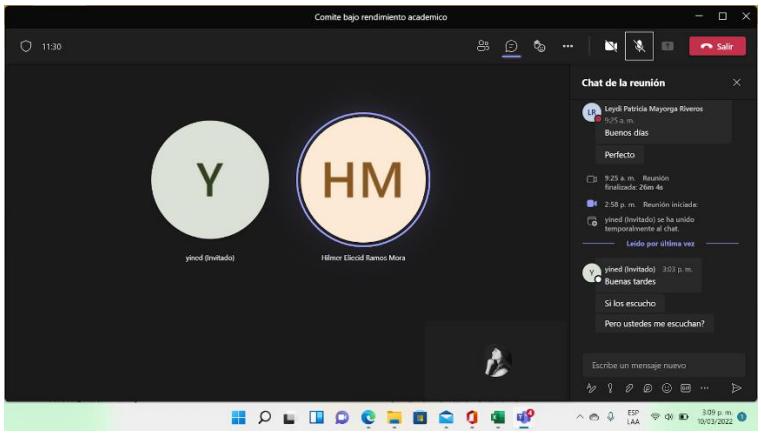


MARZO 10

REUNIÓN PARA DEPURACIÓN DE APRENDICES

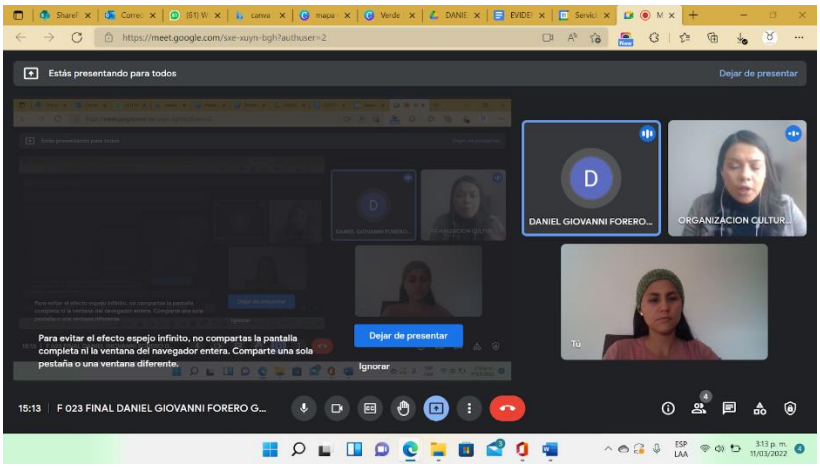


COMITÉ POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

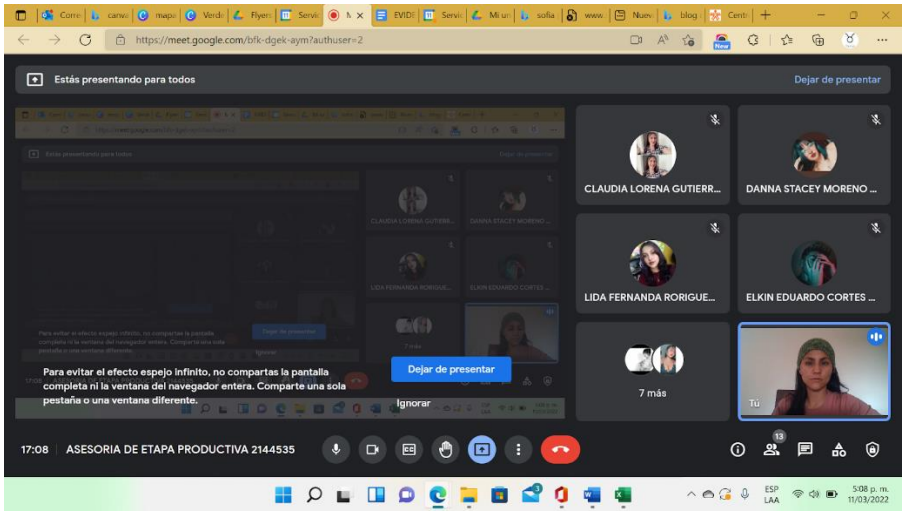


MARZO 11

EVALUACIÓN PARCIAL DE APRENDICES QUE REALIZAN LA ETAPA PRODUCTIVA CON LA ALTERNATIVA DE PASANTÍA:



