PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Junio de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7384275
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7384275 del 2025

Natalia Andrea Álvarez Cubides, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.013.636.831 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis pesos M/cte. ($45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de Febrero de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos M/cte. ($4.292.877). Y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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) cada uno.

Plazo: Nueve (09) meses y Veintiocho (28) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de Cuarenta y Nueve Millones Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. ($49.061.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Cuatro Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Setenta y Siete Pesos M/cte. ($4.292.877). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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) cada uno. Y c). Un (01) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco Pesos M/cte. ($3.372.975).

Plazo: Diez (10) meses y Veinte (20) días. Hasta el 22 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Especificas:

Nº	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Durante el presente periodo se brinda y finaliza la formación a los aprendices de grado once de las instituciones educativas IED Bellavista, Costa Rica, Manuel del Socorro, Bilbao y Santa Lucía, enfocándose en los contenidos del programa técnico en Elaboración de Audiovisuales y cumpliendo con la programación pedagógica correspondiente a la fase de ejecución. Asimismo, se lleva a cabo el cierre del proceso formativo con los aprendices de grado décimo de la IED Gabriel Betancourt, en la fase de análisis, desarrollando las	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv

		actividades todos los días sábados y garantizando calidad, oportunidad y eficiencia en cada una de ellas.	
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Se realiza la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje, adaptándose a las estrategias institucionales para los diferentes grupos poblacionales desde la fase de Ejecución y la fase de Análisis.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios	En el presente periodo de actividades se registran las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus.	Inasistencias Sofia Plus https://tinyurl.com/49b2pkpb

	evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza el envío de los datos de los aprendices pertenecientes a la ficha de la IED Gabriel Betancourt, con el fin de gestionar la activación de sus correos institucionales del SENA. De igual manera, se incluyen los datos de aquellos aprendices que presentan inconvenientes con sus cuentas de correo, para que se pueda realizar la respectiva verificación y brindarles solución oportuna.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	En presente periodo de actividades no se generan novedades con la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS, sin embargo, se mantiene comunicación constante con Coordinación de Articulación con la Media.	No se generan evidencias

6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	En el presente periodo de actividades se impacta a los aprendices de grado once a quienes ya se les realizó la toma de las fotografías para el proceso de carnetización. Se está atenta, para la toma de fotografías de los aprendices de grado décimo de la IED Gabriel Betancourt	No se generan evidencias
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se conocen las disposiciones del documento y se procura aplicar las medidas adecuadas para proteger la información personal de los aprendices, garantizando que se respete la confidencialidad y seguridad en todo momento durante el manejo de los datos personales.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	En el presente periodo de actividades se asiste y participa en las siguientes reuniones **09.06.2025:** Comité de cierre IED Costa Rica **09.06.2025:** Comité de cierre IED Bilbao **10.06.2025:** Comité de cierre IED Bellavista **10.06.2025:** Comité de cierre IED Sanata Lucía	Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv

		12.06.2025: Comité de cierre IED Gabriel Betancourt **13.06.2025:** Comité de cierre IED Manuel del Socorro	
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se apoyó el proceso de inducción en la IED Gabriel Betancourt y con la verificación de la matrícula de los aprendices de la ficha. En el presente periodo de actividades se finaliza la fase de análisis con esa ficha.	No se generan evidencias
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	En el presente periodo de actividades no se realiza procesos de promoción de los programas de formación.	No se generan evidencias
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura,	En el presente periodo de actividades no se realiza procesos de evaluación, pero se está en completa disposición para realizarlo cuando sea necesario.	No se generan evidencias

	haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	En cumplimiento con esta obligación, se ha entregado, las actas correspondientes, el presente documento y la actualización del material de formación y de apoyo dentro de los plazos estipulados, garantizando la puntualidad y la organización en la entrega de la información requerida.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Se ha gestionado la documentación necesaria para el seguimiento del proceso formativo, incluyendo actas y el plan de trabajo concertado, activando la ruta de deserción cuando es necesario o identificando los aprendices que no continuaron en la IED.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según	Se realizó la actualización de las guías propias del Programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales y se realiza la ejecución de las mismas en	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv

	las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	los espacios de aprendizaje con ello se revisa y actualiza, en caso de ser necesario, la planeación pedagógica.	
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	Se ha apoyado el aseguramiento de la calidad, cada formación se ajusta a los estándares pedagógicos y operativos propios del Programa Técnico en Elaboración de Audiovisuales.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv
16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos	En el presente periodo de actividades no se realiza procesos de investigación, pero se está en completa disposición para realizarlo en caso de ser requerido.	No se generan evidencias

	realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
17	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Se aplicaron los procesos y procedimientos de gestión documental, siguiendo las instrucciones de la Coordinación de Articulación con la Media y los formatos e indicaciones correspondientes, conforme a las Tablas de Retención Documental vigentes.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	Se cumple con el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que guían la Formación Profesional Integral, promoviendo el uso de los formatos actualizados disponibles en la plataforma Compromiso, para cumplir con los estándares establecidos en el proceso formativo.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	La instructora Natalia Álvarez apoya activamente el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación, realizando todas las actividades con un alto nivel de compromiso y dedicación y así continuar	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas de reunión https://tinyurl.com/22x29apu Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2

		con calidad los objetivos propuestos.	
20	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Se ha asegurado el uso adecuado de los ambientes de formación en las IED velando por el cuidado, aseo y correcto funcionamiento de los equipos y recursos disponibles para las actividades formativas.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se hace uso de los materiales asignados a la instructora en los espacios de formación.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se orienta la formación presencial siguiendo los procedimientos técnicos y la normativa vigente, asegurando que los aprendices adquirieran las competencias necesarias y sean evaluados de acuerdo con los estándares establecidos.	Planes de trabajo https://tinyurl.com/muhcbfwp Actas cierre de fase https://tinyurl.com/yjnn8scv
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	La instructora hace uso de su computador portátil, cable HDMI, internet, datos móviles y equipos propios de lo audiovisual para el desarrollo de actividades.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2
24	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás	Se está a disposición para cumplir con todas las actividades que sean asignadas por parte de la Coordinación de Articulación con la Media.	Evidencia Fotográfica https://tinyurl.com/2s4ekbn2

	que por ley le correspondan.		
25	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Se gestiona y archiva correctamente los documentos electrónicos, siguiendo los procedimientos indicados.	Gestión Documental https://tinyurl.com/497yr5j4

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 y el No. 1073212072 de la planilla, operador SIMPLE y periodo Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma
NATALIA ANDREA ÁLVAREZ CUBIDES
Contratista
C.C. No. 1.013.636.831 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Monica Bibiana Rodriguez Portela
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7384275 de 2025
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES JUNIO

Obligación N°1

EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Acciones a realizar:

Durante el presente periodo se brinda y finaliza la formación a los aprendices de grado once de las instituciones educativas IED Bellavista, Costa Rica, Manuel del Socorro, Bilbao y Santa Lucía, enfocándose en los contenidos del programa técnico en Elaboración de Audiovisuales y cumpliendo con la programación pedagógica correspondiente a la fase de ejecución.
Asimismo, se lleva a cabo el cierre del proceso formativo con los aprendices de grado décimo de la IED Gabriel Betancourt, en la fase de análisis, desarrollando las actividades todos los días sábados y garantizando calidad, oportunidad y eficiencia en cada una de ellas.

Evidencia:







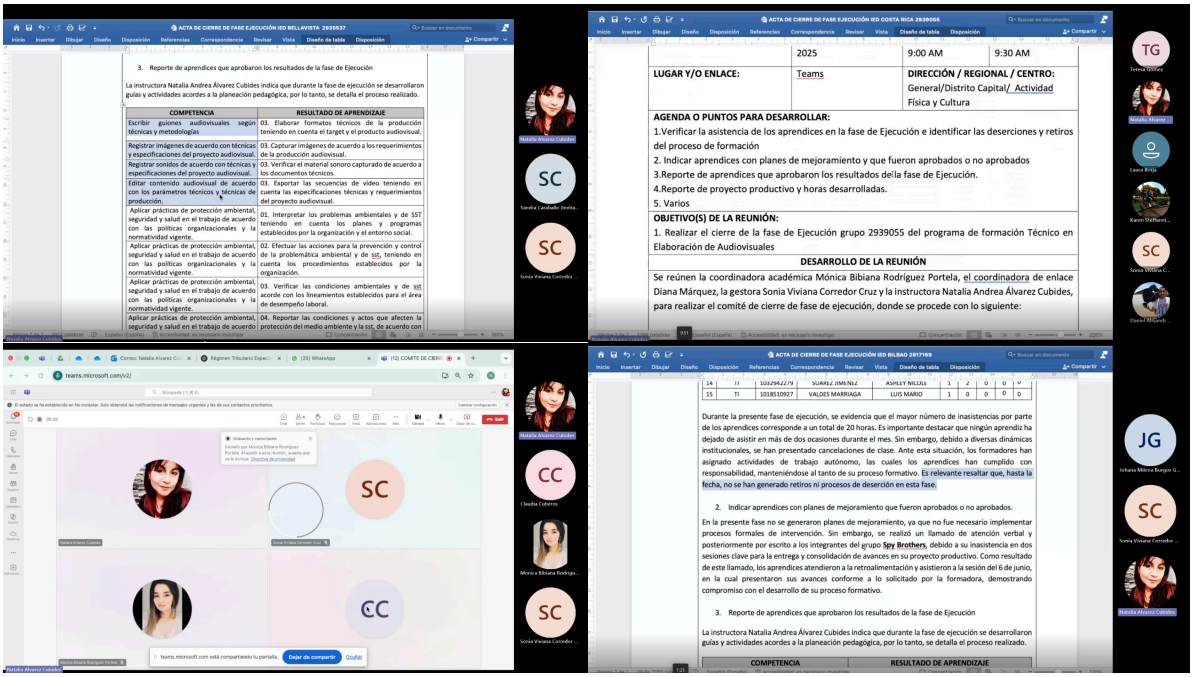
Obligación N° 8

Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

Acciones a realizar:

En el presente periodo de actividades se asiste y participa en las siguientes reuniones
09.06.2025: Comité de cierre IED Costa Rica
09.06.2025: Comité de cierre IED Bilbao
10.06.2025: Comité de cierre IED Bellavista
10.06.2025: Comité de cierre IED Sanata Lucía
12.06.2025: Comité de cierre IED Gabriel Betancourt
13.06.2025: Comité de cierre IED Manuel del Socorro

Evidencia:



Obligación N° 12

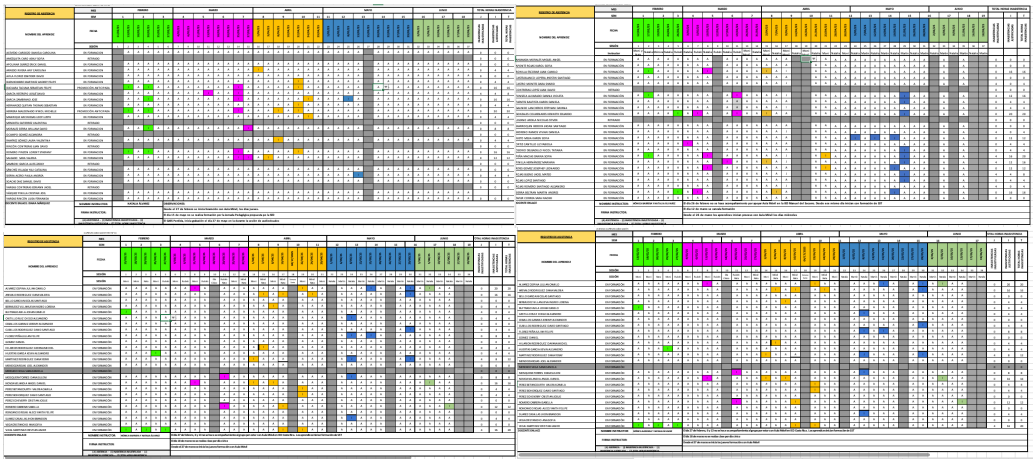
Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar:

En cumplimiento con esta obligación, se ha entregado, las actas correspondientes, el presente documento y la actualización del material de formación y de apoyo dentro de los plazos estipulados, garantizando la puntualidad y la organización en la entrega de la información requerida.

Evidencia:





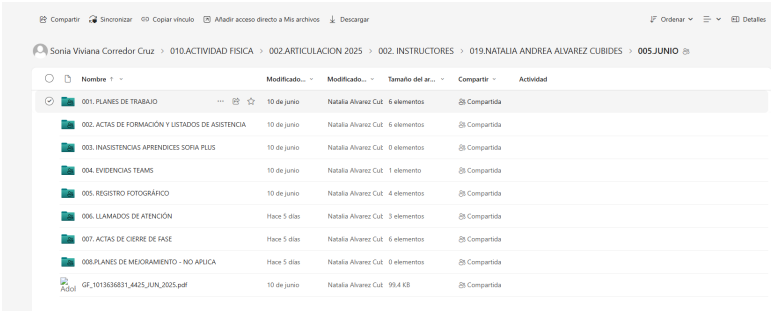
Obligación N° 25

Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

Acciones a realizar:

Se gestiona y archiva correctamente los documentos electrónicos, siguiendo los procedimientos indicados.

Evidencia:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NATALIA ANDREA ALVAREZ CUBIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2935537 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. EXPORTAR LAS SECUENCIAS DE VÍDEO TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2939055 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

• 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:	Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. EXPORTAR LAS SECUENCIAS DE VÍDEO TENIENDO EN CUENTA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

• 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:	Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
• 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 :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	70,00

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: NATALIA ANDREA ALVAREZ CUBIDES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA