PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 29 de mayo del 2020

Señor (a)
Karen Andrea García Carreño
Supervisor(a) contrato No. **1330934 de 2020**
Instructor grado 11
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2020

Referencia: No. 1330934 de 2020

Yo **Stephany Dahiana Benitez Olarte**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045690046 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de audiovisuales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **1330934**, 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 treinta y cuatro millones ciento once mil trescientos cincuenta pesos m/cte (34.111.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Nueve (9) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación en los programas de integración con la educación media, en formación titulada y complementaria en el área de medios audiovisuales del Centro Agroturístico Regional Santander.

CLÁUSULA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA.

No	Obligaciones Específicas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	**Formación Titulada Presencial – Regular – Articulación Con La Media Técnica.** **Ficha: 1852575** **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Actividad de Aprendizaje**: Escribir el guion del proyecto audiovisual a desarrollar, campaña de sensibilización del cuidado de la salud para la comunidad de la institución educativa **Competencia:** Elaborar libretos y guiones según metodologías establecidas y objetivos del programa **Fechas de Ejecución Mensual**: 6, 13, 20 y 27 de mayo de 2020 **Horario de la ficha:** Miercoles de 13:00 a 19:00 **Hora total mensual de la ficha: 24 horas** **Ficha: 1852575** **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Actividad de Aprendizaje**: Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas en el programa de formación para creación de un filminuto que participará en la convocatoria Cine al SENA, en la versión Cine en Casa 2020 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Fechas de Ejecución Mensual**: 6, 13 y 20 de mayo de 2020 **Horario de la ficha:** Miercoles de 07:00 a 12:00 **Hora total mensual de la ficha: 15 horas** **Ficha:.2074053** **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Actividad de Aprendizaje**: Desarrolla la idea de un programa de radio que fortalezca la comunicación interna de la institución educativa, creando piezas de cabezote y cortinilla originales **Competencia:** Operar sistemas de sonido profesional de acuerdo con recomendaciones del fabricante, tecnologías análogas y digitales, fenómenos acústicos, cualidades acústicas de las fuentes sonoras y necesidades del proyecto. **Fechas de Ejecución Mensual**: 5, 12 19 y 26 de mayo de 2020 **Horario de la ficha:** Martes de 12:45 a 18:45 **Hora total mensual de la ficha: 24 horas**	**Cumplimiento de la programación establecida por fichas y lineamientos de la planeación pedagógica** **Soporte por creación de eventos en SofiaPlus**

		Ficha:2070104 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Actividad de Aprendizaje**: Desarrolla la idea de un programa de radio que fortalezca la comunicación interna de la institución educativa, creando piezas de cabezote y cortinilla originales **Competencia:** Operar sistemas de sonido profesional de acuerdo con recomendaciones del fabricante, tecnologías análogas y digitales, fenómenos acústicos, cualidades acústicas de las fuentes sonoras y necesidades del proyecto. **Fechas de Ejecución Mensual**: 4, 7, 11, 14, 18, 21 y 28 de mayo de 2020 **Horario de la ficha:** Lunes y jueves de 13:30 a 18:30 **Hora total mensual de la ficha: 35 horas** **Registro del Aplicativo Sofia Plus.** **Actividades académicas:** • Mes: mayo del 2020 • Horas Ejecutadas: 98 horas **Actividades adicionales:** • Mes: mayo del 2020 • Horas Ejecutadas: 10 horas ○ Desarrollo curricular, proyecto 1624676 10 horas Total horas me abril: **108 horas.**	
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de FPI	Atender las inquietudes de los aprendices, adecuando las herramientas virtuales, uso de llamadas y las plataformas digitales como medio de comunicación para el apoyo al proceso de aprendizaje.	**Fotos de formación, videoconferencias, whatsapp, llamadas de voz** https://drive.google.com/open?id=1ze1TV_ioKxvbN8YbnyrBVgmXeAniL7qe

