**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San Gil, 28 de febrero de 2025

Señora
**Diana Paola Hernández Fonseca.**
SUPERVISORA CONTRATO No. **7493009**
Instructora Grado 15
Coordinación académica.
San Gil.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

**Referencia:** No 7493009 del año 2025

DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057574087 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agroturístico, 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 del contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta y un pesos M/cte ( $47.528.281) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 b) Nueve (9 ) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/cte ($4.599.511). c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025. Los pagos se realizarán mes vencido conforme se estipula en el estudio previo.

**Plazo:** Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| **Prestar servicios profesionales como instructor para orientar la formación profesional en la modalidad virtual en la red de conocimiento en artes gráficas en el área temática desarrollo de medios gráficos visuales."** |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Teniendo en cuenta la fecha de ingreso, se realiza un ajuste de fechas en el cronograma de ejecución de la formación de acuerdo a la solicitud realizada a la coordinación académica. | Cronograma en Zajuna |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | Asistencia a la capacitación de e pedagogos | Pantallazo de asistencias la sesión. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | No aplica | No aplica |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, | Impartir formación en la ficha asignada 2758200: 40 horas febrero 2025 | Zajuna |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Publicación de anuncios en el LMS de la ficha 2758200 | Zajuna |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | No aplica | No aplica |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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. | Emisión de juicios en el aplicativo SOFIA PLUS | Sofia Plus<br>Centro de de calificaciones |
| 8 | 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. | No aplica | No aplica |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | No aplica | No aplica |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | No aplica | No aplica |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No aplica | No aplica |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión | Realización de inducción de sst | Certificado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Compartir flyers de promoción del portafolio de la oferta académica | Redes sociales. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No aplica | No aplica |
| 16 | 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 aplica | No aplica |
| 17 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | No aplica | No aplica |
| 18 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica | No aplica |
| 19 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. | No aplica | No aplica |
| 20 | 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. | Asistencia a reunión de E pedagogos | Reunión plataforma teams |
| 21 | Participar en reuniones y/o | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | transferencias técnicas y/o pedagógicas. | | |
| 22 | Ejecutar la formación profesional integral en los Diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. | Impartir formación en la ficha de desarrollo de medios gráficos visuales 2758200 | Zajuna, Sofia plus |
| 23 | Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | La ejecución de la formación profesional integral se desarrolla en el LMS Institucional, plataforma ZAJUNA | Zajuna |
| 24 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). | Impartir formación en la ficha de desarrollo de medios gráficos visuales 2758200 | Zajuna, Sofia plus |
| 25 | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. | No aplica | No aplica |
| 26 | Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. | No aplica | No aplica |
| 27 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | | |
| 28 | Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | No aplica | No aplica |
| 29 | 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 aplica | No aplica |
| 30 | Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. | No aplica | No aplica |
| 31 | Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. | No aplica | No aplica |
| 32 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Informes mensuales de la ejecución del contrato | Secop 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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 Adjunto certificado de afiliación de acuerdo al decreto1273 de 2018 correspondiente al mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( 07) folios

Cordialmente,



**Diego Fernando Vargas Tobos**

**Contratista**

**C.C. No. 1057574087**

Recibí a satisfacción:

**Diana Paola Hernández Fonseca**

Supervisor(a) Contrato No. 7493009

Instructora Grado 15

| INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE CONTRATISTA: DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS** | | | | | |
| **NUMERO DE CONTRATO:** 7493009 | | | | | |
| **MES:FEBRERO** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

El presente informe detalla la ejecución del contrato del instructor DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS, quien imparte formación a la ficha 2758200 del programa de "Desarrollo de Medios Gráficos Visuales". Este documento tiene como objetivo presentar un resumen de las actividades realizadas durante el respectivo mes de presentación del mismo, de acuerdo a las obligaciones específicas consignadas en la minuta del contrato.

1. **Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**

   Teniendo en cuenta la fecha de ingreso, se realiza un ajuste de fechas en el cronograma de ejecución de la formación de acuerdo a la solicitud realizada a la coordinación académica.

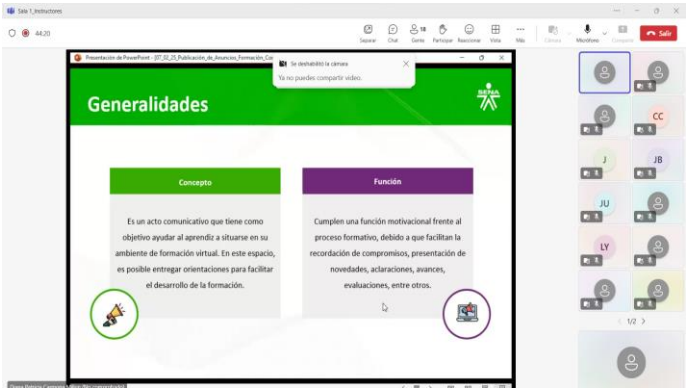
TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES
CENTRO AGROTURISTICO – REGIONAL SANTANDER

| | |
|---|---|
| FECHA DE INICIO: | 15/05/23 |
| FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: | 15/05/23 |
| FECHA FIN: | 14/08/25 |

| NOMBRE DE LA FASE | FECHA DE INICIO FASE | FECHA FIN FASE | ACTIVIDAD DEL PROYECTO | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | RESULTADO DE APRENDIZAJE | EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE | AREA RESPONSABLE | TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO | FECHAS DE ENTREGA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | INICIA | FINALIZA |
| | 17/02/25 | 21/03/25 | | **GA8-291301077-AA1.** Realizar pruebas de impresión y montajes según características de la encuadernación y acabados. | **291301077-05.** Entregar producto aprobado por el cliente de acuerdo con las características del medio de salida. | **Evidencia de conocimiento.** Flujograma del proceso de producción. GA8-291301077- AA1-EV01. **Calificable** | INSTRUCTOR TECNICO | 144 horas | 17/02/25 | 28/02/25 |
| | | | | | | **Evidencia de producto.** Pruebas impresas y digitales de imposición y montaje. GA8-291301077-AA1-EV02. **Calificable** | | | 17/02/25 | 28/02/25 |
| | | | | **GA8-291301083-AA2.** Comprobar las condiciones de salidas de archivos para impresión y encuadernación. | **291301083-06.** Verificar archivos digitales según medio de salida. | **Evidencia de conocimiento.** Infografía control de calidad impresos. GA8-291301083- AA2-EV01. **Calificable** | | 72 horas | 03/03/25 | 12/03/25 |
| | | | | | | **Evidencia de producto.** Lista de verificación para validación de archivo para impresión. GA8-291301083-AA2-EV02 **Calificable** | | | 03/03/25 | 12/03/25 |
| | | | | **GA8-291301078-AA3.** Producir archivos finales teniendo en cuenta los requisitos de producción. | **291301078-03.** Generar archivos finales de acuerdo con las características técnicas del medio de salida. | **Evidencia de conocimiento.** Paso a paso para la revisión de archivos para la impresión. GA8-291301078-AA3-EV01. **Calificable** | | 96 horas | 13/03/25 | 21/03/25 |
| | | | | | | **Evidencia de desempeño.** Archivos finales de piezas impresas y digitales. GA8- 291301078-AA3-EV02. **Calificable** | | | 13/03/25 | 21/03/25 |
| | | | | GA8-240201526-AA1. | | Evidencia de conocimiento. | | | | |

2. **Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.**

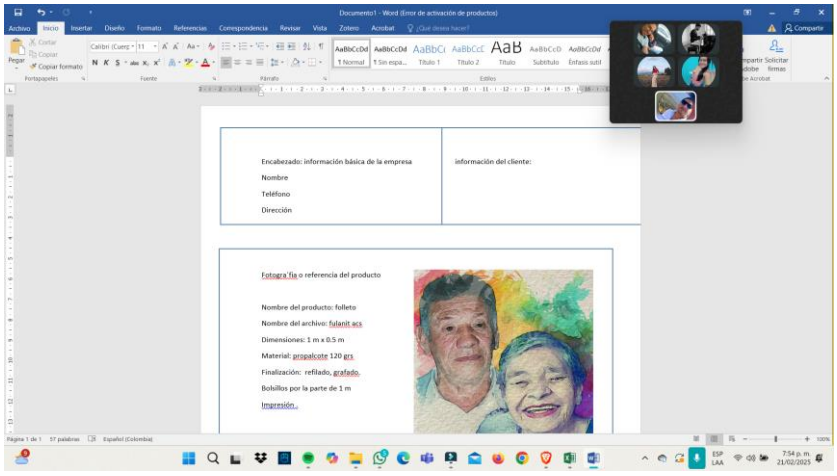
   Asistencia a la capacitación de e pedagogos del día jueves 27/02/25.




3. No aplica.

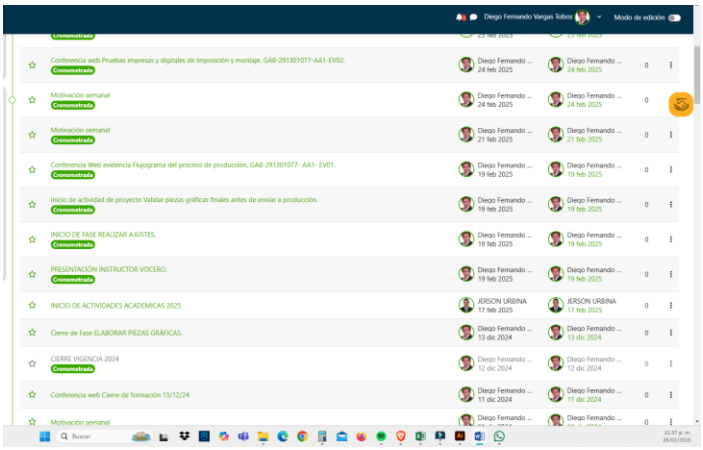
4. **Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.**

   Impartir formación mediante LMS en la ficha 2758200






5. **Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**
   Publicación de anuncios en el LMS de la ficha 2758200



6. **No aplica**
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.

| Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|
| 557255 - 291301078 01 MAQUETAR PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPOSICIÓN DEL PROYECTO | APROBADO | 24/02/2025 20.48 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572140 - 291301078 02 ARMAR PIEZAS GRÁFICAS EN SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN PROYECTO APROBADO | APROBADO | 25/02/2025 16.06 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572089 - 05 INTERVENIR LOS ARCHIVOS DE LAS IMÁGENES DIGITALES SEGÚN EL MEDIO DE SALIDA | APROBADO | 24/02/2025 19.41 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572090 - 03 APLICAR TÉCNICAS EN EL DESARROLLO DE LA ILUSTRACIÓN DE ACUERDO CON EL BOCETO APROBADO | APROBADO | 21/02/2025 16.31 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 557255 - 291301078 01 MAQUETAR PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPOSICIÓN DEL PROYECTO | APROBADO | 24/02/2025 20.48 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572140 - 291301078 02 ARMAR PIEZAS GRÁFICAS EN SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN PROYECTO APROBADO | APROBADO | 25/02/2025 16.06 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572088 - 04 FINALIZAR ILUSTRACIÓN MEDIANTE RECURSOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y PARÁMETROS DEL BRIEF | APROBADO | 21/02/2025 18.42 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572089 - 05 INTERVENIR LOS ARCHIVOS DE LAS IMÁGENES DIGITALES SEGÚN EL MEDIO DE SALIDA | APROBADO | 24/02/2025 19.41 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572093 - 02 DIGITALIZAR IMÁGENES CON EQUIPOS TECNOLÓGICOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO DE DISEÑO Y SOFTWARE | APROBADO | 21/02/2025 16.18 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 557255 - 291301078 01 MAQUETAR PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPOSICIÓN DEL PROYECTO | APROBADO | 24/02/2025 20.48 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572140 - 291301078 02 ARMAR PIEZAS GRÁFICAS EN SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN PROYECTO APROBADO | APROBADO | 25/02/2025 16.06 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572182 - 291301077 04 DESARROLLAR PROTOTIPO DE DISEÑO MEDIANTE LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS SEGÚN LA RETROALIMENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CLIENTE | APROBADO | 21/02/2025 17.35 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572088 - 04 FINALIZAR ILUSTRACIÓN MEDIANTE RECURSOS TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y PARÁMETROS DEL BRIEF | APROBADO | 21/02/2025 18.42 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572089 - 05 INTERVENIR LOS ARCHIVOS DE LAS IMÁGENES DIGITALES SEGÚN EL MEDIO DE SALIDA | APROBADO | 24/02/2025 19.41 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572093 - 02 DIGITALIZAR IMÁGENES CON EQUIPOS TECNOLÓGICOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO DE DISEÑO Y SOFTWARE | APROBADO | 21/02/2025 16.18 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 557255 - 291301078 01 MAQUETAR PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPOSICIÓN DEL PROYECTO | APROBADO | 24/02/2025 20.48 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |
| 572140 - 291301078 02 ARMAR PIEZAS GRÁFICAS EN SOFTWARE ESPECIALIZADO SEGÚN PROYECTO APROBADO | APROBADO | 25/02/2025 16.06 a | CC 1057574087 - DIEGO FERNANDO VARGAS TO |

8. **No aplica**
9. **No aplica**
10. **No aplica**
11. **No aplica**
12. **No aplica**
13. **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.**

    Inducción de sst.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1057574087 realizó el día 26/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

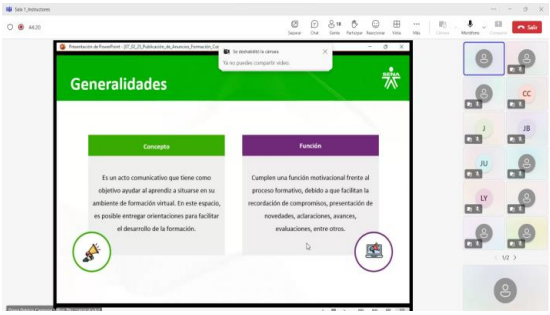
Yo DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1057574087 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

14. **Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.**

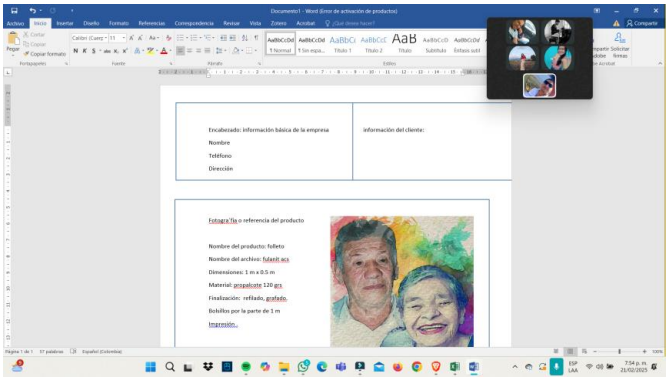
Compartir flyers de promoción del portafolio de la oferta académica.




15. **No aplica**
16. **No aplica**
17. **No aplica**
18. **No aplica**
19. **No aplica**
20. **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.**
21. **Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.**

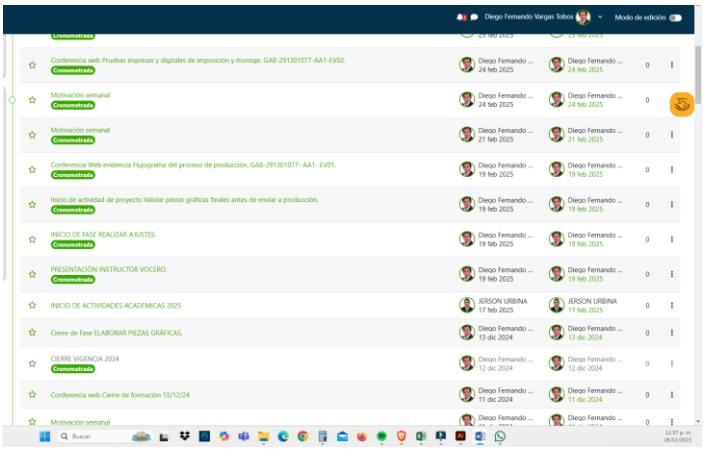



22. **Ejecutar la formación profesional integral en los Diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.**



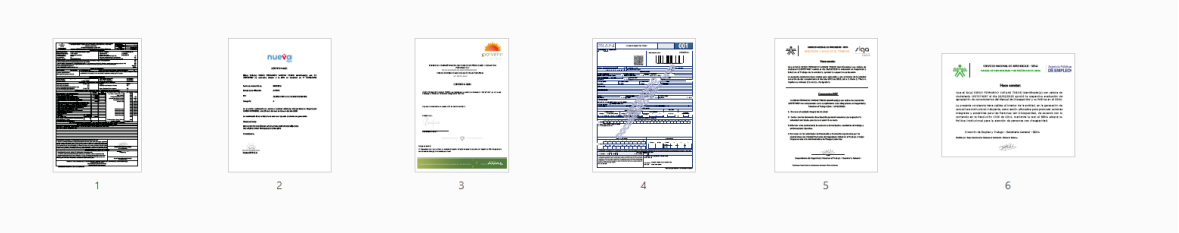

23. **Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.**

24. **Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).**




25. No aplica
26. No aplica
27. No aplica
28. No aplica
29. No aplica
30. No aplica
31. No aplica

32. **Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**



33. **Cumplir con los lineamientos indicados por el supervisor**

Cargue en el secop 2

Cordialmente,

**Diego Fernando Vargas Tobos**

**Contratista**

**C.C. No. 1057574087**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO

**FECHA INICIAL:** 17/02/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2758200 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

| | |
|---|---|
| • 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 PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Editar imágenes de acuerdo con criterios de comunicación y técnicas de edición |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

291301077 05 ENTREGAR PRODUCTO APROBADO POR EL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar productos editoriales multimedia según acuerdo editorial y parámetros técnicos |
| • 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: | 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 :** 39,80

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 39,80

## 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:** DIEGO FERNANDO VARGAS TOBOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROTURÍSTICO