**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villavicencio, Marzo 2022

Señor (a)
**Jarrinzon Hinestroza Moreno**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3456438**
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 3456438** del año 2022.

JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE,identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013600228 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de servicios, 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.

Se fija como valor total de la presente contratación la suma $38.727.890.COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 4722 del 17 de enero de 2021 dependencia: 953245 Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Servicios Prestados a La Formación, posición del catalogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre por valor de $3.665.100 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un Último pago correspondiente a Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2022 por valor de $2.076.890 COP.

**Plazo:** Será hasta el 17 de Diciembre 2022

| |
|---|
| **OBJETO:** Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2022. |
| |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los | Se cumple los protocolos de seguridad: | Centro de Industria y servicios del Meta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. | Encuesta de sintomatología al ingreso, el distanciamiento y el constante lavado de mano. | |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen. | Se Ejecuta y evalúa los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional Integral.<br><br>Desarrollo planeación pedagógica y curricular | Sesiones Unidad témática<br><br>Informe de tiempos<br><br>Verificación y evalución evidencias |
| 3 | 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. | Los procedimientos de ingreso e identificación de aprendices no aplica para la fase de formación virtual vigente. | No hay evidencia |
| 4 | Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se reenvia novedades al correo soporte@sena.edu.co con reportes de cada uno de los aprendices con novedad | Correo electrónico |
| 5 | Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta | Se programará para el Mes de Marzo la primera actividad de apoyo con la biblioteca del centro de formación | Correo electrónico |
| 6 | Abstenerse de permitir la participación en la formación a | No se encuentran mas instructores asociados aun | SENA SOFIA TERRITORIUM |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. | a las fichas en mención: 2281801, 2282111 y 2282173 – Produción Multimedia | |
| 7 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se acatan todos los lineamientos establecidos pot el sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo asistiendo a las convocatorias programadas por el centro si asi se requiere. | No hay evidencia |
| 8 | Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se motiva constantemente a los aprendices a la ejecución y continuidad con la formación aplicando herramientas comunicativas y digitales que permitan la empatía y permanecia con la formación | Correo electrónico y TERRITORIUM |
| 9 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | Sin asignación de elementos a cargo | No hay evidencia |
| 10 | Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | La formación virtual no tiene programaciónde actividades en las instalaciones físicas del centro de formación. | No hay evidencia |
| 11 | Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | Disponibilidad tiempo completo | Centro de formación |
| 12 | Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica. | Programación ejecutada desde 1 de Febrero con una asignación de 160 hrs cumplidas | Reporte HORAS SENASOFIA |
| 13 | Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la | Se apoya y evalua los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional | Sesiones Unidad témática<br><br>Informe de tiempos<br><br>Verificación y evalución evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato. | Integral.<br><br>Desarrollo planeación pedagógica y curricular | |
| 14 | Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para 14 GTH-F-075 V.06 garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros). | - Fase Planeación<br><br>Revisión de todo el proceso formativo para las<br><br>Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173. | SOFIAPLUS<br><br>TERRITORIUM<br><br>GOOGLE MEET |
| 15 | Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique | La inducción se evaluo a los programas de formación<br><br>- Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173 – | Febrero 2022 |
| 16 | Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de | Registro oportunos con documentacion requerida y registros como evidencia de verificacion en el DRIVE de contingencia | **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 17 | Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico. | Se ejecutan planes de mejoramiento para los aprendices que no pasaron la fase de inducción por el incumplimiento de procesos en su formación:<br><br>Planes de mejoramiento realizados para las fichas : 2281801 – 2282111 - 2282173 | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM Sesiones en línea |
| 18 | Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales. | Asesoramiento oportuno de las inquietudes, apoyo y atención a cada aprendiz desde los diferentes canales de comunicación, Evidencias compartidas en el DRIVE | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM Sesiones en línea |
| 19 | Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior. | Se presenta el reporte oportuno la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro del mes de Febrero 2022 | SECOP II |
| 20 | Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 21 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | Si asi se requiere | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles. | Se da cumplimiento oportuno y satisfactorio con capacitaciones orientadas a garantizar la formación virtual en base a la guía de de orientación formación ambientes virtuales | Capacitación ZOOM |
| 23 | Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 24 | Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 25 | Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | Se diligencian y reportan planes de mejoramiento para las fichas 2281801, 2282111 y 2282173 Producción Multimedia | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM Sesiones en línea |
| 26 | Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 27 | Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica. | Si asi se requiere | No hay evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 28 | Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 29 | Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 30 | Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 31 | Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique. | Certificación realizada en “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |
| 32 | Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| 33 | Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. | Se brinda un servicio con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, trato respetuoso con los aprendices, compañeros y todos los miembros de la comunidad SENA | SOFIAPLUS<br><br>TERRITORIUM<br><br>GOOGLE MEET |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 34 | Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos. | Pago de Planilla Seguridad Social | Planilla de pago mes de FEBRERO 57136094 |
| 35 | Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |
| 36 | Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual. | Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |
| 37 | Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. | Si asi se requiere | No hay evidencia |

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. 57136094** del operador miplanilla por el periodo del mes de **Febrero 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 **NO** 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 (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**
**JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE**
**Contratista**
**C.C. No. 1013600228 De Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Jarrinzon Hinestroza moreno**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2189158 / 2021**
**Cargo coordinador académico de servicios.**

**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ETAPA CONTRACTUAL**

**FORMATO**
**INFOME DE SUPERVISIÓN**

| **INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 del 17/03/2022** | |
|---|---|
| **DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:** | CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO:** | JARRINZON HINESTROZA MORENO |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN:** | MARTHA LILIANA VASQUEZ |
| **CONTRATO No:** | CO1.PCCNTR. 3456438 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **OBJETO:** | Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Servicio, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022. |
| **VALOR:** | Se fija como valor total de la presente contratación la suma $38.727.890.COP cada uno. El cual estará amparado en el CDP 4722 del 17 de enero de 2021 dependencia: 953245 Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Servicios Prestados a La Formación, posición del catalogo del gasto: C-3603-1300-14-0-3603025-02 Adquisición De Bienes Y Servicios - Servicio De Formación Profesional Integral - Mejoramiento Del Servicio De Formación Profesional Del Sena Nacional.<br><br>Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre por valor de $3.665.100 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un Último pago correspondiente a Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2022 por valor de $2.076.890 COP |
| **CONTRATISTA:** | JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE |

| | |
|---|---|
| **NIT:** | 1013600228 |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | VILLAVICENCIO |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | 27-01-2022 |
| **FECHA DE INICIO:** | 01-02-2022 |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:** | 10 MESES Y 17 DÍAS |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** | 38.727.890 |
| **VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:** | 31.397.690 |
| **PRÓRROGA No x:** | NO APLICA. |
| **ADICIÓN No. x:** | NO APLICA.. |
| **SUSPENSIÓN No. x:** | NO APLICA.. |
| **FORMA DE PAGO:** | (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre por valor de $3.665.100 COP, cada uno o por fracción de mes. b) Un Último pago correspondiente a Diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2022 por valor de $2.076.890 COP |