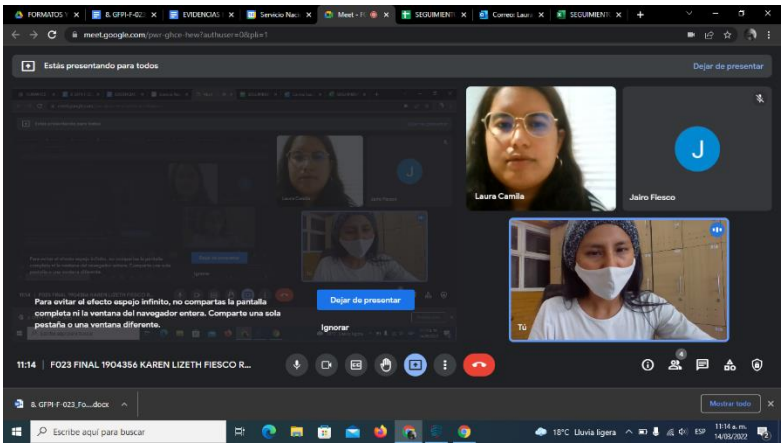
ASESORÍA DE ETAPA PRODUCTIVA 2144535



MARZO 15

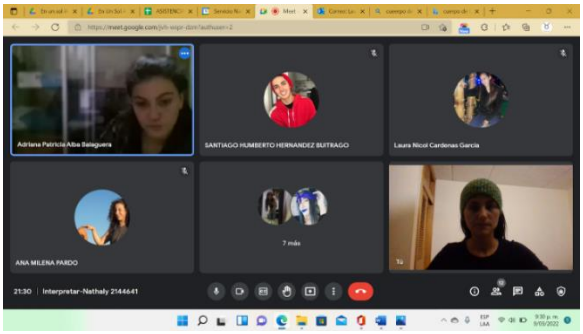
EVALUACIÓN FINAL DE APRENDICES QUE REALIZAN LA ETAPA PRODUCTIVA CON LA ALTERNATIVA DE PASANTÍA:

- https://meet.google.com/pwr-ghce-hew?authuser=0 F023 FINAL 1904356 KAREN LIZETH FIESCO RAMOS



FORMACIÓN TITULADA EN ETAPA LECTIVA

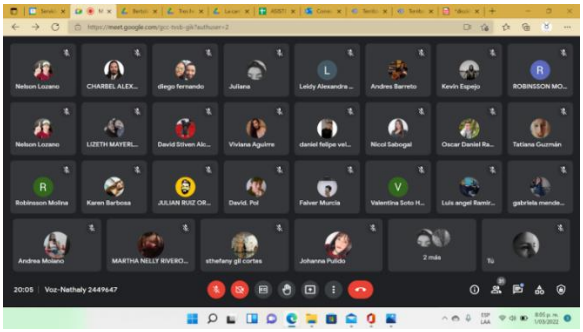
INTERPRETAR-FICHA 2144641



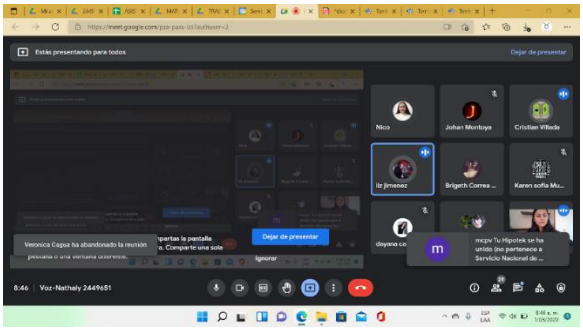
INTERPRETAR-FICHA 2278323



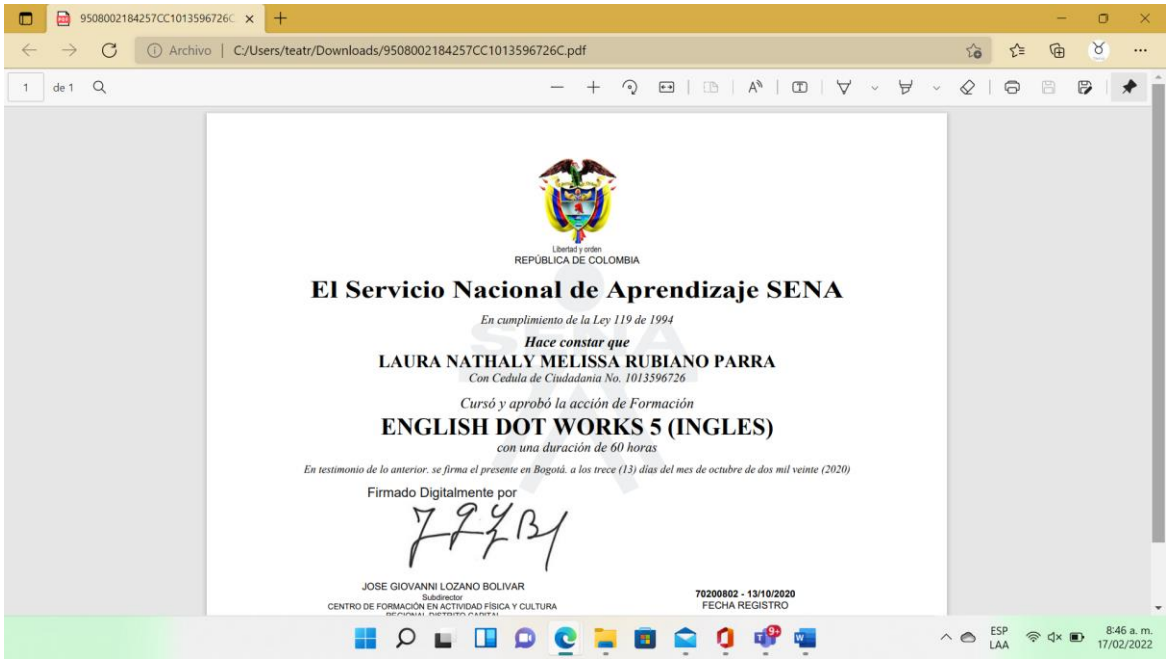
VOZ-FICHA 2449647



VOZ-FICHA 2449651



ANEXO 4: CERTIFICADO DE NIVEL 5 DE INGLES



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LAURA NATHALY MELISSA RUBIANO PARRA

Con Cedula de Ciudadania No. 1013596726

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS 5 (INGLES)

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

70200802 - 13/10/2020
FECHA REGISTRO