3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Implementación de actividades lúdicas, pagina de juegos de textos narrativos, reconocimiento de software de edición de audio y video, (Audition - Premiere) para reconocimiento de la etapa de post-producción en una producción audiovisual.	https://drive.google.com/open?id=1sm6p8eU3l-OTQXvNuiq8lStEXroDMdAn
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
5	Participar en el desarrollo de innovaciones del área específica y pedagógicas en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Participación en las capacitaciones sobre la nueva plataforma territorium, inscripción en cursos para el fortalecimiento pedagógico y el trabajo virtual como instructor.	**Cursos capacitación TICS** https://drive.google.com/open?id=1IdARN-R4EEbn6P4YExcGJtcI8BcBbo12
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral	Entrega de evidencias diarias de teletrabajo	https://drive.google.com/open?id=12wBhXwCwqVQehXwAxJWaloDwA4xJtQPl
7	Participar en procesos promoción de programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividade de Divulgación Tecnológica, programado por el Centro de Formación		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
8	Dar cumplimiento a los lineamientos, orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Actividad de divulgación tecnologica en la nueva plataforma Territorium	https://drive.google.com/open?id=1ZovhFdZ154lhob1oFmMQcZLAgq6UVHYF

9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago	Creación de informe para dar cumplimiento a la legalización del pago	Reporte PDF desde SofiaPlus

16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	A los aprendices de grado 11 se les apoya para la creación de videos que participan en la convocatoria cine al SENA que por la contingencia se realiza la versión Cine en Casa 2020	https://www.youtube.com/watch?v=_QbYSp9p1kg
17	Responder integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado en labores propias de su cargo		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y gestión, al diseño técnico pedagógico de diferentes acciones de formación profesional en especialidad	Participación de la jornada de capacitación, desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, programada por la pedagoga del centro de formación con apoyo de la Escuela Nacional de Instructores.	https://drive.google.com/open?id=1mAYn0e2KX99tABLeZ_l4laRZFvYpaNGf
19	Conformar los equipos interdisciplinarios de desarrollo curricular por programa, por redes tecnológicas, garantizar integridad en formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Reunion con el equipo de instructores del area de medios audiovisuales convocada por el lider de area Juan Harvey por meet para lineamientos de trabajo en las actividades de aprendizaje virtuales durante la coyuntura de las clases en modalidad virtual	https://drive.google.com/open?id=1B819NcVou0_fBsMQdGmnsY_sOnZW7Van
20	Participar programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**

21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizar la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimient aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos	Reunion con el equipo de instructores del area de articulacion por zoom y whatsapp para lineamientos de trabajo pedagógico y ejecución del proyecto formativo.	https://drive.google.com/open?id=1ZKcWhCEsqV1ywQGOpLU-Nm0ytLKMpx0d
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asitencia y participación de las reuniones programdas de manera virtual para atender lineamientos y conocer las estrategias utilizadas en esta contingencia.	https://drive.google.com/open?id=1wEG1uBNrzsc5sdQnDhPpDpchWX-Z94TJ

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Entrega del presente archivo GTH_F062_V06 como evidencia y cumplimiento de esta Obligación.	**Informe de word**
26	Con el fin dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
27	Portar el carné Institucional cuando desarrolle el objeto del contrato, Instalaciones del Centro y eventos programados por la Entidad	Por la situación prensentada en este momento no se permite estar en las instalaciones de los centros de formación ni participación en eventos	**Foto portando el carné**
28	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Trabajo pedagógico y ajustes al portafolio solicitados por la pedagoga.	https://drive.google.com/open?id=1XyW0vOcCrq7suSBjLuadDrw5SKLghWuD
29	Cumplir la ejecución de la formación que asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares el seguimiento al instructor, entregados por Dirección de Formación Profesional cuand requiera	Se atienden las inquietudes de los prendices, se realiza el acompañamiento por zoom y se les da nuevamente la explicación de la clase para enviar por whatsapp las actividades a los aprendices que no han tenido acceso a la plataforma zoom	**Formación virtual desarrollada por plataformas digitales debido a la contingencia actual.** https://drive.google.com/open?id=1zD-6KWmkeWy_6sQj-je5OtyH5tqEFgvt

30	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
31	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se atienden las inquietudes de los prendices, se realiza el acompañamiento y se les da nuevamente la explicación de la clase para enviar por whatsapp las actividades a los aprendices que no han tenido acceso a la plataforma zoom	**Formación virtual desarrollada por plataformas digitales debido a la contingencia actual.** https://drive.google.com/open?id=1zD-6KWmkeWy_6sQj-je5OtyH5tqEFgvt
32	Coayuvar en actividades de implementar, mantener y evaluar el sistema PREVIOS realiza Centro Formación.		**Esta obligación no se realizó para el mes de mayo.**
33	El supervisor del contrato podrá designarlo a impartir formación en virtualización titulada, complementaria, y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación	El supervisor del contrato me ha asignado para impartir formación en las fichas técnicas del programa de Articulación y apoyo al tecnólogo de titulada.	**Requerimiento se podrá corroborar con las fichas asignadas en la plataforma SofiaPlus**

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL planilla número 9405532435 expedido por Aportes en línea correspondiente al mes de abril del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE
Contratista
C.C. No. 1045690046 DE BARRANQUILLA

Recibí a satisfacción:

Firma
KAREN ANDREA GARCÍA CARREÑO
INSTRUCTOR G11
Supervisor(a) Contrato 1330934 de 2020

EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

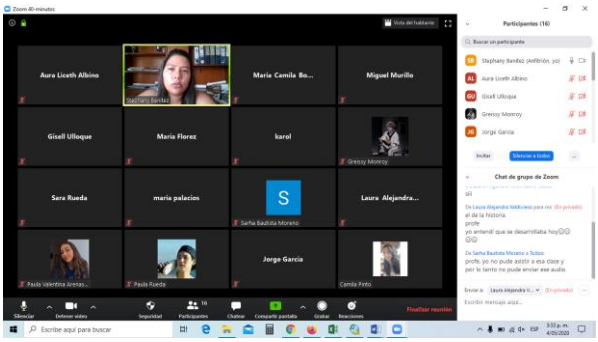
STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE

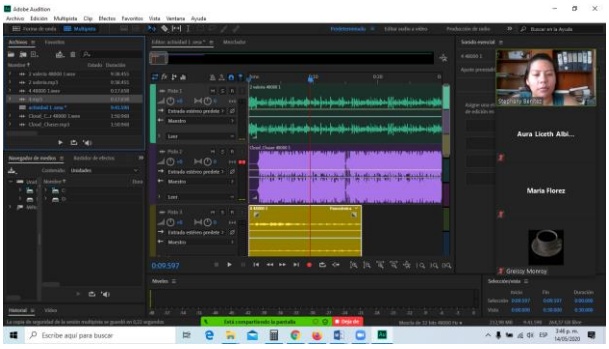
CONTRATO No CO1. PCCNTR. 1330934 DE 2020

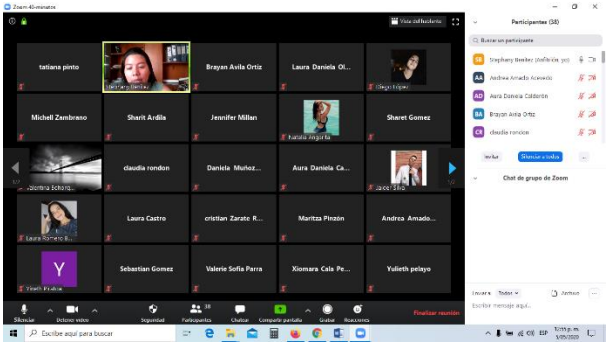
MES DE MAYO

FICHAS 1852575 – 2074053 – 2070104 TECNICO EN ELABORACION DE AUDIOVISUALES

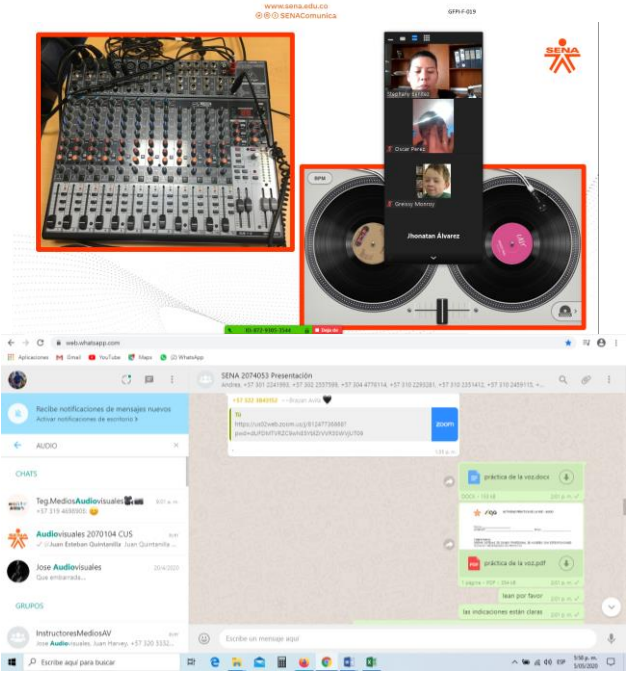
Cumplimiento de la formación con la modalidad a distancia/virtual, sesiones en linea por la plataforma zoom y requerimientos por grupos de whatsapp.











https://drive.google.com/open?id=1ze1TV_ioKxvbN8YbnyrBVgmXeAniL7qe

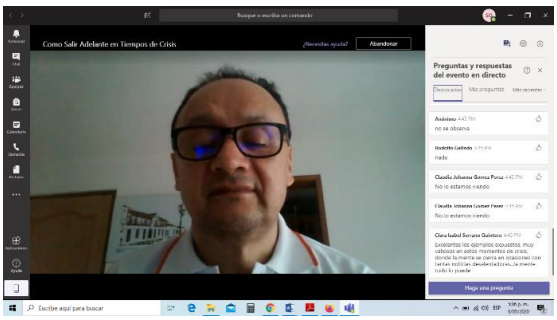
https://drive.google.com/open?id=1sm6p8eU3l-OTQXvNuiq8lStEXroDMdAn

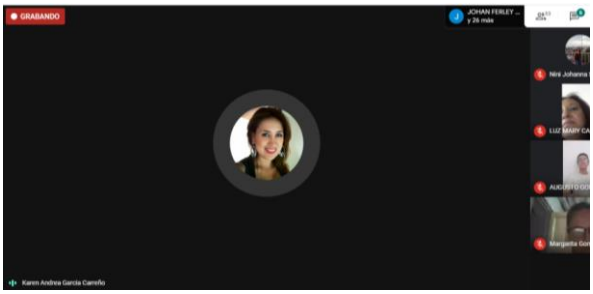
https://drive.google.com/open?id=1IdARN-R4EEbn6P4YExcGJtcI8BcBbo12

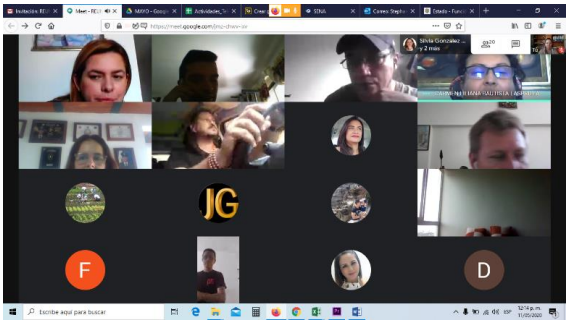
https://drive.google.com/open?id=12wBhXwCwqVQehXwAxJWaloDwA4xJtQPl

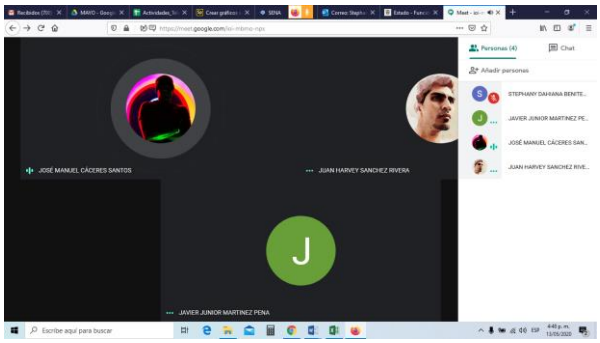
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

REUNIONES: Participación a reuniones programadas por el centro de formación para diferentes temáticas.

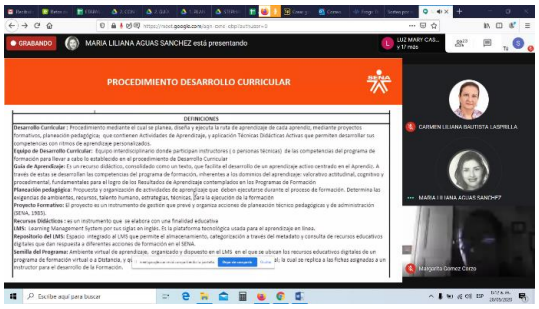




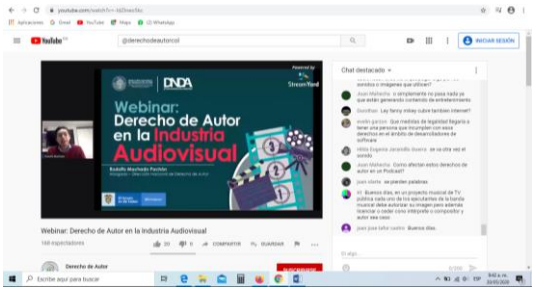


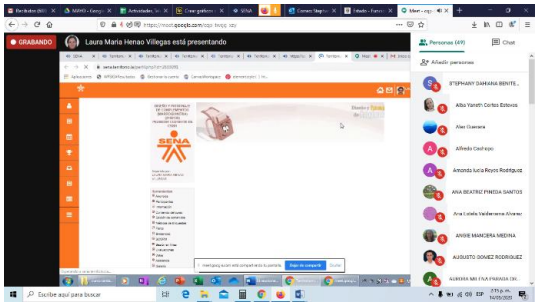


CAPACITACIONES: Participación a las diferentes capacitaciones ofrecidas por el centro de formación desde la escuela nacional de instructores o con sus empresas aliadas.









https://drive.google.com/drive/folders/12wBhXwCwqVQehXwAxJWaloDwA4xJtQPl?usp=sharing

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1852575 - ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EDITAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES SEGÚN OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LAS DIFERENTES ÁREAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR LIBRETOS Y GUIONES SEGÚN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESCRIBIR LOS LIBRETOS Y GUIONES TENIENDO EN CUENTA LA IDEA Y ARGUMENTO SELECCIONADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMAS DE SONIDO PROFESIONAL DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, TECNOLOGÍAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, FENÓMENOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LA SEÑAL DE AUDIO RECIBIDA PARA LA CAPTURA DE DIÁLOGOS Y SONIDOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN, LAS CARACTERÍSTICAS SONORAS, LA INTERPRETACIÓN DEL LIBRETO Y LA UTILIZACIÓN DE LOS PERIFÉRICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR REGISTRO DE IMÁGENES DE ACUERDO CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL LIBRETO
• 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 :	39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2074053 - ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EDITAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES SEGÚN OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LAS DIFERENTES ÁREAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR LIBRETOS Y GUIONES SEGÚN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESCRIBIR LOS LIBRETOS Y GUIONES TENIENDO EN CUENTA LA IDEA Y ARGUMENTO SELECCIONADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMAS DE SONIDO PROFESIONAL DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, TECNOLOGÍAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, FENÓMENOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LA SEÑAL DE AUDIO RECIBIDA PARA LA CAPTURA DE DIÁLOGOS Y SONIDOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN, LAS CARACTERÍSTICAS SONORAS, LA INTERPRETACIÓN DEL LIBRETO Y LA UTILIZACIÓN DE LOS PERIFÉRICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR REGISTRO DE IMÁGENES DE ACUERDO CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL LIBRETO

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2070104 - ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EDITAR CONTENIDOS AUDIOVISUALES SEGÚN OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN Y LAS DIFERENTES ÁREAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR LIBRETOS Y GUIONES SEGÚN METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESCRIBIR LOS LIBRETOS Y GUIONES TENIENDO EN CUENTA LA IDEA Y ARGUMENTO SELECCIONADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMAS DE SONIDO PROFESIONAL DE ACUERDO CON RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, TECNOLOGÍAS ANÁLOGAS Y DIGITALES, FENÓMENOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR LA SEÑAL DE AUDIO RECIBIDA PARA LA CAPTURA DE DIÁLOGOS Y SONIDOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN, LAS CARACTERÍSTICAS SONORAS, LA INTERPRETACIÓN DEL LIBRETO Y LA UTILIZACIÓN DE LOS PERIFÉRICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR REGISTRO DE IMÁGENES DE ACUERDO CON LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL LIBRETO
• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 98,00

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
01/05/2020	15/05/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Stephany Dahiana Benitez Olarte

C.C 1.045.690.046

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 13 de mayo 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76124002206

Módulos
Curso Virtual



mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de mayo de 2020, a las 00:14:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1045690046
Código de Verificación	1045690046200520001454

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 145300234

WEB
00:12:15

Bogotá DC, 20 de mayo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1045690046:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 19:01:12 horas del 20/05/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1045690046**
Apellidos y Nombres: **BENITEZ OLARTE STEPHANY DAHIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co


srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
(2) WhatsApp
Policía Nacional de Colombia
Consulta Ciudadano
Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente
Nuevo
Validar Funci
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1045690046 de del señor(a) STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE consultado en la fecha y hora 20/05/2020 07:02:53 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12566242
Aceptar
5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112