| **OBLIGACIONES** (Incluya todas las obligaciones contractuales) | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **PRODUCTO** |
|---|---|---|
| **1.** Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. | Se cumple los protocolos de seguridad:<br>Encuesta de sintomatología al ingreso, el distanciamiento y el constante lavado de mano. | Centro de Industria y servicios del Meta |
| **2.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular 13 GTH-F-075 V.06 de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas | Se Ejecuta y evalúa los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional Integral. | Sesiones Unidad témática<br>Informe de tiempos<br>Verificación y evalución evidencias |

| | | |
|---|---|---|
| prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen | Desarrollo planeación pedagógica y curricular | |
| **3.** 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. | Los procedimientos de ingreso e identificación de aprendices no aplica para la fase de formación virtual vigente. | No hay evidencia |
| **4.** Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se reenvia novedades al correo soporte@sena.edu.co con reportes de cada uno de los aprendices con novedad | Correo electrónico |
| **5.**Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de | Se programará para el Mes de Marzo la primera actividad de apoyo con la biblioteca del centro de formación | Correo electrónico |

| | | |
|---|---|---|
| formación del Centro de Industria y Servicios del Meta | | |
| **6.** Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. | No se encuentran mas instructores asociados aun a las fichas en mención: 2281801, 2282111 y 2282173 – Produción Multimedia | SENA SOFIA TERRITORIUM |
| 7.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Se acatan todos los lineamientos establecidos pot el sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo asistiendo a las convocatorias programadas por el centro si asi se requiere. | No hay evidencia |
| 8 Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. | Se motiva constantemente a los aprendices a la ejecución y continuidad con la formación aplicando herramientas comunicativas y digitales que permitan la empatía y permanecia con la formación | Correo electrónico y TERRITORIUM |
| **9.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | Sin asignación de elementos a cargo | No hay evidencia |
| **10.** Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas | La formación virtual no tiene programaciónde actividades en las | No hay evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| por el equipo de Bienestar al Aprendiz | instalaciones físicas del centro de formación. | |
| **11.** Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo. | Disponibilidad tiempo completo | Centro de formación |
| **12.** Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica. | Programación ejecutada desde 1 de Febrero con una asignación de 160 hrs cumplidas | Reporte HORAS SENASOFIA |
| **13.** Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato. | Se apoya y evalua los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional Integral.<br><br>Desarrollo planeación pedagógica y curricular | Sesiones Unidad témática<br>Informe de tiempos<br>Verificación y evalución evidencias |
| **14.** Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para 14 GTH-F-075 V.06 garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos | - Fase Planeación<br><br>Revisión de todo el proceso formativo para las Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173. | SOFIAPLUS<br>TERRITORIUM<br>GOOGLE MEET |

| | | |
|---|---|---|
| didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros). | | |
| **15.**Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique | La inducción se evaluo a los programas de formación<br><br>Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173 – | Febrero 2022 |
| **16.** Mantener actualizada la información del portafolio de | Registro oportunos con documentacion requerida y | **LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF |

| | | |
|---|---|---|
| evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | registros como evidencia de verificacion en el DRIVE de contingencia | |
| Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico. | Se ejecutan planes de mejoramiento para los aprendices que no pasaron la fase de inducción por el incumplimiento de procesos en su formación:<br>Planes de mejoramiento realizados para las fichas : 2281801 – 2282111 - 2282173 | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM<br>Sesiones en línea |
| **18.** Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de | Asesoramiento oportuno de las inquietudes, apoyo y atención a cada aprendiz desde los diferentes canales de comunicación, | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM<br>Sesiones en línea |

| | | |
|---|---|---|
| formación y sus necesidades 15 GTH-F-075 V.06 individuales. | Evidencias compartidas en el DRIVE | |
| **19.** Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior. | Se presenta el reporte oportuno la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro del mes de Febrero 2022 | SECOP II |
| **20.** Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **21.** Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **22.** Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles. | Se da cumplimiento oportuno y satisfactorio con capacitaciones orientadas a garantizar la formación virtual en base a la guía de de orientación formación ambientes virtuales | Capacitación ZOOM |
| **23.** Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de | Si asi se requiere | No hay evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro | | |
| **24.** Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **25.** Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin. | Se diligencian y reportan planes de mejoramiento para las fichas 2281801, 2282111 y 2282173 Producción Multimedia | Carpeta contenido del curso TERRITORIUM<br>Sesiones en línea |
| **26.** Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el | Si asi se requiere | No hay evidencia |

| | | |
|---|---|---|
| Centro de formación así lo requiera. | | |
| **27.** Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **28.** Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **29.** Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **30.** Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **31.** Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de | Certificación realizada en "Orientar Formación Presencial de acuerdo con | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique. | procedimiento técnico y normativo" | |
| **32.** Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño. | Si asi se requiere | No hay evidencia |
| **33.** Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA. | Se brinda un servicio con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, trato respetuoso con los aprendices, compañeros y todos los miembros de la comunidad SENA | SOFIAPLUS<br>TERRITORIUM<br>GOOGLE MEET |
| **34.** Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos. | Pago de Planilla Seguridad Social | Planilla de pago mes de Febrero 57136094 |
| **35.** Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo. | Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| **36.** Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual | Se realiza en cada mes según requerimiento para entrega de cuenta de cobro | La evidencia reposa en documentación de CONTRATACIÓN |
| **37.** Las demás inherentes a la naturaleza del contrato. | Si asi se requiere | No hay evidencia |

| **FECHA** (Con corte al periodo a informar) | **No. DE FACTURA** | **VALOR A CANCELAR** | **VALOR EJECUTADO** | **SALDO DEL CONTRATO** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA** (Aplica para contratos de obras y adecuaciones) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | **No. de días ejecutados** | **%** |
| **29-02-2022** | **001 FEB** | **3.665.100** | **3.665.100** | **35.062.790** | **11%** | **29** | **11%** |
| **31-03-2022** | **001 MAR** | **3.665.100** | **7.330.200** | **27.732.000** | **22%** | **60** | **22%** |
| | | | | | | | |

**OBSERVACIONES**

MES MARZO 2022

**EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CISM**

PRODUCCIÓN MULTIMEDIA VIRTUAL - FICHAS: 2281801 – 2282111 – 2282173

**REPORTE DE ACTIVIDADES**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REGIONAL META | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA<br>CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS<br>GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS | | | | | | |
| **lombre del Programa** | **ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN** | | **Código Programa** | 228101 | **Versión** | 102 | **Fichas** |
| **echa inicial de formación (Ficha)** | 01 de Febrero de 2022 | **Fecha Final de Fomación (Ficha)** 17 de diciembre de 2021 | **Municipio** | **Villavicencio** | **No. Aprendices** | 70 | 2281801 - 2282111 - 2282173 |
| **lombre del Proyecto** | **PRODUCCION DE MULTIMEDIA** | | **Código Proyecto** | 220501028 | **Ambiente** | Aulas virtuales Meet | **FECHA REPORTE** mar-22 |

| INTRUCTOR | DOCUMENTO | FASE | ACTIVIDAD DEL PROYECTO | COMPETENCIAS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE | EVENTO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. Dias | HORARIO DESDE | HORARIO HASTA | TOTAL HORAS Horas por Dia | TOTAL HORAS No. HORAS | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1013600228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2281801 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 7:00 | 10:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2281801**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 7:00 - 10:00 |
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1.013.600.228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282111 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 10:00 | 13:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2282111**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 10:00 - 13:00 |
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1.013.600.228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282173 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 14:00:00 p. m. | 17:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2282173**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 14:00 - 17:00 |

## ANUNCIOS



**JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE**
fecha de inicio: 4 horas Antes - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

**Asunto:** AP4- EV01: "Construir los elementos 2D y 3D del proyecto"

### PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Estimados aprendices SENA

El próximo Miércoles 16 de Marzo tendremos encuentro sincrónico a través de la plataforma teams, allí se orientará el comienzo de las actividades programadas para el proyecto formativo 04 denominada:

**Construir elementos 2D y 3D del proyecto.**

Para acceder al encuentro sincrónico el próximo miércoles 16 de Marzo a las 6:00?pm ingrese a través del siguiente enlace:



https://bit.ly/3taagL2

**Cordialmente**

Jenny Marcela Garcia Arroyave - Instructora Multimedia CISM



**JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE**
fecha de inicio: 09 de Marzo del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

**Asunto:** TALLER DIGITAL - 10 MARZO 4PM

## PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Buen día, estimados aprendices SENA:

Me permito informar que el próximo Jueves 10 de Marzo a las 4pm continuamos con el taller digital:

**Aspectos básicos e interfaz del programa Adobe Illustrator**

**Ingrese a través del siguiente enlace:**

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3aWSz7qGQWNE-WsflUPe3juQMlzRl4h7ZAmTzUNR-4mro1%40thread.tacv2/1646786354710?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22459f637f-206a-4f03-ac34-8aeea68731a5%22%7d



Las sesiones quedarán grabadas y guardadas en los recursos del contenido del curso/ SESIONES EN LÍNEA.

Feliz día

- Cordialmente: Jenny Marcela Garcia Arroyave

**Asunto:** ENCUENTRO SINCRÓNICO RETROALIMENTACIÓN DEL PROYECTO

## PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Estimados aprendices SENA

Informo que mañana **miércoles 09 de Marzo** tendremos la retroalimentación del informe final con cada uno de los grupos a través de la plataforma teams.

Para este encuentro podrán ingresar solo mañana miércoles **09 de Marzo desde las 6:00pm y hasta las 8:00pm** a través del siguiente enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3a_Qe7hUQ8e8xnG29nftzZyen8PkOCVSvnFXbtV_KPrMA1%40thread.tacv2/1646785276867?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22459f637f-206a-4f03-ac34-8aeea68731a5%22%7d



**Aviso:** Se dará orden de participación de acuerdo al orden de llegada, de no poder estar completo el grupo, deberá realizarse con los integrantes o el integrante que esté conectado y disponible. Podrá conectarse en el transcurso del encuentro y anunciar su participación por el chat.

**Cordialmente**

Jenny Marcela Garcia Arroyave - Instructora Multimedia CISM



**JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE**
fecha de inicio: 02 de Marzo del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

**Asunto:** TALLER DIGITAL - ADOBE ILLUSTRATOR

## PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Buen día, estimados aprendices SENA:

Me permito informar que mañana inician los talleres de práctica programados para los días Jueves a las 6pm.

**Taller: Aspectos básicos e Interfaz del programa Adobe Illustrator**
**Fecha: Jueves 03 de Marzo 2022 - 6PM**

Para cualquier duda o inquietud me pueden contactar a través del correo electrónico jmgarciaa@sena.edu.co o por wsp al: 313 2204781.

Feliz día

- Cordialmente: Jenny Marcela Garcia Arroyave





**JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE**
fecha de inicio: 02 de Marzo del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

**Asunto:** GRABACIÓN 01/MARZO - INTERFAZ DEL PROYECTO

## PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

### GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 1/03

**AP3-EV10: Interfaz y elementos gráficos**

Estimados aprendices SENA

El día de ayer Martes 01 de Marzo, tuvimos sesión en línea sobre el desarrollo de las actividades de aprendizaje 3, programadas para esta semana.

La grabación de esta sesión se encuentra en la carpeta del contenido del curso: Sesiones en línea.

Si quieres acceder a ella desde esta plataforma, puedes hacer

**Click Aquí**

Cordialmente, J. Marcela Garcia Arroyave

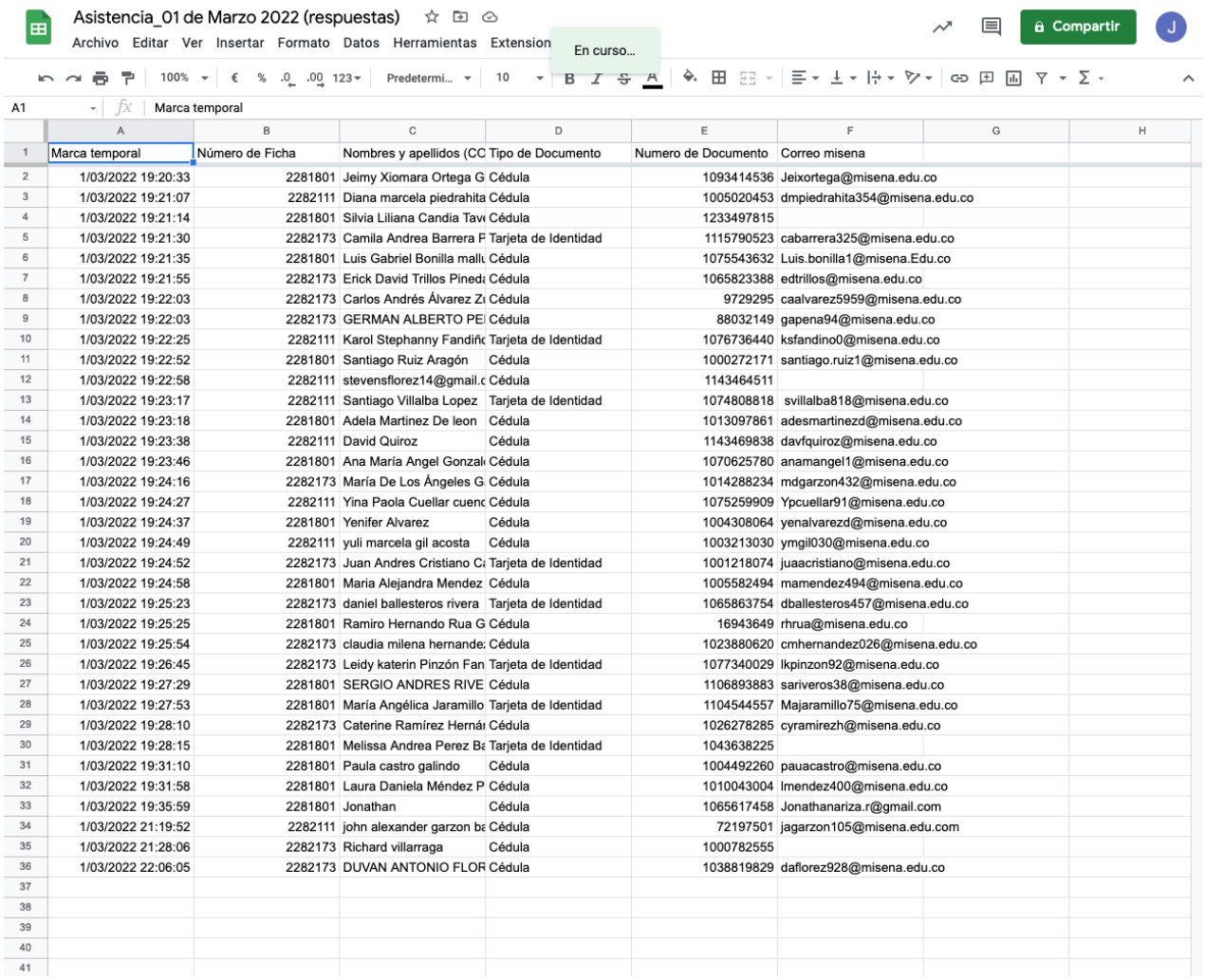


## SESIONES EN LÍNEA

Produccion De Multimedia (2281801) / PROYECTO / Sesiones en línea / Grabaciones Sesiones en Línea / Fase Planeación / MARZO 2022

| NOMBRE | | TIPO | ACCIONES |
|---|---|---|---|
| TCU | GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 1/03 A... | TCU | |
| TCU | GRABACIÓN TALLER DIGITAL 03-MAR | TCU | |

# ASISTENCIAS



Asistencia_01 de Marzo 2022 (respuestas)

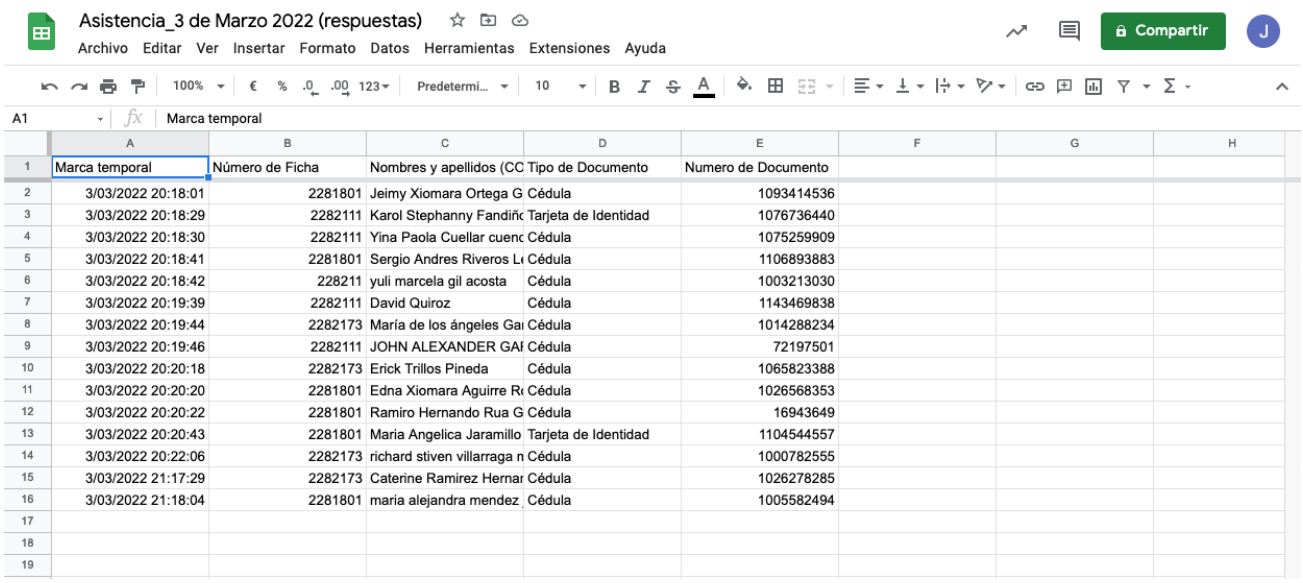
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extension

En curso...

Compartir

A1 Marca temporal

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Marca temporal | Número de Ficha | Nombres y apellidos (CC | Tipo de Documento | Numero de Documento | Correo misena | | |
| 2 | 1/03/2022 19:20:33 | 2281801 | Jeimy Xiomara Ortega G | Cédula | 1093414536 | Jeixortega@misena.edu.co | | |
| 3 | 1/03/2022 19:21:07 | 2282111 | Diana marcela piedrahita | Cédula | 1005020453 | dmpiedrahita354@misena.edu.co | | |
| 4 | 1/03/2022 19:21:14 | 2281801 | Silvia Liliana Candia Tav | Cédula | 1233497815 | | | |
| 5 | 1/03/2022 19:21:30 | 2282173 | Camila Andrea Barrera F | Tarjeta de Identidad | 1115790523 | cabarrera325@misena.edu.co | | |
| 6 | 1/03/2022 19:21:35 | 2281801 | Luis Gabriel Bonilla mall | Cédula | 1075543632 | Luis.bonilla1@misena.Edu.co | | |
| 7 | 1/03/2022 19:21:55 | 2282173 | Erick David Trillos Pined | Cédula | 1065823388 | edtrillos@misena.edu.co | | |
| 8 | 1/03/2022 19:22:03 | 2282173 | Carlos Andrés Álvarez Z | Cédula | 9729295 | caalvarez5959@misena.edu.co | | |
| 9 | 1/03/2022 19:22:03 | 2282173 | GERMAN ALBERTO PE | Cédula | 88032149 | gapena94@misena.edu.co | | |
| 10 | 1/03/2022 19:22:25 | 2282111 | Karol Stephanny Fandiñ | Tarjeta de Identidad | 1076736440 | ksfandino0@misena.edu.co | | |
| 11 | 1/03/2022 19:22:52 | 2281801 | Santiago Ruiz Aragón | Cédula | 1000272171 | santiago.ruiz1@misena.edu.co | | |
| 12 | 1/03/2022 19:22:58 | 2282111 | stevensflorez14@gmail.c | Cédula | 1143464511 | | | |
| 13 | 1/03/2022 19:23:17 | 2282111 | Santiago Villalba Lopez | Tarjeta de Identidad | 1074808818 | svillalba818@misena.edu.co | | |
| 14 | 1/03/2022 19:23:18 | 2281801 | Adela Martinez De leon | Cédula | 1013097861 | adesmartinezd@misena.edu.co | | |
| 15 | 1/03/2022 19:23:38 | 2282111 | David Quiroz | Cédula | 1143469838 | davfquiroz@misena.edu.co | | |
| 16 | 1/03/2022 19:23:46 | 2281801 | Ana María Angel Gonzal | Cédula | 1070625780 | anamangel1@misena.edu.co | | |
| 17 | 1/03/2022 19:24:16 | 2282173 | María De Los Ángeles G | Cédula | 1014288234 | mdgarzon432@misena.edu.co | | |
| 18 | 1/03/2022 19:24:27 | 2282111 | Yina Paola Cuellar cuenc | Cédula | 1075259909 | Ypcuellar91@misena.edu.co | | |
| 19 | 1/03/2022 19:24:37 | 2281801 | Yenifer Alvarez | Cédula | 1004308064 | yenalvarezd@misena.edu.co | | |
| 20 | 1/03/2022 19:24:49 | 2282111 | yuli marcela gil acosta | Cédula | 1003213030 | ymgil030@misena.edu.co | | |
| 21 | 1/03/2022 19:24:52 | 2282173 | Juan Andres Cristiano C | Tarjeta de Identidad | 1001218074 | juaacristiano@misena.edu.co | | |
| 22 | 1/03/2022 19:24:58 | 2281801 | Maria Alejandra Mendez | Cédula | 1005582494 | mamendez494@misena.edu.co | | |
| 23 | 1/03/2022 19:25:23 | 2282173 | daniel ballesteros rivera | Tarjeta de Identidad | 1065863754 | dballesteros457@misena.edu.co | | |
| 24 | 1/03/2022 19:25:25 | 2281801 | Ramiro Hernando Rua G | Cédula | 16943649 | rhrua@misena.edu.co | | |
| 25 | 1/03/2022 19:25:54 | 2282173 | claudia milena hernande | Cédula | 1023880620 | cmhernandez026@misena.edu.co | | |
| 26 | 1/03/2022 19:26:45 | 2282173 | Leidy katerin Pinzón Fan | Tarjeta de Identidad | 1077340029 | lkpinzon92@misena.edu.co | | |
| 27 | 1/03/2022 19:27:29 | 2281801 | SERGIO ANDRES RIVE | Cédula | 1106893883 | sariveros38@misena.edu.co | | |
| 28 | 1/03/2022 19:27:53 | 2281801 | María Angélica Jaramillo | Tarjeta de Identidad | 1104544557 | Majaramillo75@misena.edu.co | | |
| 29 | 1/03/2022 19:28:10 | 2282173 | Caterine Ramírez Hernán | Cédula | 1026278285 | cyramirezh@misena.edu.co | | |
| 30 | 1/03/2022 19:28:15 | 2281801 | Melissa Andrea Perez Ba | Tarjeta de Identidad | 1043638225 | | | |
| 31 | 1/03/2022 19:31:10 | 2281801 | Paula castro galindo | Cédula | 1004492260 | pauacastro@misena.edu.co | | |
| 32 | 1/03/2022 19:31:58 | 2281801 | Laura Daniela Méndez P | Cédula | 1010043004 | lmendez400@misena.edu.co | | |
| 33 | 1/03/2022 19:35:59 | 2281801 | Jonathan | Cédula | 1065617458 | Jonathanariza.r@gmail.com | | |
| 34 | 1/03/2022 21:19:52 | 2282111 | john alexander garzon ba | Cédula | 72197501 | jagarzon105@misena.edu.com | | |
| 35 | 1/03/2022 21:28:06 | 2282173 | Richard villarraga | Cédula | 1000782555 | | | |
| 36 | 1/03/2022 22:06:05 | 2282173 | DUVAN ANTONIO FLOR | Cédula | 1038819829 | daflorez928@misena.edu.co | | |
| 37 | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | |



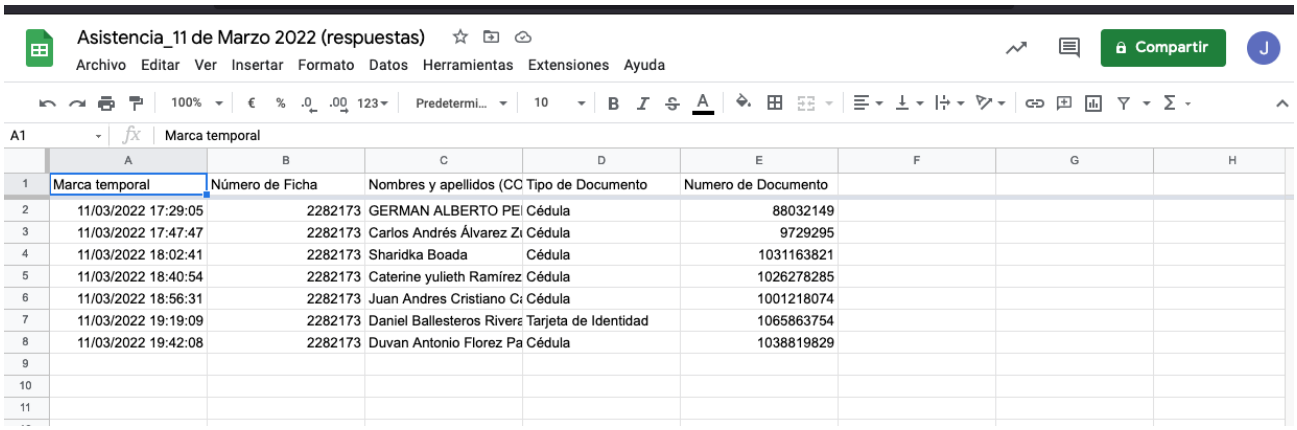
Asistencia_3 de Marzo 2022 (respuestas)

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

A1 | Marca temporal

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Marca temporal | Número de Ficha | Nombres y apellidos (CC | Tipo de Documento | Numero de Documento |
| 2 | 3/03/2022 20:18:01 | 2281801 | Jeimy Xiomara Ortega G | Cédula | 1093414536 |
| 3 | 3/03/2022 20:18:29 | 2282111 | Karol Stephanny Fandiñ | Tarjeta de Identidad | 1076736440 |
| 4 | 3/03/2022 20:18:30 | 2282111 | Yina Paola Cuellar cuenc | Cédula | 1075259909 |
| 5 | 3/03/2022 20:18:41 | 2281801 | Sergio Andres Riveros L | Cédula | 1106893883 |
| 6 | 3/03/2022 20:18:42 | 228211 | yuli marcela gil acosta | Cédula | 1003213030 |
| 7 | 3/03/2022 20:19:39 | 2282111 | David Quiroz | Cédula | 1143469838 |
| 8 | 3/03/2022 20:19:44 | 2282173 | María de los ángeles Ga | Cédula | 1014288234 |
| 9 | 3/03/2022 20:19:46 | 2282111 | JOHN ALEXANDER GAI | Cédula | 72197501 |
| 10 | 3/03/2022 20:20:18 | 2282173 | Erick Trillos Pineda | Cédula | 1065823388 |
| 11 | 3/03/2022 20:20:20 | 2281801 | Edna Xiomara Aguirre R | Cédula | 1026568353 |
| 12 | 3/03/2022 20:20:22 | 2281801 | Ramiro Hernando Rua G | Cédula | 16943649 |
| 13 | 3/03/2022 20:20:43 | 2281801 | Maria Angelica Jaramillo | Tarjeta de Identidad | 1104544557 |
| 14 | 3/03/2022 20:22:06 | 2282173 | richard stiven villarraga n | Cédula | 1000782555 |
| 15 | 3/03/2022 21:17:29 | 2282173 | Caterine Ramirez Hernar | Cédula | 1026278285 |
| 16 | 3/03/2022 21:18:04 | 2281801 | maria alejandra mendez | Cédula | 1005582494 |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |



Asistencia_11 de Marzo 2022 (respuestas)

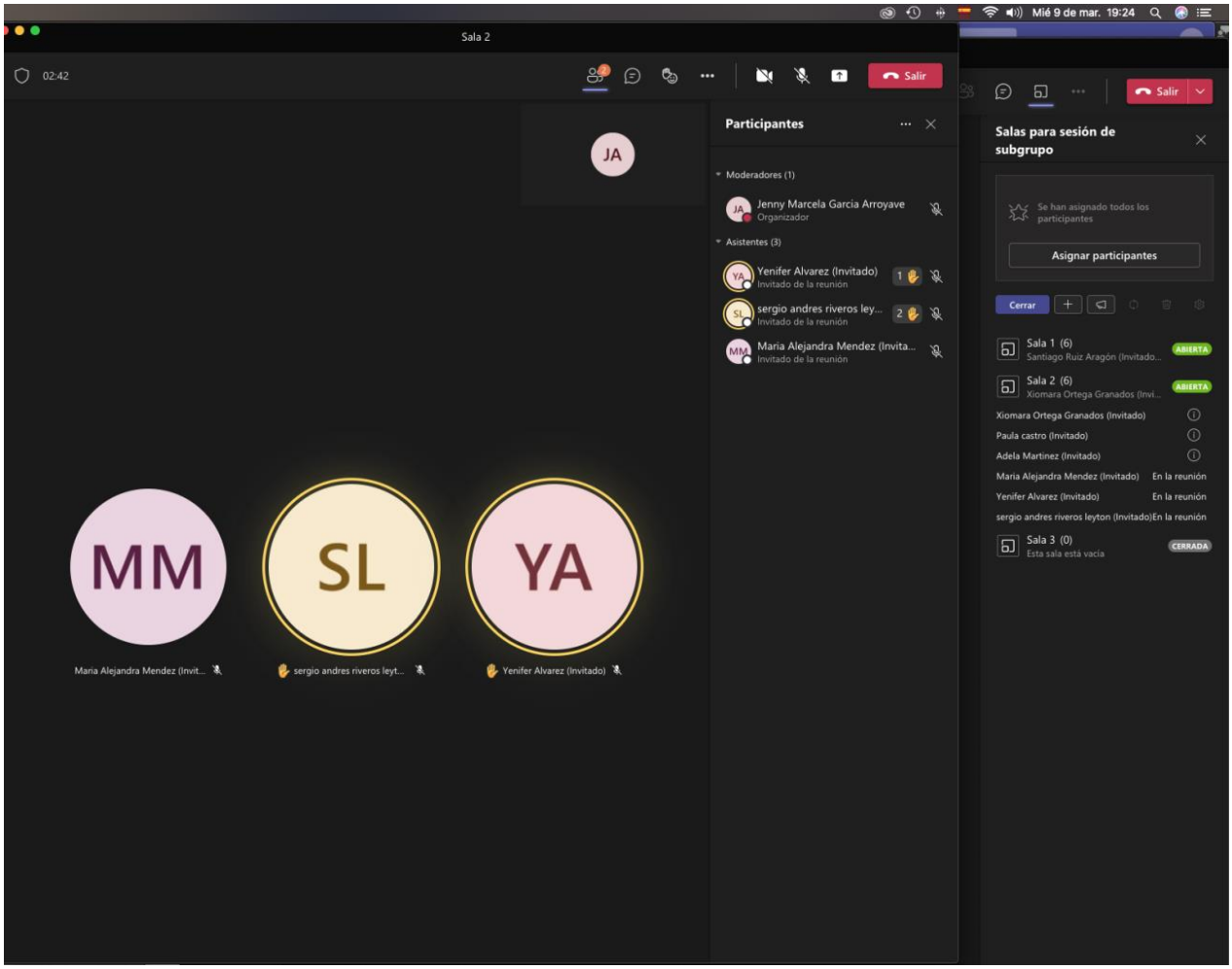
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

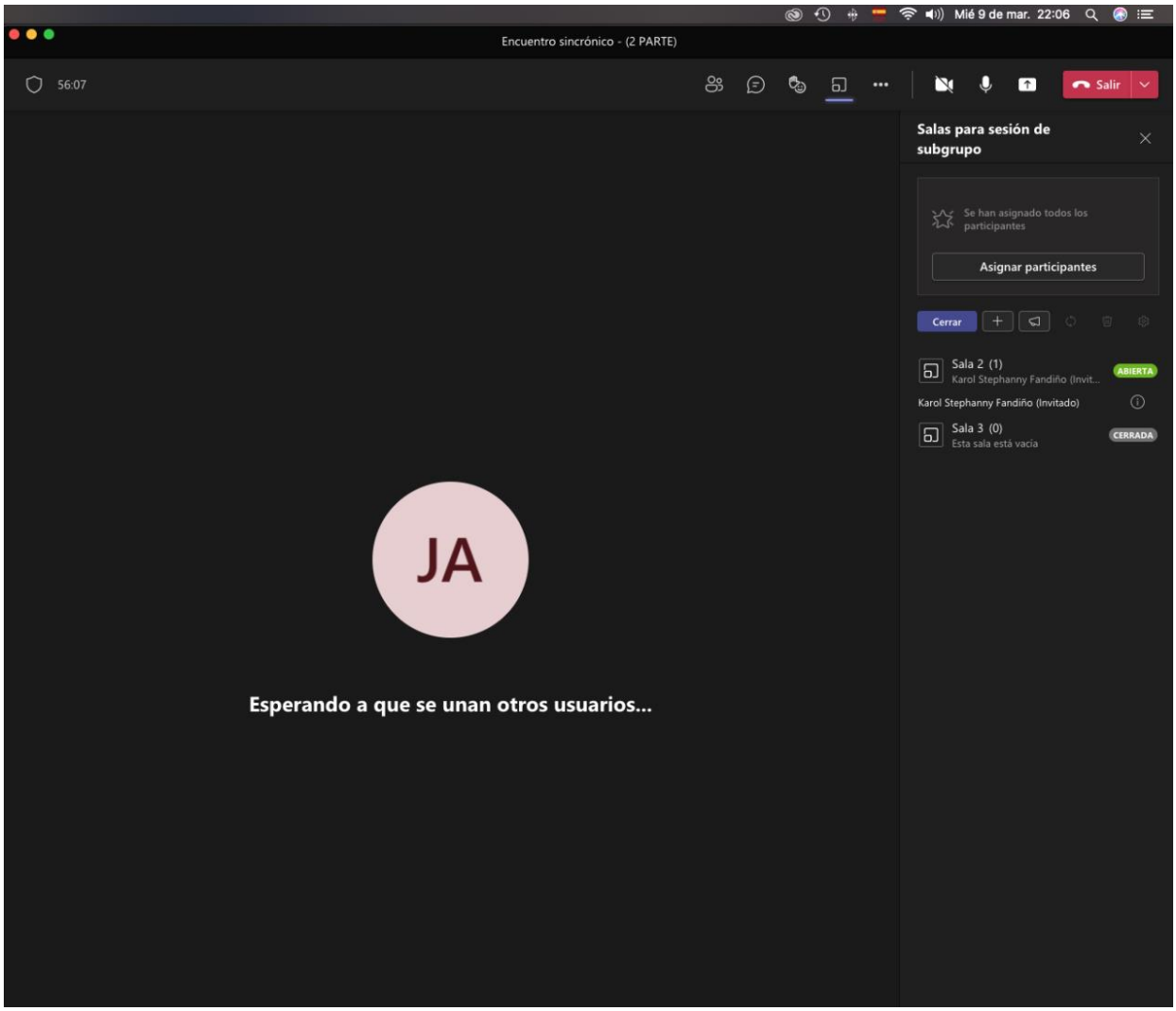
Compartir

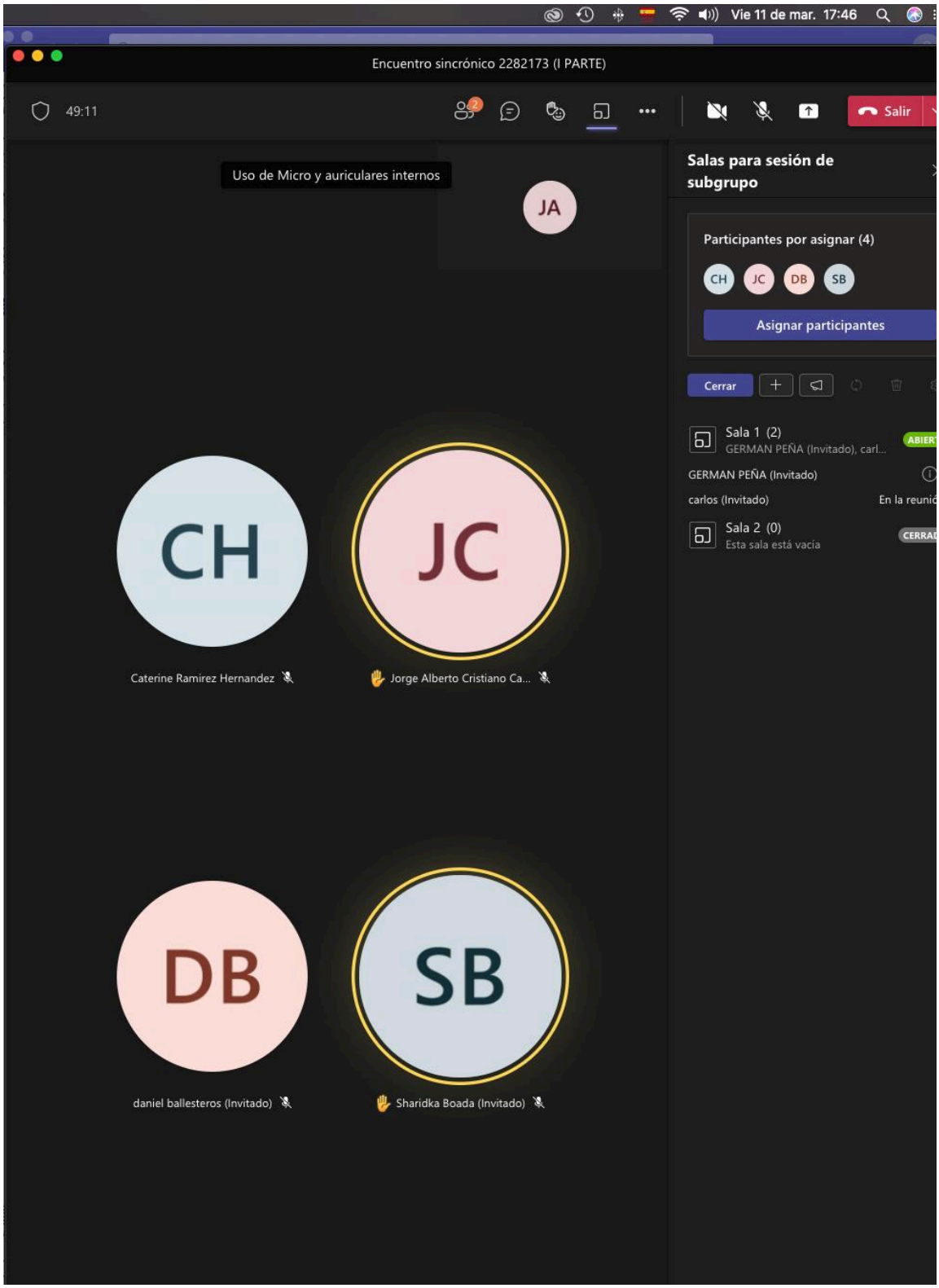
A1 | Marca temporal

| | A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Marca temporal | Número de Ficha | Nombres y apellidos (CC | Tipo de Documento | Numero de Documento |
| 2 | 11/03/2022 17:29:05 | 2282173 | GERMAN ALBERTO PE | Cédula | 88032149 |
| 3 | 11/03/2022 17:47:47 | 2282173 | Carlos Andrés Álvarez Z | Cédula | 9729295 |
| 4 | 11/03/2022 18:02:41 | 2282173 | Sharidka Boada | Cédula | 1031163821 |
| 5 | 11/03/2022 18:40:54 | 2282173 | Caterine yulieth Ramírez | Cédula | 1026278285 |
| 6 | 11/03/2022 18:56:31 | 2282173 | Juan Andres Cristiano C | Cédula | 1001218074 |
| 7 | 11/03/2022 19:19:09 | 2282173 | Daniel Ballesteros Rivera | Tarjeta de Identidad | 1065863754 |
| 8 | 11/03/2022 19:42:08 | 2282173 | Duvan Antonio Florez Pa | Cédula | 1038819829 |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |

## ENCUENTROS SINCRÓNICOS




Mié 9 de mar. 22:06
Encuentro sincrónico - (2 PARTE)
56:07
Salir
Salas para sesión de subgrupo
Se han asignado todos los participantes
Asignar participantes
Cerrar
Sala 2 (1)
Karol Stephanny Fandiño (Invit...
ABIERTA
Karol Stephanny Fandiño (Invitado)
Sala 3 (0)
Esta sala está vacía
CERRADA
JA
Esperando a que se unan otros usuarios...


Vie 11 de mar. 17:46
Encuentro sincrónico 2282173 (I PARTE)
49:11
Salir
Uso de Micro y auriculares internos
JA
Salas para sesión de subgrupo
Participantes por asignar (4)
CH
JC
DB
SB
Asignar participantes
Cerrar
Sala 1 (2)
GERMAN PEÑA (Invitado), carl...
GERMAN PEÑA (Invitado)
carlos (Invitado)
Sala 2 (0)
Esta sala está vacía
CH
JC
Caterine Ramirez Hernandez
Jorge Alberto Cristiano Ca...
DB
SB
daniel ballesteros (Invitado)
Sharidka Boada (Invitado)

*Elaboró: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE, INSTRUCTORA MUTIMEDIA*

*.Revisó: Nombre, cargo.*

REGIONAL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

# GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Programa | ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN | | Código Programa | 228101 | Versión | 102 | **Fichas** |
| Fecha inicial de formación (Ficha) | 01 de Febrero de 2022 | Fecha Final de Fomaciòn (Ficha) 17 de diciembre de 2021 | Municipio | Villavicencio | No. Aprendices | 70 | 2281801 - 2282111 - 2282173 |
| Nombre del Proyecto | PRODUCCION DE MULTIMEDIA | | Código Proyecto | 220501028 | Ambiente | Aulas virtuales Meet | FECHA REPORTE mar-22 |

| INTRUCTOR | DOCUMENTO | FASE | ACTIVIDAD DEL PROYECTO | COMPETENCIAS | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE | EVENTO (Se refiere al grupo de actividades de aprendizaje que corresponden a los resultados de aprendizaje) | FECHA INICIO | FECHA FINAL | No. Dias | HORARIO | | TOTAL HORAS | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | DESDE | HASTA | Horas por Dia | No. HORAS | |
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1013600228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2281801 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 7:00 | 10:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2281801**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 7:00 - 10:00 |
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1.013.600.228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282111 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 10:00 | 13:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2282111**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 10:00 - 13:00 |
| ENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE | 1.013.600.228 | **FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282173 | 1. Definición de la estructura Multimedia.<br>2. Diseño de los elementos de la multimedia. | **220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. | **RAP 56:** Diseñar la interfaz gráfica con base en el mapa de navegación.<br>**RAP 46:** Modelar los elementos de la imagen con base en los objetos o personajes establecidos en el guion.<br>**RAP 47:** Crear el prototipo de la multimedia siguiendo el patrón establecido en el guion, el mapa de navegación y el storyboard. | **AA7:** Elaborar arbol del mapa de navegación para diseñar el storyboard, utilizando técnicas de creatividad para realizar los escenarios, elementos y personajes de la producción multimedia, de acuerdo al guión y necesidades del cliente.<br>**AA8:** Desarrollar el prototipo funcional del proyecto utilizando herramientas de modelado 3D e integrar la plataforma requerida y especificaciones del guion técnico, de acuerdo con las necesidades del cliente generando la respectiva acta de aprobación. | **Evidencia de producto:**<br>**AP3- AA7-EV10:** Interfaz proyecto y acta de justificación de elementos gráficos<br>**AP4-AA8- EV01:** Construir los elementos 3D del proyecto.<br>**AP4-AA8 -EV02:** Construir modelos 3D. | L M M J V S D<br>1/03/22 | L M M J V S D<br>25/03/22 | 18 | 14:00:00 p. m. | 17:00 | 3 | 54 | **Ficha: 2282173**<br>220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.<br>**Sesiones**<br>1,2,3,4,7,8,9,10,11,14,15,16,17,18 ,22,23,24 y 25 de Marzo<br>Horario: 14:00 - 17:00 |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2282173 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

MODELAR LOS ELEMENTOS DE LA IMAGEN CON BASE EN LOS OBJETOS O PERSONAJES ESTABLECIDOS EN EL GUIÓN

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 54,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2282111 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

MODELAR LOS ELEMENTOS DE LA IMAGEN CON BASE EN LOS OBJETOS O PERSONAJES ESTABLECIDOS EN EL GUIÓN

| | |
|---|---|
| • 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 :** 54,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2281801 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CREAR EL PROTOTIPO DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO EL PATRÓN ESTABLECIDO EN EL GUIÓN, EL MAPA DE NAVEGACIÓN Y EL STORYBOARD

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL MAPA DE NAVEGACIÓN

MODELAR LOS ELEMENTOS DE LA IMAGEN CON BASE EN LOS OBJETOS O PERSONAJES ESTABLECIDOS EN EL GUIÓN

• 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 :** | 54,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 162,00 |

## 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:** JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META