PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Mayo 2022

Señor (a)
Luz Myriam Gutierrez Arooyo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3456438**
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 3456438

Yo 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.

Valor y forma de Pago: 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: (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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. Desarrollo planeación pedagógica y curricular	Sesiones Unidad témática Informe de tiempos 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 personal que no esté relacionado en	No se encuentran mas instructores asociados aun a las fichas en mención:	SENA SOFIA TERRITORIUM

	el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	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 programacióndе 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 Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre	Se apoya y evalua los procesos de aprendizaje, para el programa Producción Multimedia - Virtual como objeto de Formación Profesional Integral. Desarrollo planeación pedagógica y curricular	Sesiones Unidad témática Informe de tiempos Verificación y evalución evidencias

	vigente en el momento de ejecución del contrato.		
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 Revisión de todo el proceso formativo para las Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173.	SOFIAPLUS TERRITORIUM 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 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 apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y	Registro oportunos con documentacion requerida y registros como evidencia de verificacion en el DRIVE de contingencia	**LINK DRIVE**: https://cutt.ly/lbJ90pF

	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: 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 Mayo 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	Capacitación ZOOM

		formación ambientes virtuales	
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,	Si asi se requiere	No hay evidencia

	incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.		
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 TERRITORIUM 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 ABRIL 58082588
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; la planilla (**No. 58082588**) del operador miplanilla y periodo del mes de **Mayo 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

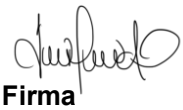
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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
Luz Myriam Gutierrez Arroyo
Supervisor(a) Contrato
Cargo coordinador académico de servicios.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04 del mes de MAYO del año 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LUZ MYRIAM GUTIERREZ ARROYO
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. 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:	24.067.490
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: 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 Informe de tiempos 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 Abril 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 Abril 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. Desarrollo planeación pedagógica y curricular	Sesiones Unidad témática Informe de tiempos 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 Revisión de todo el proceso formativo para las Fichas: 2281801, 2282111 y 2282173.	SOFIAPLUS TERRITORIUM 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 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: 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	Asesoramiento oportuno de las inquietudes, apoyo y atención a cada aprendiz desde los diferentes canales de comunicación,	Carpeta contenido del curso TERRITORIUM 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 Abril 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 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 TERRITORIUM 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 Mayo 58082588
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	**002 MAR**	**3.665.100**	**7.330.200**	**31.397.690**	**22%**	**60**	**22%**
30-04-2022	**003 ABR**	**3.665.100**	**10.995.300**	**27.732.000**	**33%**	**90**	**33%**
31-05-2022	**004 MAY**	**3.665.100**	**14.660.400**	**24.067.490**	**33%**	**121**	**44%**

OBSERVACIONES

MES MAYO 2022

EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO CISM

PRODUCCIÓN MULTIMEDIA VIRTUAL - FICHAS: 2281801 – 2282111 – 2282173

REPORTE DE ACTIVIDADES

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 Formación (Ficha)**	17 de diciembre de 2021	**Municipio**	**Villavicencio**	**No. Aprendices**	60	2281801 - 2282111 - 2282173
Nombre del Proyecto	**PRODUCCION DE MULTIMEDIA**			**Código Proyecto**	220501028	**Ambiente**	Aulas virtuales Meet	**FECHA REPORTE**	**may-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 dos o tres resultados de aprendizaje)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por Día	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1013600228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2281801	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto: AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	7:00	10:00	3	54	**Ficha: 2281801** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo Horario: 7:00 - 10:00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282111	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto: AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	10:00	13:00	3	54	**Ficha: 2282111** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo Horario: 10:00 - 13:00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282173	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto: AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	14:00:00 p. m.	17:00	3	54	**Ficha: 2282173** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo Horario: 14:00 - 17:00

ANUNCIOS



LINA MARCELA VALENCIA LARA
fecha de inicio: 28 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Enero del 2023

Bilingüismo

Estimados aprendices SENA

El próximo **Miercoles 4 de Mayo** a las 5:00 pm tendremos encuentro sincronico, allí se orientarán las actividades de Inglés programadas para el proyecto formativo 04:

- Story board "My first Crush, a production story board"
- Foro "Pitch meeting"

Para acceder al encuentro sincrónico ingrese a través del

siguiente enlace:

http://sena.territorio.la

/videoconferencias.php?meetingId=590362-3e&serverKey=0

Cordialmente

Lina Marcela Valencia Lara - Instructora Bilinguismo CISM





LINA MARCELA VALENCIA LARA
fecha de inicio: 05 de Mayo del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Diciembre del 2022

BILINGUISMO

GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/05/2022

- Story board "My first Crush, a production story board"
- Foro "Pitch meeting"

Estimados aprendices SENA

Para acceder a la grabacion de la sesion en linea del dia Miercoles 04 de Mayo 2022 debe seguir la siguiente ruta

Contenido del curso/ Proyecto/ Sesiones en linea/Fase planeacion / Mayo

Si quieres acceder a ella desde esta plataforma, puedes hacer

Click Aquí

Cordialmente, Lina Marcela Valencia Lara



0 Me gusta 0 Comentario(s)



JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
fecha de inicio: 16 de Mayo del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Estimados aprendices SENA

El próximo Martes 17 de Mayo tendremos encuentro sincrónico a través de la plataforma teams, allí se orientará la actividad programada para el proyecto formativo 04 denominada:

Montaje y edición de audio

Para acceder al encuentro sincrónico el próximo martes 17 de Mayo a las 6:00 pm ingrese a través del siguiente enlace:

https://bit.ly/3ww6z2B



Cordialmente

Jenny Marcela Garcia Arroyave - Instructora Multimedia CISM



JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
fecha de inicio: 11 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 17/05

AP4-EV10: Montaje y edición de audio

Estimados aprendices SENA

El día de ayer Martes 17 de Mayo, tuvimos sesión en línea sobre el desarrollo de las actividades de aprendizaje 4, 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



JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

fecha de inicio: 11 - fecha de vigencia: 31 de Diciembre del 2022

PRODUCCIÓN MULTIMEDIA

Buen día, estimados aprendices SENA:

Me permito informar que el próximo Jueves 19 de Mayo a las 5:00 pm continuamos con la segunda parte de la última sesión: Montaje y edición de audio

Adobe Audition

Ingrese a través del siguiente enlace:

https://bit.ly/39z9MGH

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

Feliz día

- Cordialmente: Jenny Marcela Garcia Arroyave



SESIONES EN LÍNEA

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

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

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	Grabación ENGLISH SESION 04/05/2022 Sto…	Recurso	
TCU	Grabación Sesión 18/05/22: Montaje y edició…	TCU	

ASISTENCIAS

17 de Mayo 2022 (respuestas)

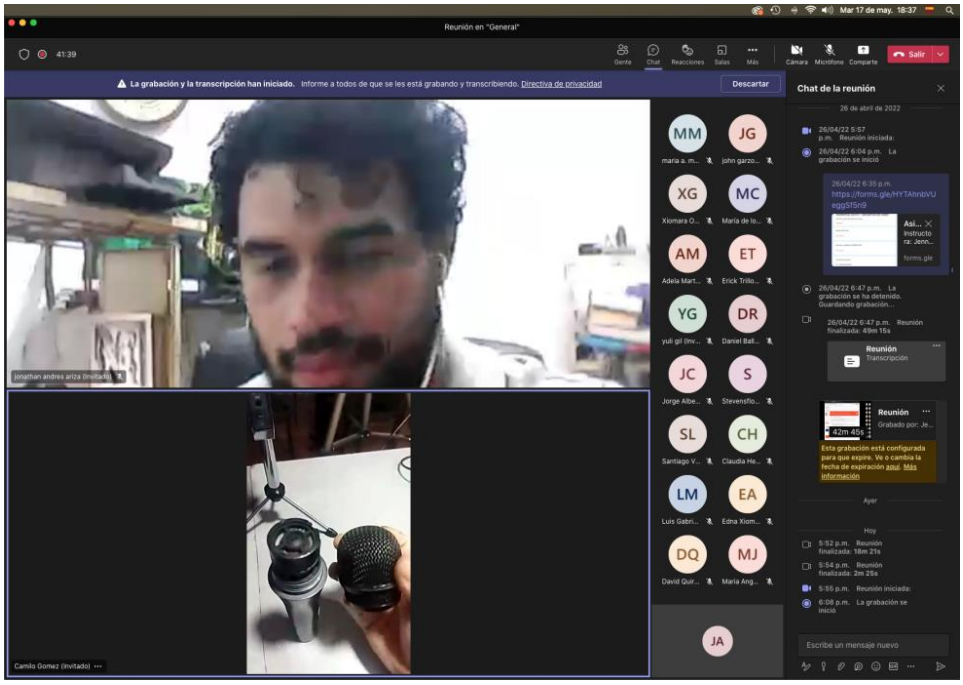
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

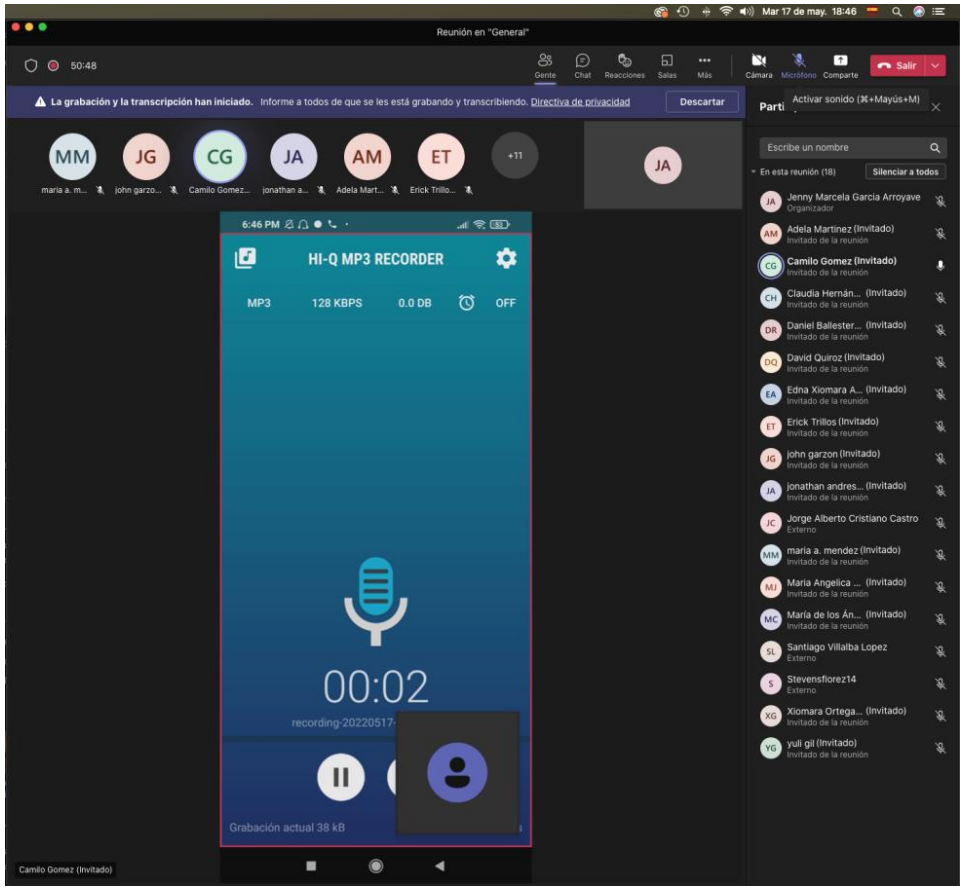
A1 Marca temporal

	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	Número de Ficha	Nombres y apellidos (CC	Tipo de Documento	Numero de Documento	Correo misena	Número de celular
2	17/05/2022 18:55:41	2282173	Daniel Ballesteros Rivera	Tarjeta de Identidad	1065863754	dballesteros457@misena	3146206741
3	17/05/2022 18:55:53	2281801	Adela Martínez De león	Cédula	1013097861	adesmartinezd@misena.	3174624278
4	17/05/2022 18:56:03	2282111	Karol Stephanny Fandiño	Tarjeta de Identidad	1076736440	ksfandino0@misena.edu	3054647346
5	17/05/2022 18:56:09	2282173	María de los Ángeles Ga	Cédula	1014288234	mdgarzon432@misena.e	3102096219
6	17/05/2022 18:56:18	2281801	Jeimy Xiomara Ortega G	Cédula	1093414536	Jeixortega@misena.edu.	3203402115
7	17/05/2022 18:57:05	2281801	SERGIO ANDRES RIVE	Cédula	1106893883	sariveros38@misena.edu	3136295320
8	17/05/2022 18:57:49	2281801	Paula castro galindo	Cédula	1004492260	Pauacastro@misena.con	3205076319
9	17/05/2022 19:02:37	2282111	Stevens de Jesús Flórez	Cédula	1143464511		3005794990
10	17/05/2022 19:04:16	2281801	María Alejandra Méndez	Cédula	1005582494	mamendez494@misena.	3014584787
11	17/05/2022 19:07:58	2282111	JOHN ALEXANDER GAI	Cédula	72197501	jagarzon105@misena.ed	3107318340
12	17/05/2022 19:10:46	2281801	Luis Gabriel bonilla mallu	Cédula	1075543632	Luis.bonilla1@misena.Ed	3206475229
13	17/05/2022 19:23:27	2282111	Santiago Villalba Lopez	Tarjeta de Identidad	1074808818	svillalba818@misena.edu	3143818191
14	17/05/2022 19:24:11	2281801	Maria Angelica Jaramillo	Tarjeta de Identidad	1104544557	majaramillo75@misena.e	3133057350
15	17/05/2022 19:24:36	2282111	Yuli Gil Acosta	Cédula	1003213030	ymgil030@misena.edu.c	3002382768
16	17/05/2022 19:27:05	2281801	Edna Xiomara Aguirre Ra	Cédula	1026568353	exaguirre3@misena.Edu	3014680005
17	17/05/2022 19:31:30	2282111	David Quiroz Paez	Cédula	1143469838	Davfquiroz@misena.edu	3017268760
18	17/05/2022 19:36:51	3282173	Claudia Milena Hernande	Cédula	1023880620	Cmhernandez026@mise	3124213361
19	17/05/2022 21:22:21	2282173	Duvan Florez padilla	Cédula	1038819829	Daflorez928@misena.ed	3216411240
20	18/05/2022 8:41:00	2281801	Jonathan andres ariza ro	Cédula	1065617458	Jonaariza@misena.edu.c	3184631813
21	18/05/2022 16:06:25	2282173	Germán Alberto Peña Ja	Cédula	88032149	gapena94@misena.edu.c	3112037369

ÿþNombre completo Acción del usuario Marca de tiempo	
Jenny Marcela Garcia Arroyave Unido 5/17/2022	5:55:21 PM
Camilo Gomez (Invitado) Unido 5/17/2022	5:57:01 PM
Camilo Gomez (Invitado) Abandonó 5/17/2022	6:24:28 PM
maria a. mendez (Invitado) Unido 5/17/2022	6:00:44 PM
john garzon (Invitado) Unido 5/17/2022	6:01:19 PM
Luis Gabriel Bonilla Mallungo (Invitado) Unido 5/17/2022	6:01:59 PM
Luis Gabriel Bonilla Mallungo (Invitado) Abandonó 5/17/2022	6:30:39 PM
Luis Gabriel Bonilla Mallungo (Invitado) Unido 5/17/2022	6:32:27 PM
Santiago Villalba Lopez Unido 5/17/2022	6:03:00 PM
Xiomara Ortega Granados (Invitado) Unido 5/17/2022	6:03:02 PM
David Quiroz (Invitado) Unido 5/17/2022	6:04:28 PM
David Quiroz (Invitado) Abandonó 5/17/2022	6:33:35 PM
Camilo Gomez (Invitado) Unido 5/17/2022	6:04:48 PM
María de los Ángeles Garzon Castañeda (Invitado) Unido 5/17/2022	6:06:41 PM
Adela Martinez (Invitado) Unido 5/17/2022	6:08:04 PM
yuli gil (Invitado) Unido 5/17/2022	6:08:19 PM
yuli gil (Invitado) Abandonó 5/17/2022	6:12:02 PM
yuli gil (Invitado) Unido 5/17/2022	6:12:43 PM
German Alberto Pena Jaimes Unido 5/17/2022	6:09:10 PM
German Alberto Pena Jaimes Abandonó 5/17/2022	6:25:31 PM
Erick Trillos (Invitado) Unido 5/17/2022	6:10:28 PM
Daniel Ballesteros Rivera (Invitado) Unido 5/17/2022	6:15:56 PM
Jorge Alberto Cristiano Castro Unido 5/17/2022	6:16:36 PM
Stevensflorez14 Unido 5/17/2022	6:16:50 PM
Claudia Hernández (Invitado) Unido 5/17/2022	6:28:09 PM
CARMEN TERESA RODRIGUEZ CACERES Unido 5/17/2022	6:29:19 PM
CARMEN TERESA RODRIGUEZ CACERES Abandonó 5/17/2022	6:31:22 PM
Edna Xiomara Aguirre (Invitado) Unido 5/17/2022	6:33:22 PM
David Quiroz (Invitado) Unido 5/17/2022	6:33:50 PM
Maria Angelica Jaramillo (Invitado) Unido 5/17/2022	6:33:51 PM
jonathan andres ariza (Invitado) Unido 5/17/2022	6:35:51 PM

ENCUENTROS SINCRÓNICOS





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**	60	2281801 - 2282111 - 2282173
Nombre del Proyecto	**PRODUCCION DE MULTIMEDIA**			**Código Proyecto**	220501028	**Ambiente**	Aulas virtuales Meet	**FECHA REPORTE** **may-22**

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el título del 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	
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1013600228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2281801	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto:** **AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	7:00	10:00	3	54	**Ficha: 2281801** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo Horario: 7:00 - 10:00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282111	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto:** **AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	10:00	13:00	3	54	**Ficha: 2282111** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo Horario: 10:00 - 13:00
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE	1.013.600.228	**FASE PLANEACIÓN** Formación virtual 2282173	2. Diseño de los elementos de la multimedia.	**220501029:** Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **220501039:** Realizar la post-producción para generar la imagen o animación final de acuerdo con las especificaciones del proyecto.	**RAP 48:** Validar el storyboard con el cliente de acuerdo con las especificaciones del guion técnico para su aprobación dejando constancia en un acta. **RAP 37:** Montar secuencias de acuerdo con las especificaciones del proyecto multimedia. **RAP 39:** Importar y exportar archivos según el soporte técnico final elegido para la proyección y/o distribución de la producción.	**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.	**videncia de producto:** **AP4-AA8 -EV08:** CREAR SECUENCIAS DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV09:** ELABORAR STORYBOARD DE VIDEO. **AP4-AA8 -EV10:** REALIZAR MONTAJE Y EDICIÓN DE AUDIO. **AP4-AA8 -EV011:** REALIZAR SECUENCIA Y PUBLICAR VÍDEO.	L M M J V S D 5/05/22	L M M J V S D 31/05/22	18	14:00:00 p. m.	17:00	3	54	**Ficha: 2282173** 220501029: Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada. **Sesiones** 5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23, 24,25,26,27,31 de Mayo 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: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 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

VALIDAR EL STORYBOARD CON EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO PARA SU APROBACIÓN DEJANDO CONSTANCIA EN UN ACTA

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• 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

VALIDAR EL STORYBOARD CON EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO PARA SU APROBACIÓN DEJANDO CONSTANCIA EN UN ACTA

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• 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

VALIDAR EL STORYBOARD CON EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL GUIÓN TÉCNICO PARA SU APROBACIÓN DEJANDO CONSTANCIA EN UN ACTA

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPORTAR Y EXPORTAR ARCHIVOS SEGÚN EL SOPORTE TÉCNICO FINAL ELEGIDO PARA LA PROYECCIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

MONTAR SECUENCIAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO MULTIMEDIA

• 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