PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2020

Señora
ANDREA PAOLA SUESCA VIASUS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1423475
Profesional Grado 01
Administración Educativa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1423475 del año 2020

Yo JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013600228 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Actividad y Física y Cultura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($35.753.748). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por el mes de marzo de 2020 por valor de tres millones cuatrocientos once mil ciento treinta y cinco pesos M/CTE. ($3.411.135). b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos M/CTE. ($3.790.150) cada uno. Y c) Un último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos M/CTE. ($2.021.413).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro de formación en actividad física y cultura.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual o las que le sean asignadas en su programación.	**2155208** – Técnicas para Fotografía Digital - CDC PORVENIR **2155209** – Técnicas para Fotografía Digital - CDC	Drive Sofiaplus Solicitud de la ficha Registro e inscripción Informe de tiempos Evaluación

		PORVENIR **2155210** – Técnicas para Fotografía Digital - CDC PORVENIR **2201830** - Post Producción de audiovisuales – CDC PORVENIR II **2201831 -** Post Producción de audiovisuales – CDC PORVENIR II	Actividades académicas SOFIAPLUS COMPARTIDAS CON EL SUPERVISOR EN EL DRIVE El reporte de horas registra 115. horas del mes de Septiembre, las 45 horas faltantes se en encuentran en proceso de programación. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar 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.	Se orientó y evaluó los procesos de aprendizaje, para los diferentes grupos poblacionales para objeto de Formación Profesional Integral. Desarrollo planeación pedagógica	Guías de aprendizaje, plan de trabajo compartidas en el drive al supervisor. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
3	Reportar 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 evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, asistencias, entre otros.	Se realizo actas de seguimiento en los tiempos establecidos.	Reporte Juicios de evaluación SENA SOFIAPLUS y aprendices. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito al inicio de la formación a la Coordinación de Administración	Se verifica el estado de los aprendices en Sofia plus, se Recolecta, verifica, y reporta novedades en la documentación de los cursos	1. Archivo plano 2. Verificación de

	Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	complementarios programados en el mes de Septiembre.	documentos en el sistema Compartido con el supervisor de contrat **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
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.	Se Informa el estado de los aprendices en Sofia plus, verificando uno a uno aspirantes a formacion complementaria, reportando novedades en la documentación de los cursos complementarios.	1. Reporte de datos incorrectos Compartido con el supervisor de contrato. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas al inicio de la formación a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	El registro fotográfico para carnetización no aplica para formacion complementaria por ser cursos cortos.	Esta oblicgación no aplica para formación complementaria.
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Los comites de evaluación y seguimientos no aplica para formación complementaria.	Esta obligación no aplica para formación complementaria.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	La inducción se realizo a los programas de formación en modalidad virtual para las fichas: **2155208, 2155109, 2155210, 2201830, 2201831.**	Los correos y el material de inducción reposan como evidencia en el DRIVE del portafolio del instructor. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
9	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y/o 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.	Socialización y divulgación de la formación en diferentes plataformas digitales. Diseño de piezas publicitarias para cuentas oficiales de CFAFC	Publicacion y videos de promoción y divulgación en redes sociales y cordinadores de secretaria de integracion social en Bogotá 1. Facebook

		Publicación de cursos en formación complementaria	2. Secretaria de integracion social compartidas en el drive al supervisor. **BLOG C.F.A.F.C**: https://url2.cl/7aHvq
10	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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	Las evaluaciones técnicas no aplica para formación complementaria.	Las evaluaciones técnicas no aplica para formación complementaria
11	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se diligencia todos los formatos pertinentes en sus respectivos tiempos 1. Solicitud 2. Archivo plano 3. Documentos de aprendices 4. Programa de formación 5. Guia de aprendizaje 6. instrumentos de evaluación 7. Plan de trabajo 8. Juicios de evaluación 9. Evidencias de formación 10. Reporte horas Septiembre	Las evidencias reposan en el drive del portafolio del instructor compartido con el supervisor. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
12	Realizar 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.	Las actividades de investigacion SENNOVA no se asocian a formación complementaria.	No aplica para formación complementaria.
13	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a	Socialización y divulgación en la formación.	Socialización y divulgación en la formación

	instructores y aprendices cuando participen y se requiera.		
14	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Planeación, diseño y ejecución de piezas publicitarias para la socialización y divulgación de la formación por plataformas digitales.	Las evidencias reposan en el drive del portafolio del instructor compartido con el supervisor. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
15	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.	La modalidad virtual que se alinea a la formación complemetaria actualmente cumple con informar sus condiciones en la inducción del aprendiz, siendo cada uno el gestor de su propio proceso de aprendizaje sin involucrar ambientes de formación presencial.	El material de verificación reposa en el drive del portafolio del instructor compartido con el supervisor. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
16	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Ningun Material o equipo asignado.	Ningun Material o equipo asignado
17	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivel A2.	Inscrita en los cursos virtuales del Sena	En curso
18	Efectuar el pago al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión y Riesgos Laborales) con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato como soporte de las cuentas de cobro. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.	Pago de la planilla de seguridad social	Planilla de pago mes de Agosto 44589612
19	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Atender los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato por situación de contingencia formación virtua	Se realizaron talleres, videos institucionales, por medio de YOUTUBE Correos enviados a los cordinadores y aprendices. Por cada ficha se encuentra la

			evidencia en teams y drive y link de contenido de formación. **LINK DRIVE**: https://n9.cl/vx4jz
20	Las demás que por ley le correspondan.	No se han generado requerimientosy solicitudes del supervisor del contrato.	No se han generado requerimientosy solicitudes del supervisor del contrato

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; la planilla (No. 44589612) de operador - miplanilla y periodo del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE
Contratista
C.C. No. 1013600228 De Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA PAOLA SUESCA VIASUS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1423475 de 2020
Profesional G 01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

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

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146138 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146139 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155210 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155209 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155208 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146137 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 171,40

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: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

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

FECHA INICIAL: 01/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146139 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146138 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155209 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155210 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2155208 - TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR IMÁGENES GRÁFICAS PARA LA DIAGRAMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR DISPOSITIVOS DE CAPTURA Y ORIGINALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.CAPTURAR IMÁGENES POR MEDIO DE CÁMARA DIGITAL SEGÚN ORDENDE PRODUCCIÓN.RETOCAR IMÁGENES FOTOGRÁFICAS PARA EDICIÓN A TRAVÉS DE SOFTWARE ESPECIALIZADOS SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	115,50

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: JENNY MARCELA GARCIA ARROYAVE

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

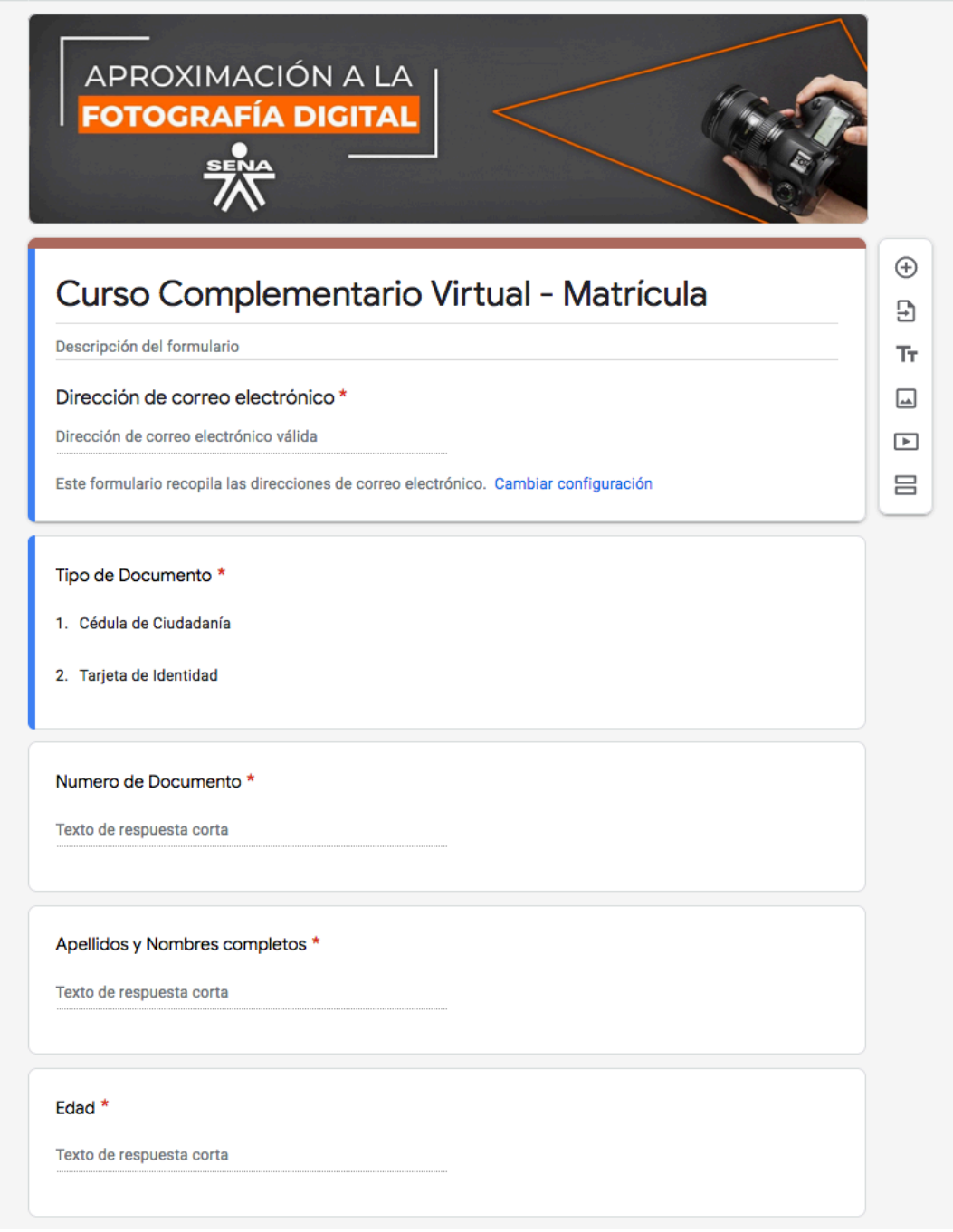
EVIDENCIA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

MES SEPTIEMBRE

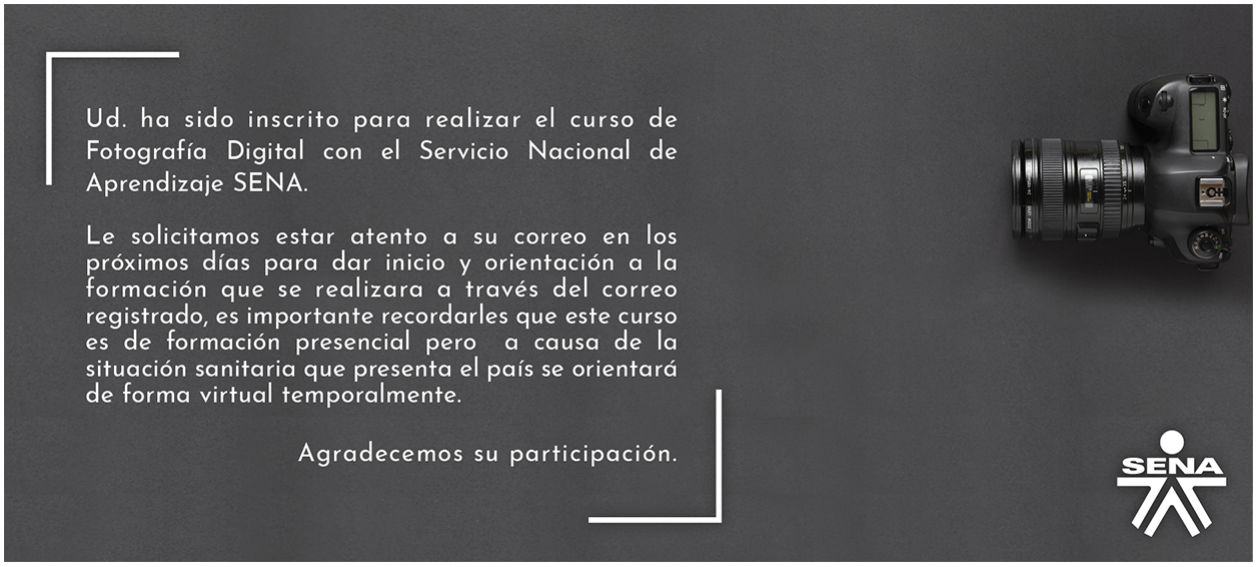
Instructora: Jenny Marcela Garcia Arroyave

1. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

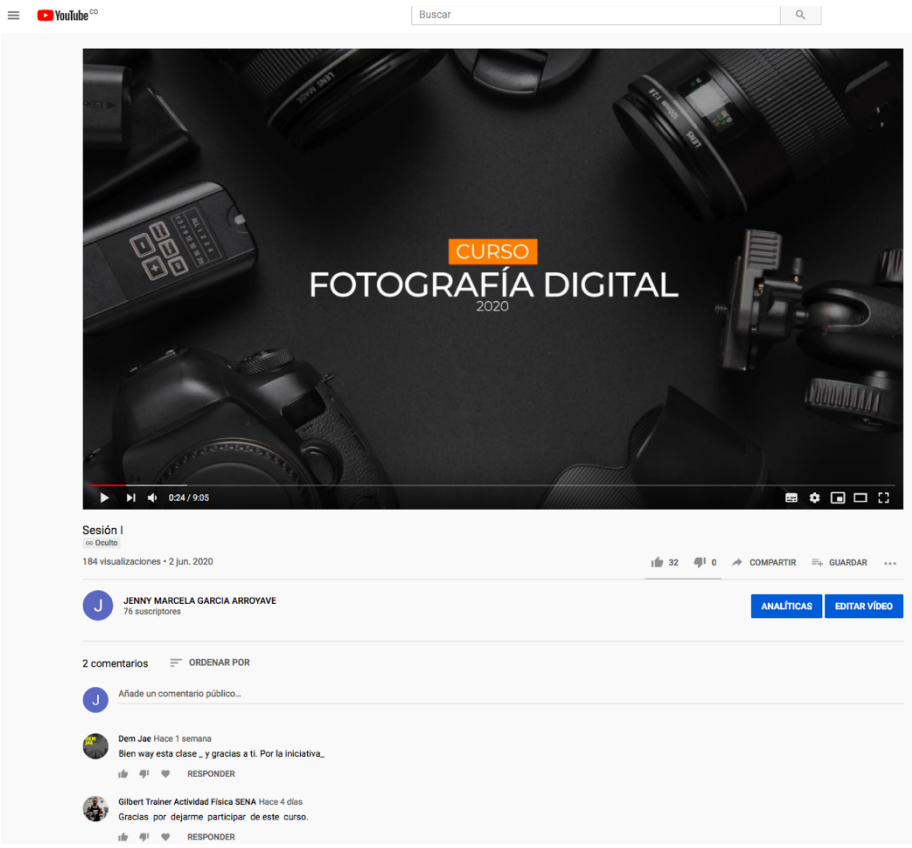
Link formulario: https://forms.gle/aSYt1yX2DDqyFKP58



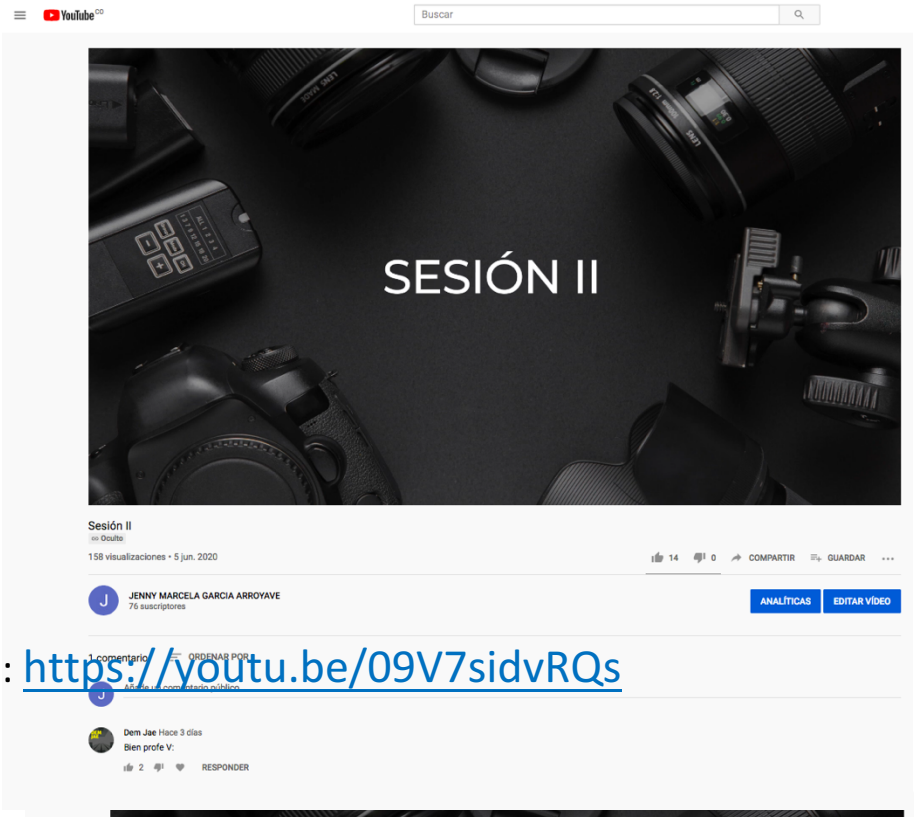
2. MATERIAL GRÁFICO INICIO DE CLASES



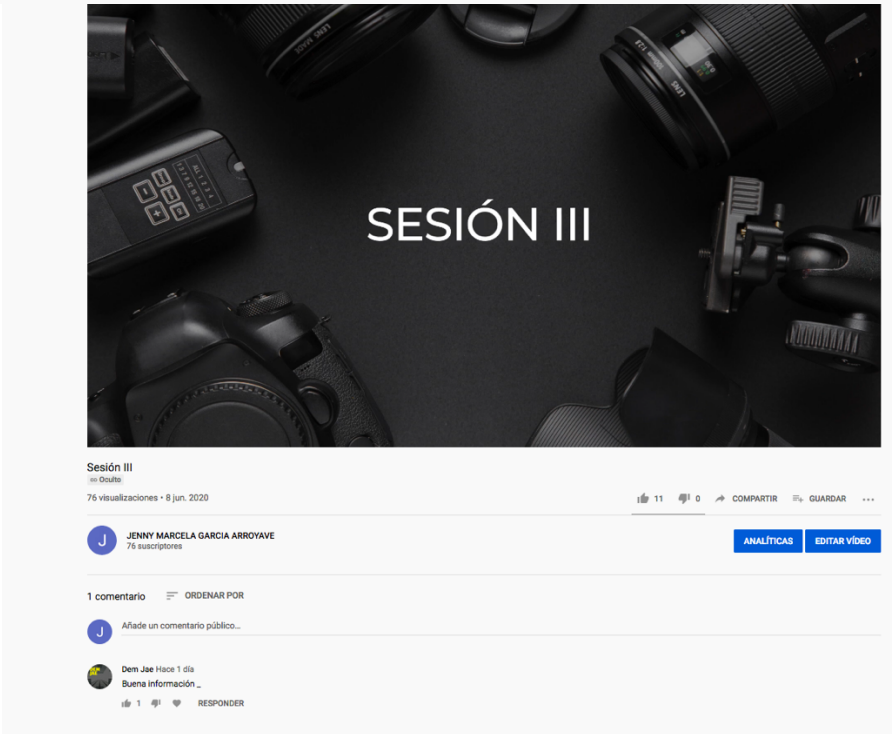
Clase 01: https://youtu.be/dXd0Lf8jenE



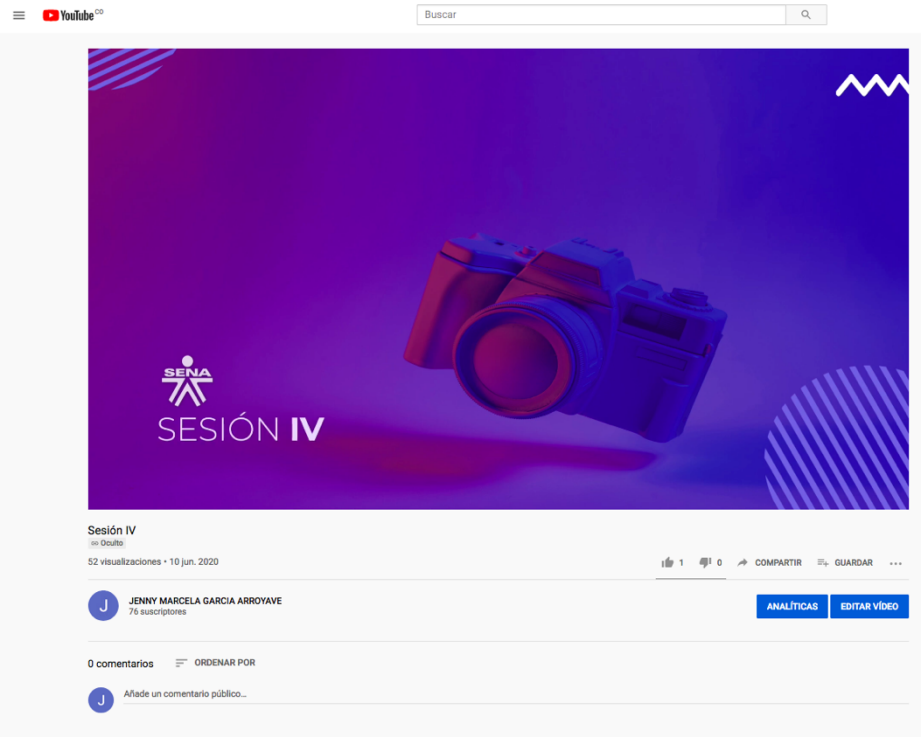
Clase 02 : https://youtu.be/o5UOGUIxDSY



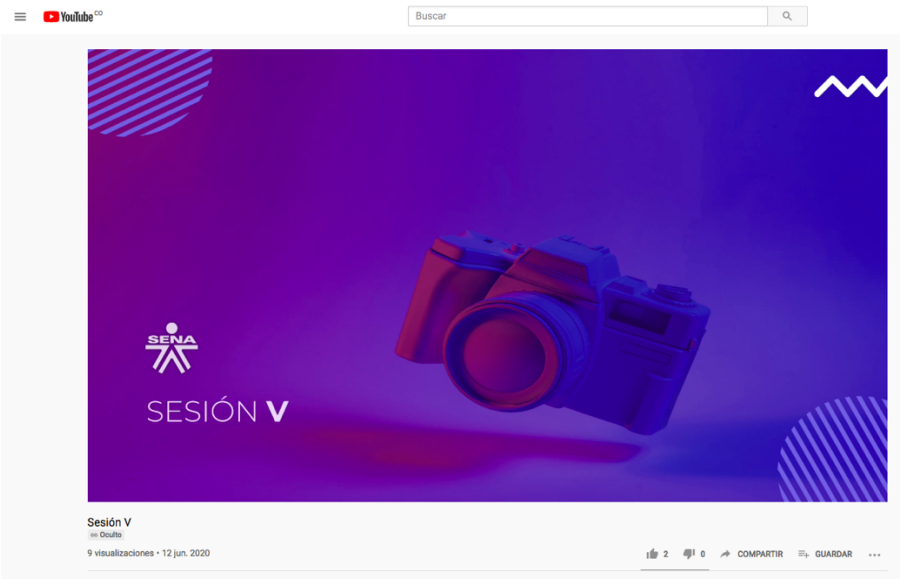
Clase 03: https://youtu.be/09V7sidvRQs



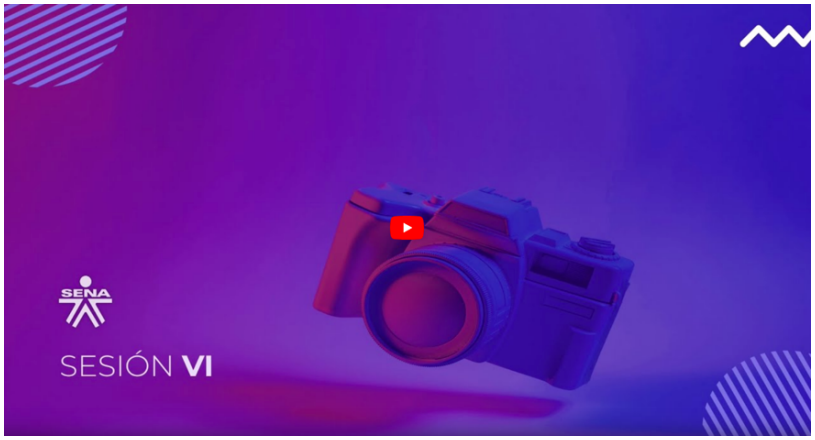
Clase 04: https://www.youtube.com/watch?v=cQCAWnfv0s0



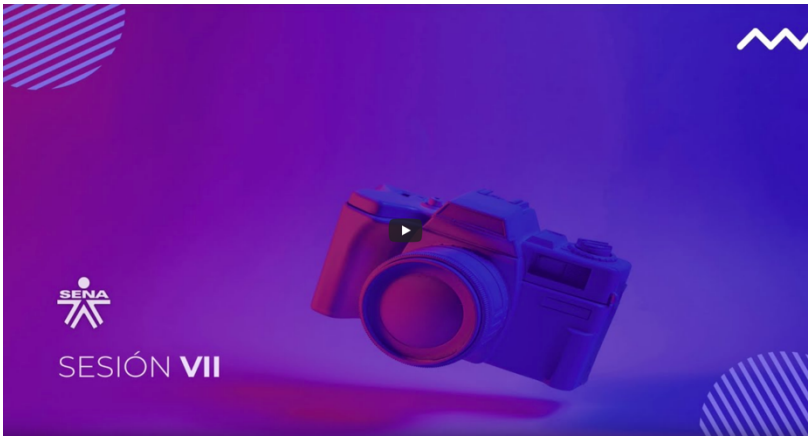
Clase 05: https://youtu.be/2HvYrv7cOLA



Clase 06: https://youtu.be/9rA8yx-lR9o



Clase 07: https://youtu.be/ofQvO75MSPQ



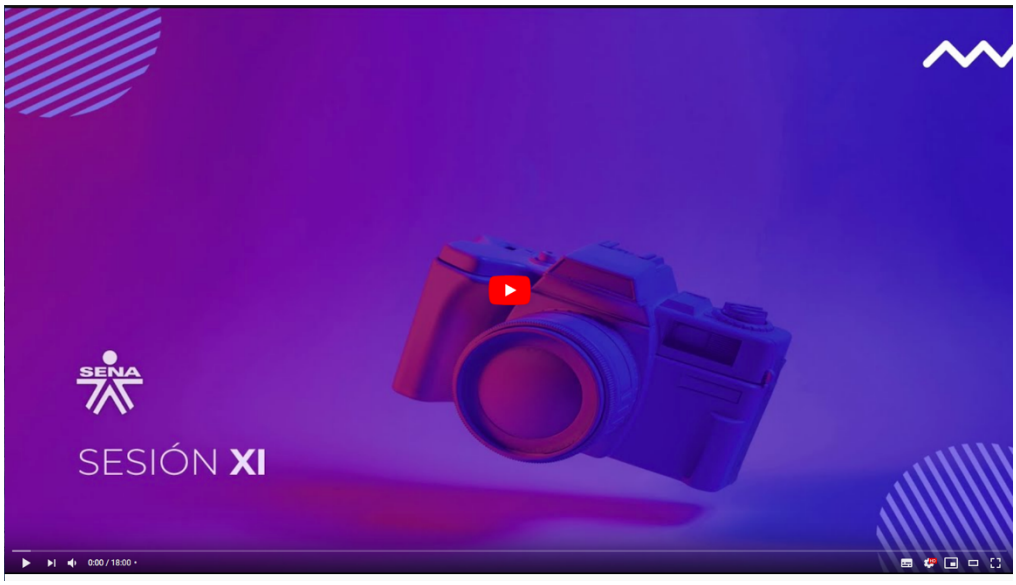
Clase 08: https://youtu.be/-zbYm9FrNLY



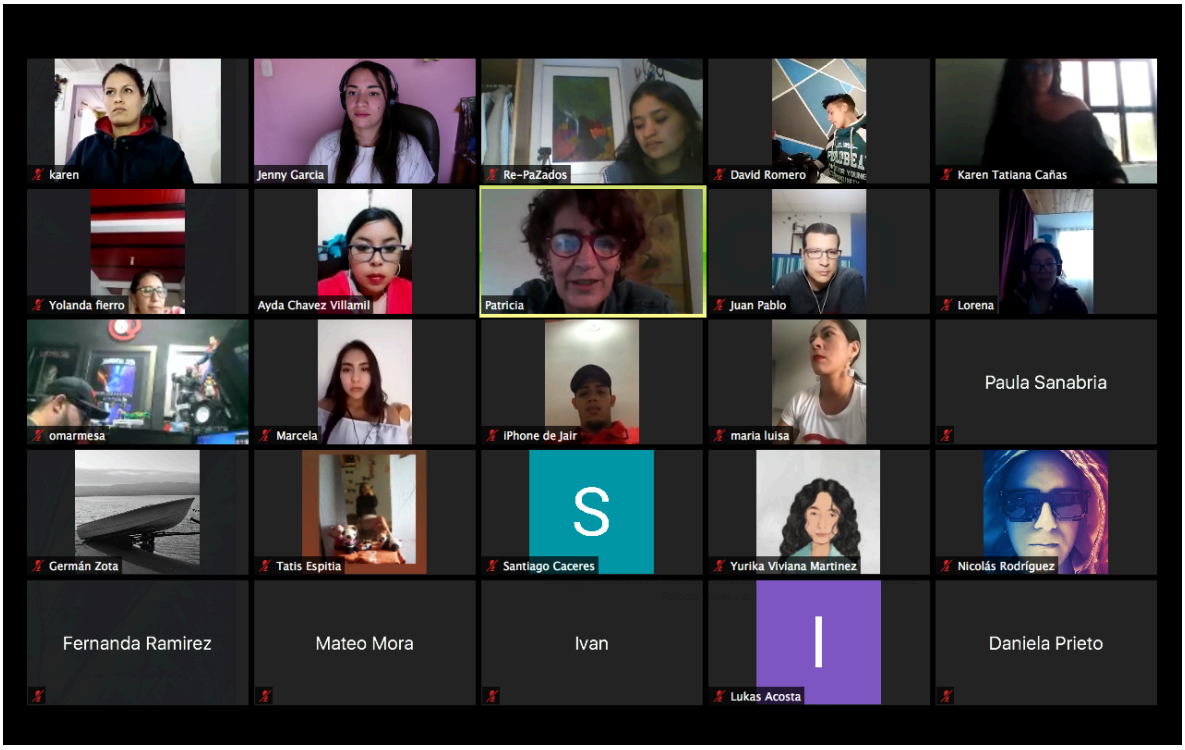
Clase 09: https://youtu.be/g18FiEoDseQ

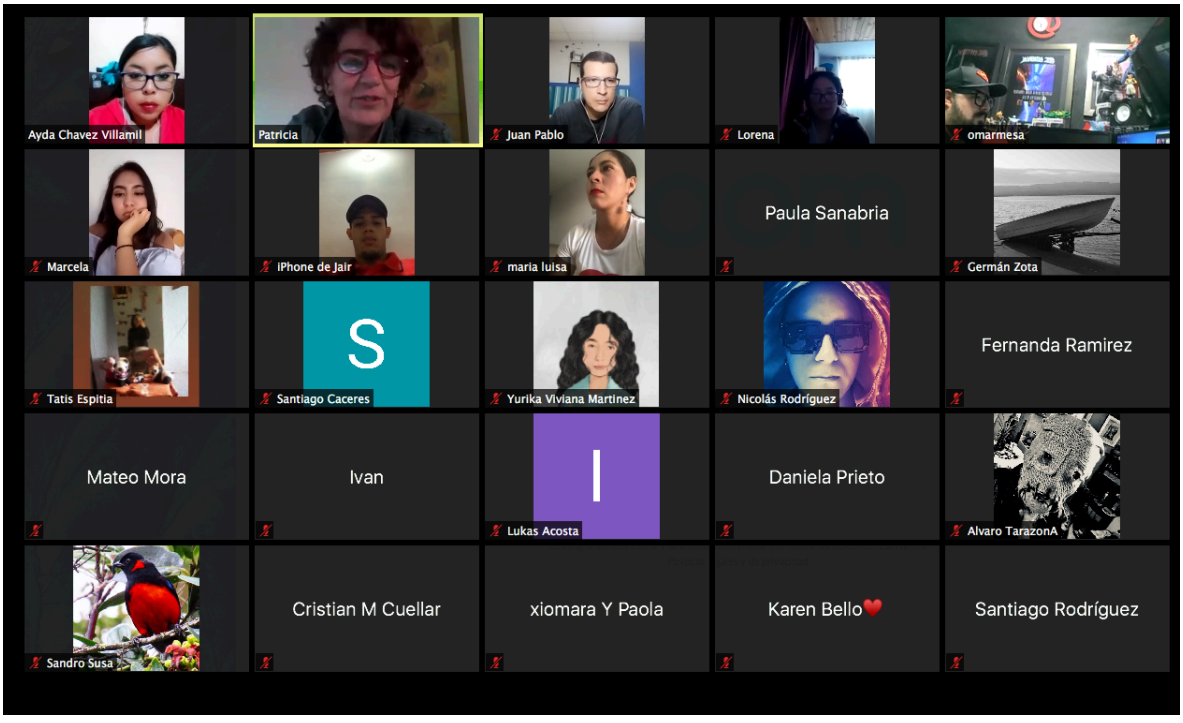


Clase 11: https://youtu.be/UuXcFosuLmk

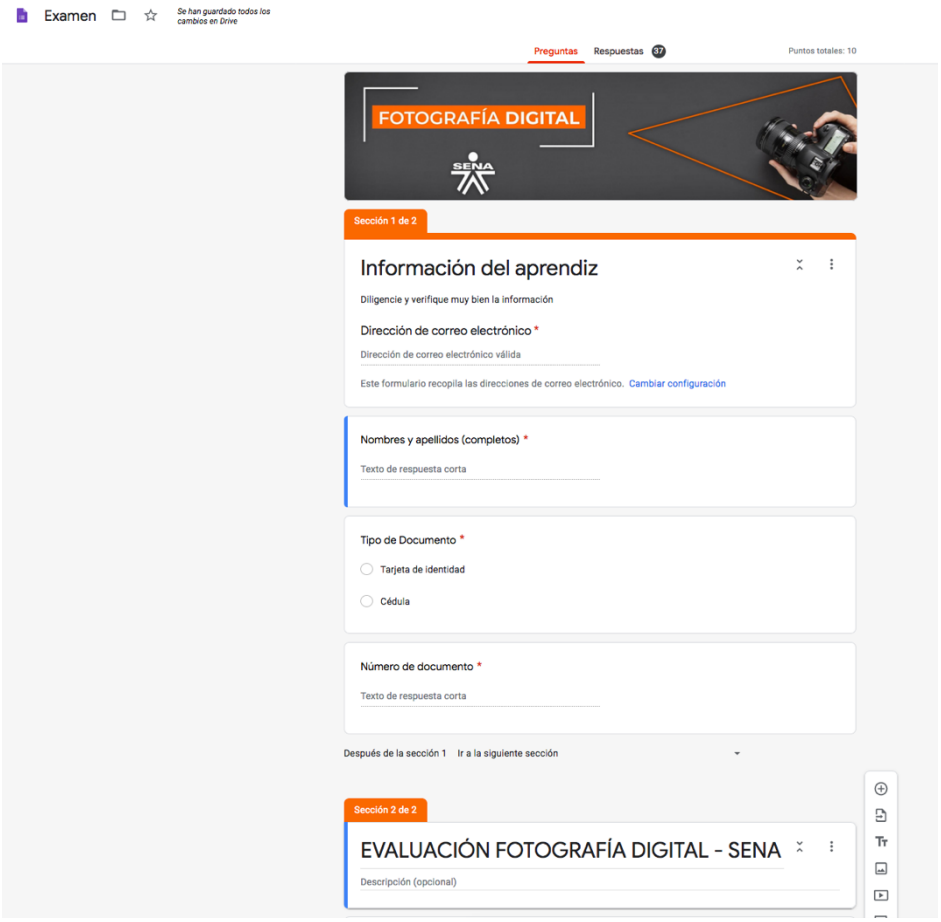


Encuentros virtuales
https://youtu.be/_j3sWWFNx60





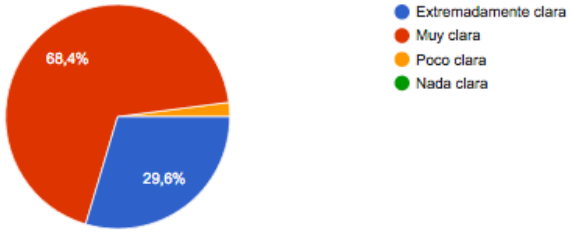
EXAMEN https://forms.gle/fChwg1aX1YDQn4vC8



VALORACIÓN CLASE: https://forms.gle/mka94fhkfywrlkbi6

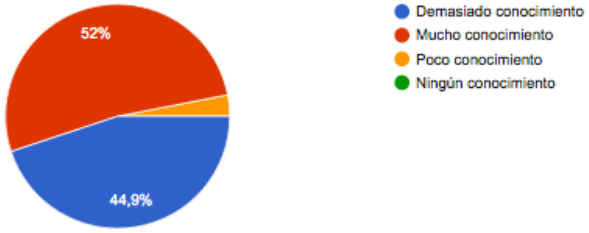
En general, ¿qué tan clara fue la forma de hablar de el instructor en clase?

98 respuestas



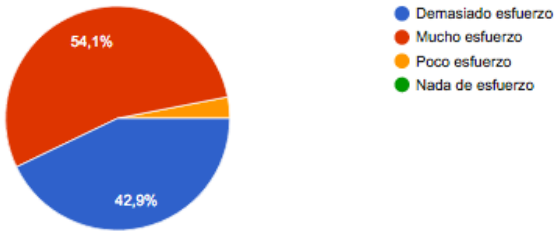
En general, ¿qué nivel de conocimiento dirías que el instructor tiene respecto del tema principal de la clase?

98 respuestas



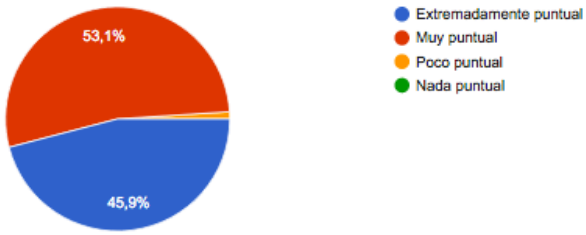
En general, ¿cuánto esfuerzo sientes que dedicó el instructor para conseguir una experiencia positiva en clase?

98 respuestas



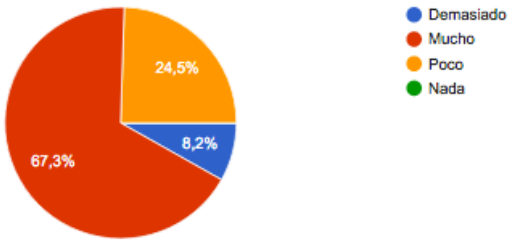
En general, ¿qué tan puntual fue el instructor al momento de empezar la clase y responder inquietudes?

98 respuestas



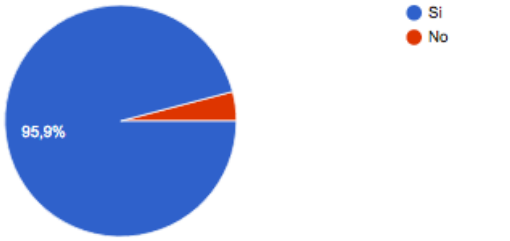
En tu opinión, ¿cuál fue el nivel de carga académica asignada por el instructor?

98 respuestas



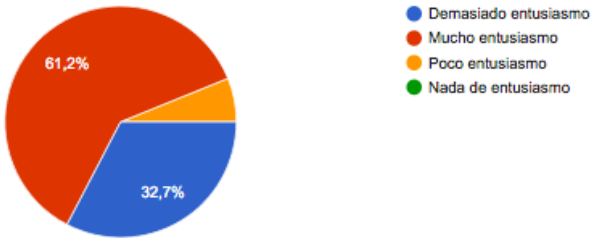
En general, ¿cuál es la probabilidad de que vuelvas a tomar otra clase con el mismo instructor?

98 respuestas



En general, ¿cuánto entusiasmo demostró el instructor al momento de dar las clases?

98 respuestas



En tu opinión, ¿qué tan organizado es el instructor durante la clase?

98 respuestas

