PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca y 20 de junio de 2022

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

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

Referencia: No (3439796) del año (2022)

YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.088.387 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Centro Agroempresarial y Acuícola**), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($31.500.000) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a. Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2022, cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000.00) M/Cte. b. UN (1) ultimo pago correspondiente del mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000,00) Mda/Cte.** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. **0570236070205794** de BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder el 15 de diciembre de 2022..

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de	Elaborar guias de aprendizaje de acuerdo a las orientaciones de la Guía de Desarrollo Curricular.	Link: https://drive.google.com/drive/folders/1OERYblRauF0kgVHcPmOxCX0LJxQ_

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

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

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

	Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.	Participar en el proceso de certificación de la Norma de Competencia Orientar Procesos Formativos con base en los planes de formación concertados.	
12	Impartir Formación Profesional Integral en el area designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 horas mensuales.	Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	Link: www.senasofiaplus.edu.co
13	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual	Revisar de manera permanente el correo electrónico y contestar los requerimientos; ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol “SIGA” del SENA. Se utilizó la plataforma CompromISO, donde se descargaron los diferentes formatos, necesarios para la gestión de la formación.	Descarga de los diferentes formatos a utilizar, entre estos: Informe Mensual de Ejecución Contractual, Formato de Guía de Aprendizaje. Formato de Selección de Alternativa de Etapa Productiva. Formato de Planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva y Formato de Bitacora de Etapa Productiva. Se continúa desarrollando el diligenciamiento de los

	deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		formatos requerido para la ejecución de algunas actividades, entre estos los de la gestión de etapa productiva que adelantan los aprendices de grado en el presente mes, todos los formatos al culminar su gestión son compartidos con el Líder de la Estrategia de Articulación con la Media.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el No. (9435637675), de la planilla de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de mayo del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en () folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

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

PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA

PLAN MENSUAL DE ACTIVIDADES – JUNIO DEL 2022

DATOS BASICOS DE LA FICHA				
INSTITUCION EDUCATIVA:		*Nuestra Señora del Carmen - Hatonuevo*		
CODIGO DE FICHA:		*2293258*	***GRADO:***	*11°*
PROGRAMA DE FORMACION:		*Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.*		
COMPETENCIA:		Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.		
RESULTADO APRENDIZAJE:		Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.		
FASE DEL PROYECTO:	*Planeación*	**No. DE LA GUIA:**	5	

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN		
1. La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	***APRENDICES MATRICULADOS:***	*24*
	APRENDICES EN FORMACION:	*11*
	APRENDICES RETIRADOS:	*4*
	APRENDICES SIN COBERTURA:	*9*

ACTIVIDADES
1. Desarrollo de actividades de formación presencial.
2.
3.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)
Falta de equipos de computo en el ambiente de formación, dado que fueron hurtados y hasta este momento, no se ha podido solucionar la situación. *Inasistencia por parte de algunos aprendices a las sesiones programadas.*
SOLUCION PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR
Nuevamente se le solicita al Rector de la iInstitución, la necesidad de utilizar equipos como herramientas para el desarrollo de las actividades asociadas al proyecto de formación y de esta manera cumplir con la etapa productiva del programa. *Conociendo la situación, el rector reitera que se adelanta la gestión para solucionar la dificultad. Sin embargo, cabe mencionar que por el momento, consiguó cuatro equipos de computo con conectividad a internet, para el desarrollo de actividades con los aprendices durante las sesiones programadas.* *Se realizó el reporte a los directivos de la Institución, de los aprendices que han dejado de asistir a formación, para que, se tomen las medidas necesarias que permitan el retorno, de estos.*

Por nuestra parte, se desarrollan actividades teorico practica en el ambiente de formación, en cada jornada programada y se les asigna algunas actividades para complementar desde casa con el uso de equipos propios de cada aprendiz.

EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

1. Desarrollo de actividades de formación presencial

Participación en sesiones presenciales, donde los aprendices cumplen con el desarrollo de actividades, establecidas para dar cumplimiento con las competencias y resultados de aprendizajes determinados para la ejecución del programa de formación.





Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades practicas, diseño de Mapa de Navegación.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 5.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 5.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje.

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.** Continuamos en espera de la consecución de nuevos dispositivos y equipos, por parte de las directivas de la Institución, de tal manera, que nos permitan el desarrollo de actividades de todos los aprendices durante las sesiones programadas y que asi, el instructor, pueda realizar las orientaciones y seguimeientos a los procesos.
	2. Se entregó a los directivos de la Institución Educativa, el reporte de los aprendices que han dejado de participar en el proceso de formación. Para que se realice la gestión, que permita el regreso y participación si es posible.
	3.
ACADEMICAS:	

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

FIRMA DEL INSTRUCTOR:_____

COMPLETAR: Nombre del rector ( ), coordinador ( ) o docente (X) de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación: CARLOS RAMIREZ.

DATOS BASICOS DE LA FICHA				
INSTITUCION EDUCATIVA:		*Técnica Agropecuaria de Tomarrazón - Riohacha*		
CODIGO DE FICHA:		*2287176*	***GRADO:***	*11°*
PROGRAMA DE FORMACION:		*Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.*		
COMPETENCIA:		Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.		
RESULTADO APRENDIZAJE:		Definir la estructura del mapa de navegación según la necesidad del cliente.		
FASE DEL PROYECTO:	*Planeación*	**No. DE LA GUIA:**	5	

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN		
2. La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	***APRENDICES MATRICULADOS:***	*26*
	APRENDICES EN FORMACION:	*16*
	APRENDICES RETIRADOS:	*0*
	APRENDICES SIN COBERTURA:	*10*

ACTIVIDADES

1. Desarrollo de actividades de formación presencial.

2.

3.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)

Baja participación e inasistencia por parte de algunos aprendices a las sesiones programadas.

SOLUCION PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR

Se realizó el reporte a los directivos de la Institución, de los aprendices que han dejado de asistir a formación, para que, se tomen las medidas necesarias que permitan el retorno, de estos.

EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

1. Desarrollo de actividades de formación presencial

Participación en sesiones presenciales, donde los aprendices cumplen con el desarrollo de actividades, establecidas para dar cumplimiento con las competencias y resultados de aprendizajes determinados para la ejecución del programa de formación.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 5.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante la socialización, de las actividades desarrolladas.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 5.

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.** Se entregó a los directivos de la Institución Educativa, el reporte de los aprendices que han dejado de participar en el proceso de formación. Para que se realice la gestión, que permita el regreso y participación si es posible.
	2.
	3.
ACADEMICAS:	

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

FIRMA DEL INSTRUCTOR:_____

COMPLETAR: Nombre del rector ( ), coordinador ( ) o docente (X) de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación: LUIS VASQUEZ.

DATOS BASICOS DE LA FICHA				
INSTITUCION EDUCATIVA:		*Técnica Agropecuaria de Tomarrazón - Riohacha*		
CODIGO DE FICHA:		*2508997*	***GRADO:***	*10°*
PROGRAMA DE FORMACION:		*Técnico en Diseño e Integración de Multimedia.*		
COMPETENCIA:		Diseñar la solución multimedial de acuerdo con el informe de análisis de la información recolectada.		
RESULTADO APRENDIZAJE:		Identificar los elementos del diseño gráfico para la composición de la multimedia.		
FASE DEL PROYECTO:	*Analisis*	**No. DE LA GUIA:**	*2*	

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN		
3. La suma de retirados + formación + sin cobertura = Matriculados.	***APRENDICES MATRICULADOS:***	*30*
	APRENDICES EN FORMACION:	*30*
	APRENDICES RETIRADOS:	*0*
	APRENDICES SIN COBERTURA:	*0*

ACTIVIDADES

1. Desarrollo de actividades de formación presencial.

2.

3.

DIFICULTAD (SI LA HUBO)

SOLUCION PLANTEADA POR EL INSTRUCTOR

EVIDENCIAS DE CADA ACTIVIDAD

1. Desarrollo de actividades de formación presencial.

Participación en sesiones presenciales, donde los aprendices cumplen con el desarrollo de actividades, establecidas para dar cumplimiento con las competencias y resultados de aprendizajes determinados para la ejecución del programa de formación.



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 2



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 2



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 2



Evidencia tomada a los aprendices, en las instalaciones de la Institución Educativa, durante el desarrollo de las actividades planteadas en la Guía de Aprendizaje N° 2

OBSERVACIONES	
ADMINISTRATIVAS:	**1.**
	2.
	3.
ACADEMICAS:	

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

FIRMA DEL INSTRUCTOR:_____

COMPLETAR: Nombre del rector ( ), coordinador ( ) o docente (X) de la institución educativa que interactúa con usted para el desarrollo de la formación: LUIS VASQUEZ.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 84088387 el día 13/06/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2287176 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293258 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2508997 - DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE CREATIVIDAD DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL GUIÓN TÉCNICO Y EL MAPA DE NAVEGACIÓN

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

DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.

DISEÑAR LA INTERFAZ GRÁFICA CON BASE EN EL STORYBOARD

ELABORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SIGUIENDO LAS PAUTAS ESTABLECIDAS EN EL GUIÓN TÉCNICO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA

INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.

RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

VALIDAR EL PROTOTIPO CON EL DIRECTOR DEL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL GUIÓN TÉCNICO DEJANDO CONSTANCIA EN LA LISTA DE CHEQUEO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INCORPORAR LOS ELEMENTOS DE LA MULTIMEDIA SEGÚN LOS CRITERIOS DEL STORYBOARD

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 46,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YEISON RAFAEL CUJIA RADILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA