PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GIRON, 12 DE JUNIO DE 2024

Señor(a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JUNIO del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5842882** del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, en la red de Artes gráficas en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE ($46.739.371). a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2024, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de

Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento artes gráficas- área temática diseño gráfico - emprendimiento, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje • Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas • ANIMACIÓN 3D (2874282) Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389. • 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • ANIMACION DIGITAL	Guías de aprendizaje: **carpeta "Formación Virtual CIMI 2024"** Registro de firmas

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	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 realiza evaluación de seguridad y salud en el trabajo e inducción 2024	Enlace: SECOP
	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	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.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento	No realizó actividad durante el	No aplica

	propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	mes en curso	
	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)	No aplica	No aplica
	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y	Se presenta formato GF y GC a la

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	suportes en el drive de instructores	coordinación académica: Google drive SECOP
	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 **7924851265** de la planilla, operador SOI y periodo de MAYO Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Contratista
C.C. No. 1098739572

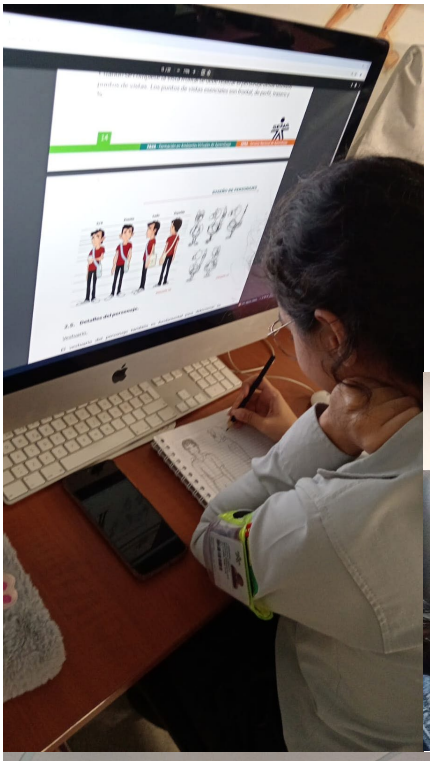
Recibí a satisfacción:

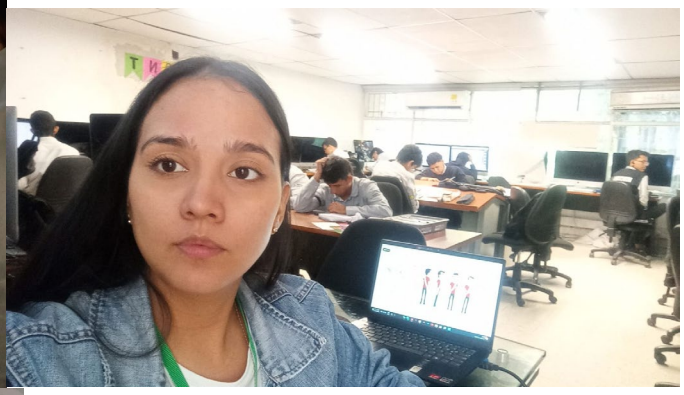
Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024
Coordinador académico.

Evidencias cuenta mes de JUNIO

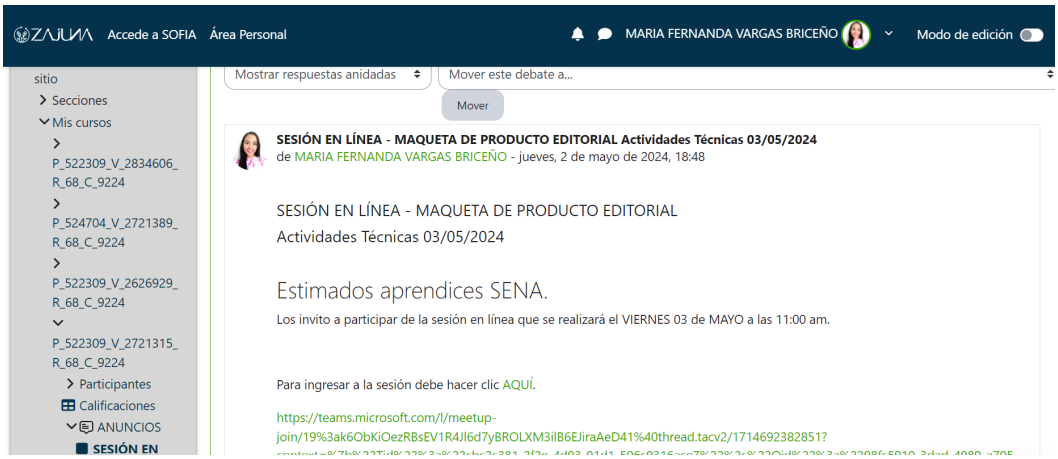
Completas en:

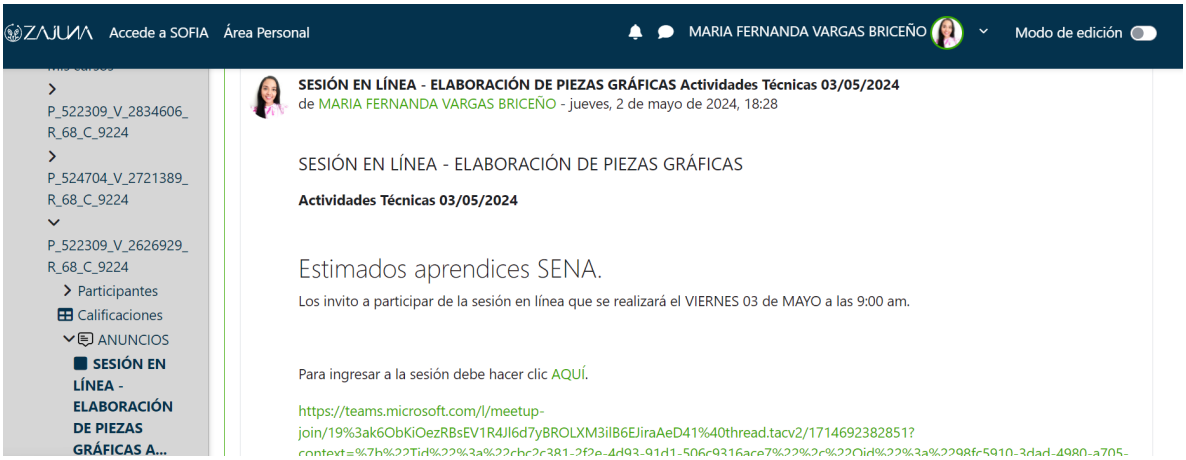
Obligaciones








ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Modo de edición
sitio
Secciones
Mis cursos
P_522309_V_2834606_R_68_C_9224
P_524704_V_2721389_R_68_C_9224
P_522309_V_2626929_R_68_C_9224
P_522309_V_2721315_R_68_C_9224
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
SESIÓN EN
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
SESIÓN EN LÍNEA - MAQUETA DE PRODUCTO EDITORIAL Actividades Técnicas 03/05/2024
de MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO - jueves, 2 de mayo de 2024, 18:48
SESIÓN EN LÍNEA - MAQUETA DE PRODUCTO EDITORIAL
Actividades Técnicas 03/05/2024
Estimados aprendices SENA.
Los invito a participar de la sesión en línea que se realizará el VIERNES 03 de MAYO a las 11:00 am.
Para ingresar a la sesión debe hacer clic AQUÍ.
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ak6ObKiOezRBsEV1R4Jl6d7yBROLXM3ilB6EJiraAeD41%40thread.tacv2/17146923828512


ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Modo de edición
P_522309_V_2834606_R_68_C_9224
P_524704_V_2721389_R_68_C_9224
P_522309_V_2626929_R_68_C_9224
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
SESIÓN EN LÍNEA - ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS A...
SESIÓN EN LÍNEA - ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS Actividades Técnicas 03/05/2024
de MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO - jueves, 2 de mayo de 2024, 18:28
SESIÓN EN LÍNEA - ELABORACIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS
Actividades Técnicas 03/05/2024
Estimados aprendices SENA.
Los invito a participar de la sesión en línea que se realizará el VIERNES 03 de MAYO a las 9:00 am.
Para ingresar a la sesión debe hacer clic AQUÍ.
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ak6ObKiOezRBsEV1R4Jl6d7yBROLXM3ilB6EJiraAeD41%40thread.tacv2/1714692382851?

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. Grupos atendidos entre el 01 y el 12 de junio de 2024

Ficha	Programa de formación
2626892	ANIMACIÓN DIGITAL
2626929	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2721315	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2834606	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
2675714	ANIMACION DIGITAL

2. Análisis de mi acción pedagógica

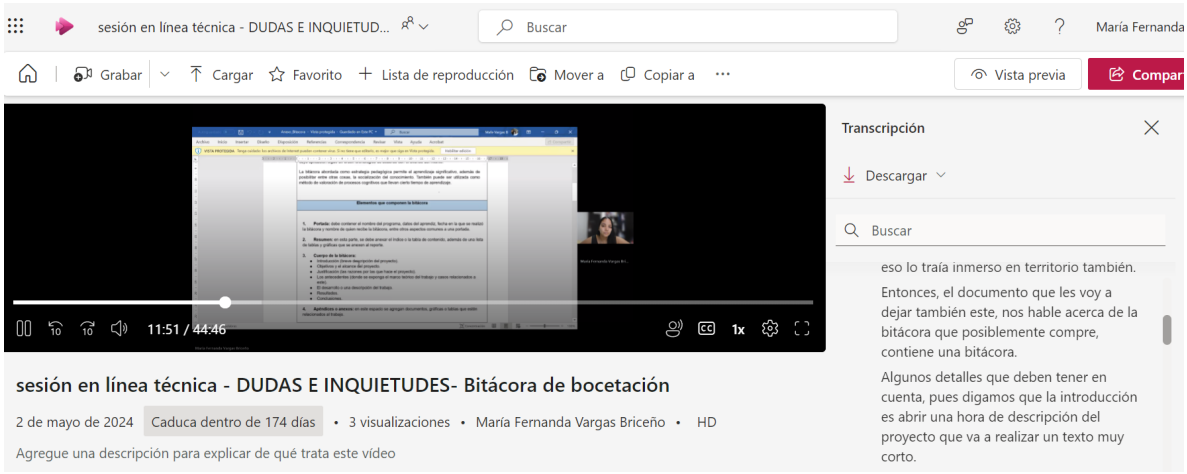
¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Planificación de actividades: Haciendo uso de los formatos entregados por la coordinación académica se desarrolló el cronograma de trabajo para usar en el mes, Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices	Se coordinó con la red que las temáticas que vieran los aprendices fueran consecuentes en cada una de sus asignaturas de especifica	Ninguno
Grupos de WhatsApp para la asignatura por cada ficha, esto para apoyar la comunicación vía correo ya que los estudiantes, en general si	La comunicación es clara y sin inconveniente	Ninguno

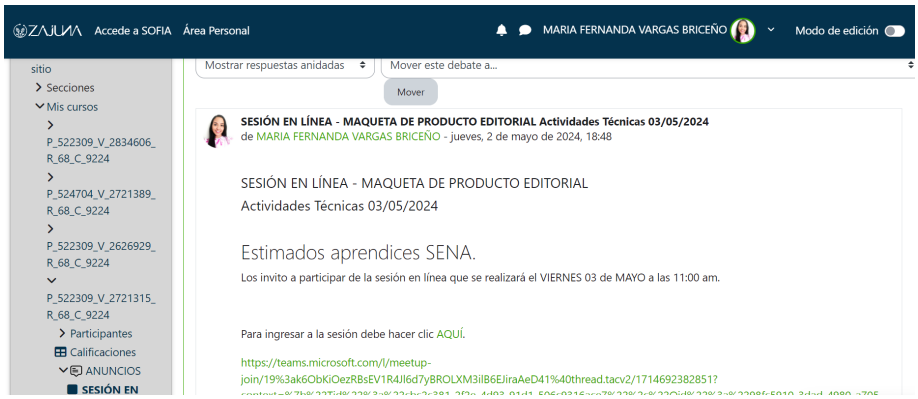
cuentan con el servicio de internet en su teléfono celular		
Aplicando para todas las fichas	Proceso de formación virtual Apoyado para TITULADA virtual.	Ninguno
Realice la programación de la fases	Proceso de formación virtual • 2675714 ANIMACIÓN DIGITAL • 2626892 ANIMACIÓN DIGITAL • 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Ninguno
Gestión de apoyo de instructores de formación transversal	Se coordinó la organización del cronograma.	

3. Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

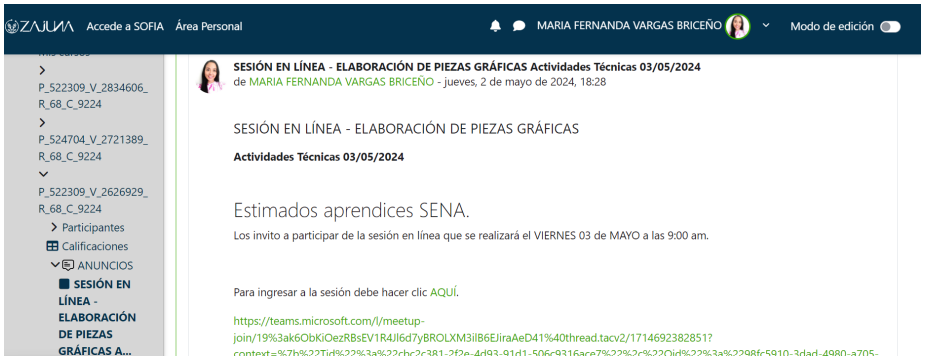
- Emails.
- Google drive para el cargue de evidencias
- Whatsapp groups.
- Teams
- ZAJUNA

4. Evidencias de trabajo





@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



5. Reflexiones y compromisos

Dentro del proceso de formación virtual considero que se debe exigir la asistencia a las sesiones virtuales con sanciones educativas mucho más estrictas ya que, los estudiantes no asisten y a última hora dejan el ver los videos y las evidencias. En las sesiones tienen la oportunidad de preguntar y solucionar sus dudas en tiempo real.

Elaboró: ***Maria Fernanda Vargas Briceño***


Instructor SENA

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión:

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Maria Fernanda Vargas Briceño **No. DE IDENTIFIC** 1098739572

FECHA INICIO REPORTE: 01 de junio **FECHA FINALIZACIÓN DEL REF** 30 de Junio

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	BSERVACIONE
Junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098603758	Union Edinson pedraze		
Junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095800195	Karen sofia Rodriguez Garcia	Karen Rodriguez	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1076538209	Yonfair Velez Ramirez	Yonfair V.	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1000167011	Leonardo Pardo B.	Leonardo P.B.	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095301374	Diego Alejandro		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1019099231	Wilethbarrag		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098651968	Camilo Duarte	Camilo	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1067607307	Estefani Ramirez	Estefani	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095581568	Camilo Meza		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005224315	Joan MEZA		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1098648504	JULIAN Delgado	JULIAN D.	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096000313	Martin Palma		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1093974429	Eyner Africano		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1102714503	sebastian celis	sebastian celis	
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1005289827	Hugo Oryanna		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1096065632	Camilo Guerrero		
junio	6:30 a. m.	12:30	6	Teoria del DISEÑO BASICO	2874282	1095913948	Lina Macias	Lina Macias	

TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

INFORME POSCUENTA 2024

Girón, 4 de Junio del 2024

Señor (a)
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5842882**
Cargo del supervisor Coordinador académico
Centro industrial de mantenimiento integral
GIRÓN

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes MAYO del año 2024

MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO, identificado con C.C. **1098739572**; en calidad de contratista del CIMI, contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 10 de MAYO hasta el 30 de MAYO** del 2024:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realizó el plan de trabajo mensual de instructores organizado por fichas con guías de aprendizaje	• Proyectos Formativos • Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (no se realizó este mes) • Plan concertado con el aprendiz (no se realizó este mes) • Material Didáctico para la formación. Guías de aprendizaje: TEAMS • Acta de inicio del equipo deinstructores (no se realizó este mes)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar Proceso de Formación Titulada PRESENCIAL correspondiente a las Fichas • NTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. (2710426 PRY 2333337) Titulada VIRTUAL correspondiente a las Fichas: • INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES - 2721389. • 2626929 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2721315 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES • 2834606 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Guías de aprendizaje: CARPETAS COORDINACION – RED DE ARTES **Registro de horas:** SOFIA PLUS **Evidencias clases:** TEAMS
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

6	6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
8	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 realiza evaluación de seguridad y salud en el trabjo e inducción 2023	Enlace: SECOP
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
10	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.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica	No aplica
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de	No aplica	No aplica

	acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual)		
14	. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica
16	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta formato mensual de ejecución contractual y suportes en el drive de instructores	Se presenta formato GF y GC a la coordinación académica: SECOP
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No realizó actividad durante el mes en curso	No aplica

Cordialmente,



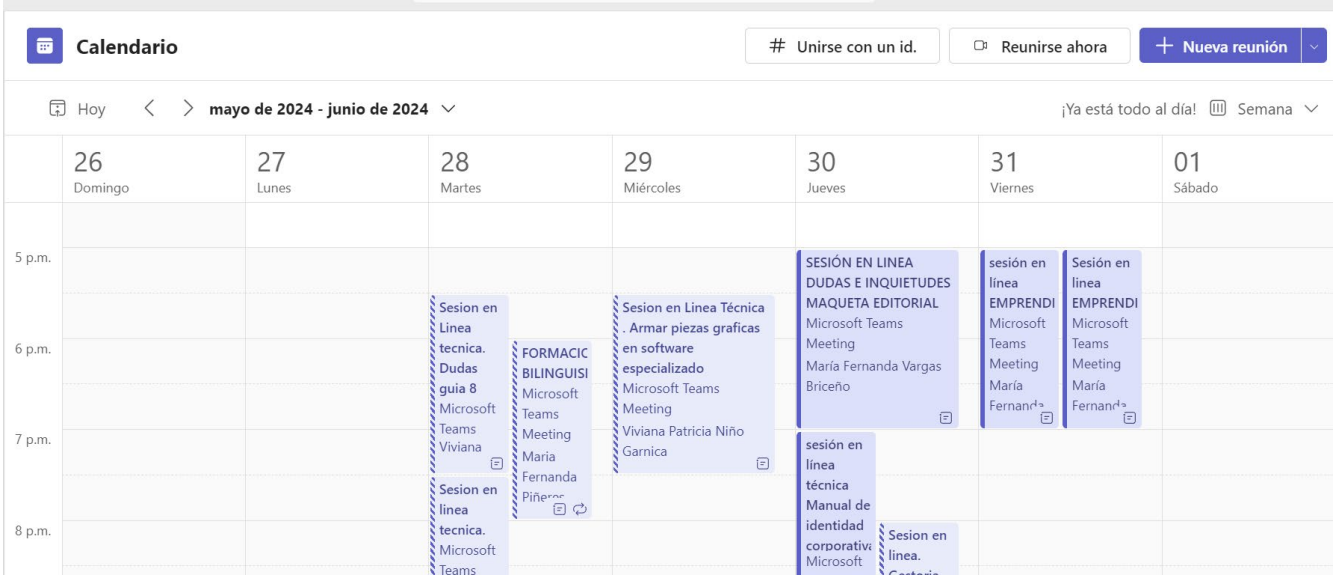
MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO
Contratista
C.C. No. 1098739572

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARTÍNEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5842882 del año 2024
Coordinador académico.

EVIDENCIAS FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874282 - ANIMACION 3D.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Animar elementos de la escena según técnicas y especificaciones del proyecto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desarrollar el storyboard según el guión literario y el guión técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR EL STORYBOARD TENIENDO EN CUENTA EL ANÁLISIS DEL GUION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pos producir la animación de acuerdo con las especificaciones del proyecto y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Producir los componentes de la animación de acuerdo con técnicas de modelado y diseño
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 12,00

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: MARIA FERNANDA VARGAS BRICEÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL