PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de noviembre de 2020

Señor (a)
CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTÍZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1891195 del año 2020
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Noviembre** del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1891195 del año (2020)

ANA MARÍA CATAÑO OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.616.889 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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 LA SUMA DE OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($8.452.500). ESTA SUMA DEBERÁ SER PAGADA POR EL SENA DE LA SIGUIENTE MANERA: EN MENSUALIDADES MÁXIMO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($3, 675,000) Y EL EQUIVALENTE POR LA FRACCIÓN DE MES EN CASO DE SER ASÍ.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Elaborar elementos de desarrollo curricular, para el trimestre en curso. Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de formación, para las fichas del programa tecnólogo en Producción de multimedia.	Portafolio de evidencias del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1RJKI7Khy2dCiBcYY1uuy1wif2GbxR8uE?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, 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.	Durante este mes no se me convocó a jornadas de diseño y desarrollo curricular.	No aplica.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumento de evaluación al inicio del trimestre, para evidenciar aprendizajes previos de los aprendices de la ficha 2184674 y 2184667, pero Durante el mes no fueron registrados evaluación de aprendizajes previos.	Instrumento de evaluación publicado en carpeta otros del portafolio del instructor.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.	Para el mes de noviembre, se ejecutaron 152 horas de formación profesional, atendiendo la programación las fichas asignadas por la coordinación académica, la formación se orienta acorde las evidencias aportadas en el Drive, que se comparte con la coordinación académica y se ejecutan las horas de Desarrollo curricular, a cantando las orientaciones y acciones planeadas de la coordinación académica,	Se ejecutó formación en las fichas registradas en el programador de la coordinación académica y el informe que genera la plataforma SenaSofiaPlus denominado: “Tiempo act. Apoyo a la formación”, además del drive compartido con la coordinadora académica donde se evidencias las acciones realizadas en el proceso de formación, durante el periodo. Apoyados se realizaron actividades complementarias virtuales soportadas en la plataforma Territorio, con el fin

		para los aprendices de las siguientes fichas: 1941729, 1907435, 2184674 y 2184667	de facilitar a los aprendices el acceso a los recursos digitales.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se incluye en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación el uso del trabajo colaborativo, el aprendizaje significativo, los ambientes de aprendizaje y las TICs como estrategias articuladas con el proyecto formativo: *Guía 1 Html *Guía 1 Análisis *Guía 1 Negociación	Guías de Aprendizaje/Portafolio del Instructor.
6.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes no se me convocó a participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.	Se han realizado valoraciones de juicios de evidencias de conocimiento, desempeño y producto planeadas en las guías de aprendizaje, para las fichas 2213533, 1941729, 1907435, 2184674 y 2184667	Plataforma TERRITORIUM con las evidencias debidamente valoradas y retroalimentadas.
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.	Actualmente no estoy programada para orientar formación complementaria	No aplica
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de	a) Se verifica en SofiaPlus que los aprendices se encuentren debidamente	a) Portafolio de evidencias del instructor, en la carpeta de asistencias e inasistencias

	información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	matriculados, asociados a la ruta de aprendizaje y en estado Formación. b). Este mes se registraron juicios evaluativos en la ficha 2213533 a 5 estudiantes, todos aprobado, evidencia en el portafolio del instructor/resultados de aprendizaje. . c). En este mes no se reportaron novedades de aprendices ni de formación	correspondiente a cada ficha programada se encuentra el control de asistencia. b). Este mes se registraron juicios evaluativos en senasofiaplus. c). no se reportan novedades.
10.	Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No aplica.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se reflexiona con los aprendices de las fichas 2213533, 1941729, 1907435, 2184674 y 2184667 los derechos del aprendiz, así como la sana convivencia en el centro de formación.	Plan de Trabajo/Acta de concertación/Portafolio del Instructor.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no se me convocó a participar en el proceso de registro calificado.	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	Se acatan los Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión: se aplica los procedimientos y procesos	Se usan los formatos con las últimas versiones de la plataforma compromiso.

	convocatorias que el centro programa.	y guías de la formación profesional que se encuentran en la plataforma compromiso. Para este mes se acatan los lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo, y el certificado de la capacitación se presentó en el mes de octubre.	 Se entregó Certificación de Inducción y Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de octubre, al proceso de contratación.
14.	Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no se me solicitó promocionar el portafolio de servicios.	No aplica.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación así lo solicite.	Durante este mes no se me asignó realizar seguimiento en la etapa productiva.	No aplica.
16.	Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se orienta formación usando saber ser, como recurso pedagógico, para contribuir a que la experiencia académica fortalezca la inteligencia intrapersonal e interpersonal.	Plan de Trabajo/Acta de concertación/guías de aprendizaje. Esta información se encuentra en el portafolio del Instructor.
17.	Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se reflexiona en el uso adecuado de las instalaciones de la entidad, sus recursos y el mantenimiento autónomo, durante el proceso de formación. Hasta el momento no tengo inventario asignado. Proceso de entrega de paz y salvo con las respectivas firmas.	Por ahora no se está utilizando ambientes de aprendizaje físico, la formación se realiza por medio de herramientas digitales y de manera remota No aplica. Finalizado el contrato, se gestionará paz y salvo con el Almacén y demás dependencias
18.	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS	Me certifiqué en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Adjunto certificado en el informe de octubre.

	FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.	TÉCNICO Y NORMATIVO" el 3 de agosto de 2017, con vigencia hasta el 3 de agosto de 2020. Pero me encuentro a la espera de realizar la actualización de la norma.	
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes Bienestar al Aprendiz no programó actividades a los aprendices de las fichas que me fueron asignadas.	No aplica.
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no se me solicitó apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	No aplica.
21.	Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.	Este mes no participe en ninguna reunión.	No aplica
22.	Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.	Se fomenta la inteligencia intrapersonal e interpersonal en las sesiones de formación.	Tratar con respeto, Saludar, escuchar en las sesiones de formación.

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.	No aplica			

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 el No. de la planilla (46638901), expedido por ARUS para el mes de octubre.

Evidencias en ( ) folios

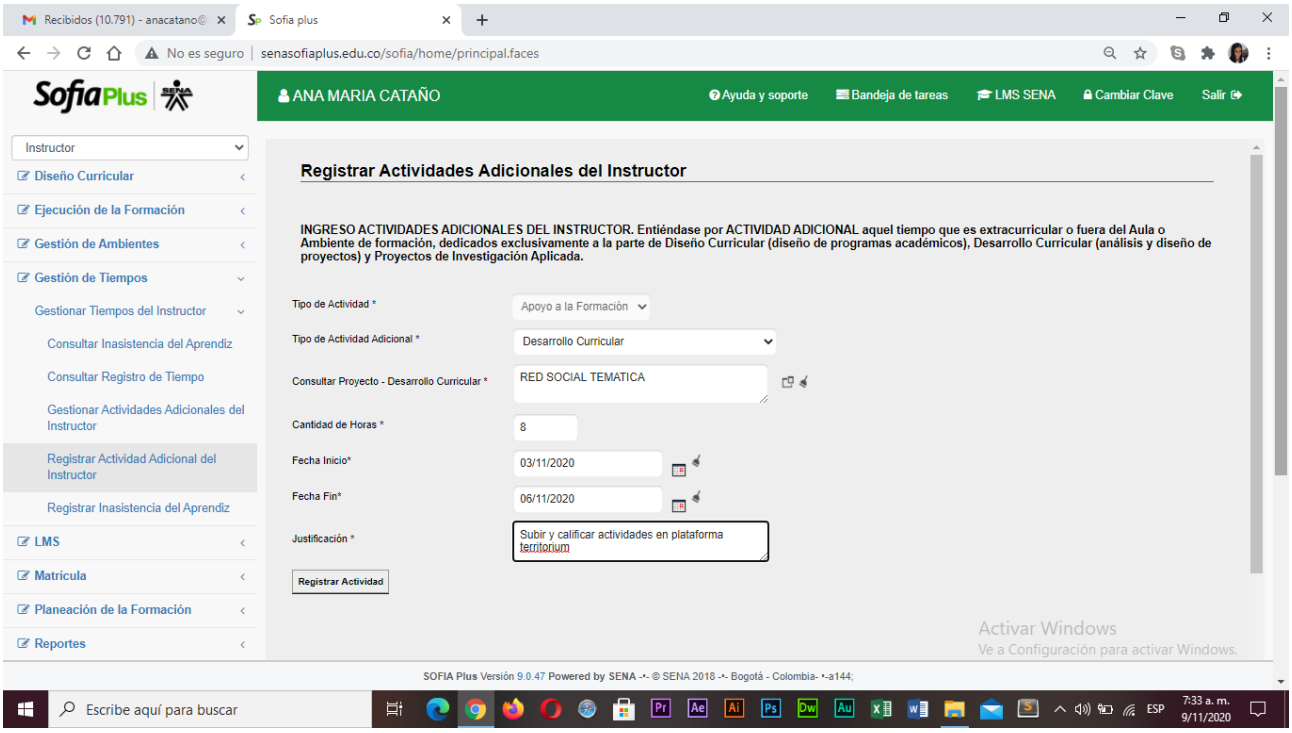
Cordialmente,

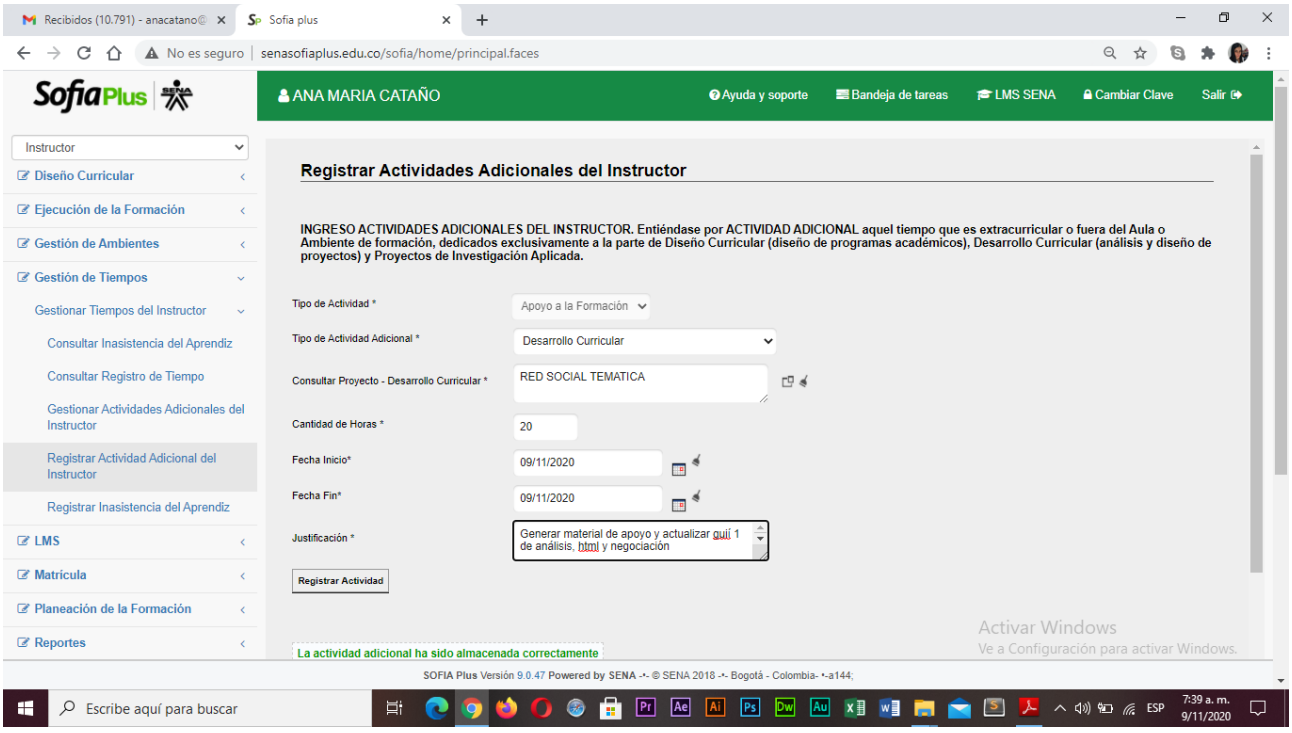
ANA MARÍA CATAÑO OSPINA
Contratista
C.C. No. 43.616.889

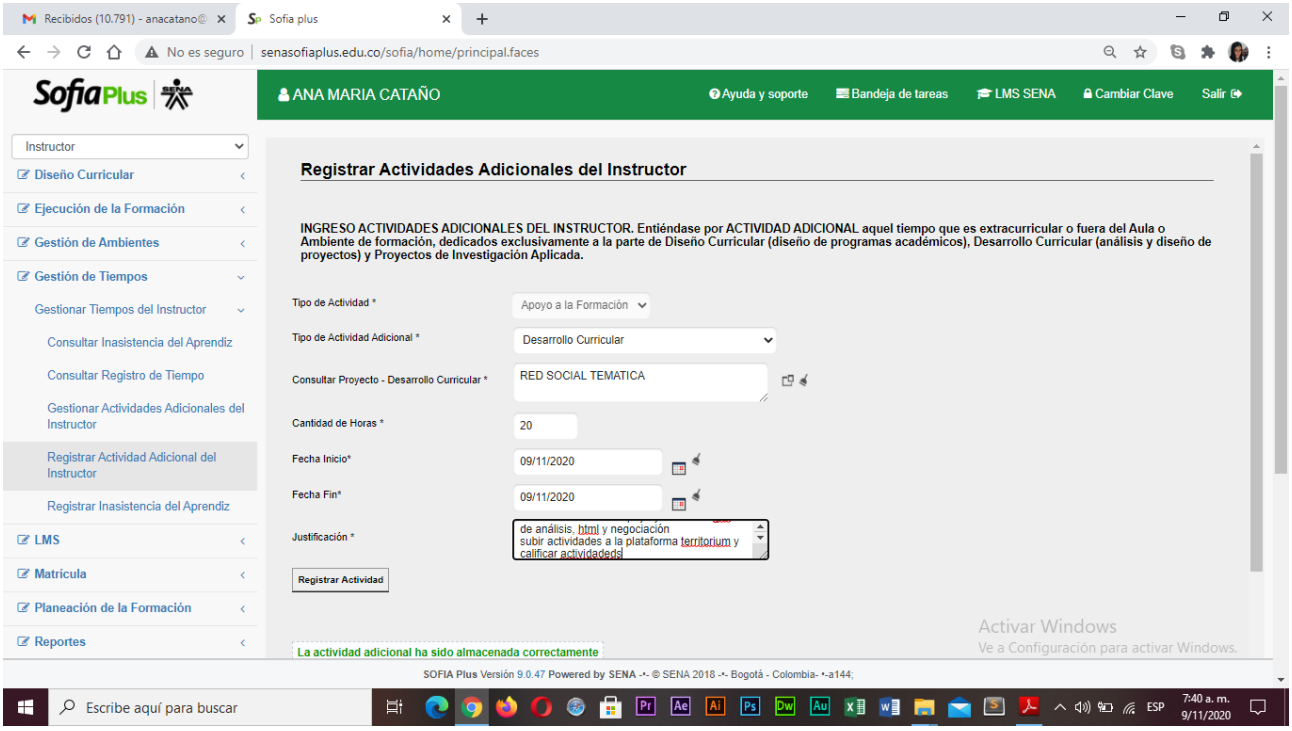
Recibí a satisfacción:

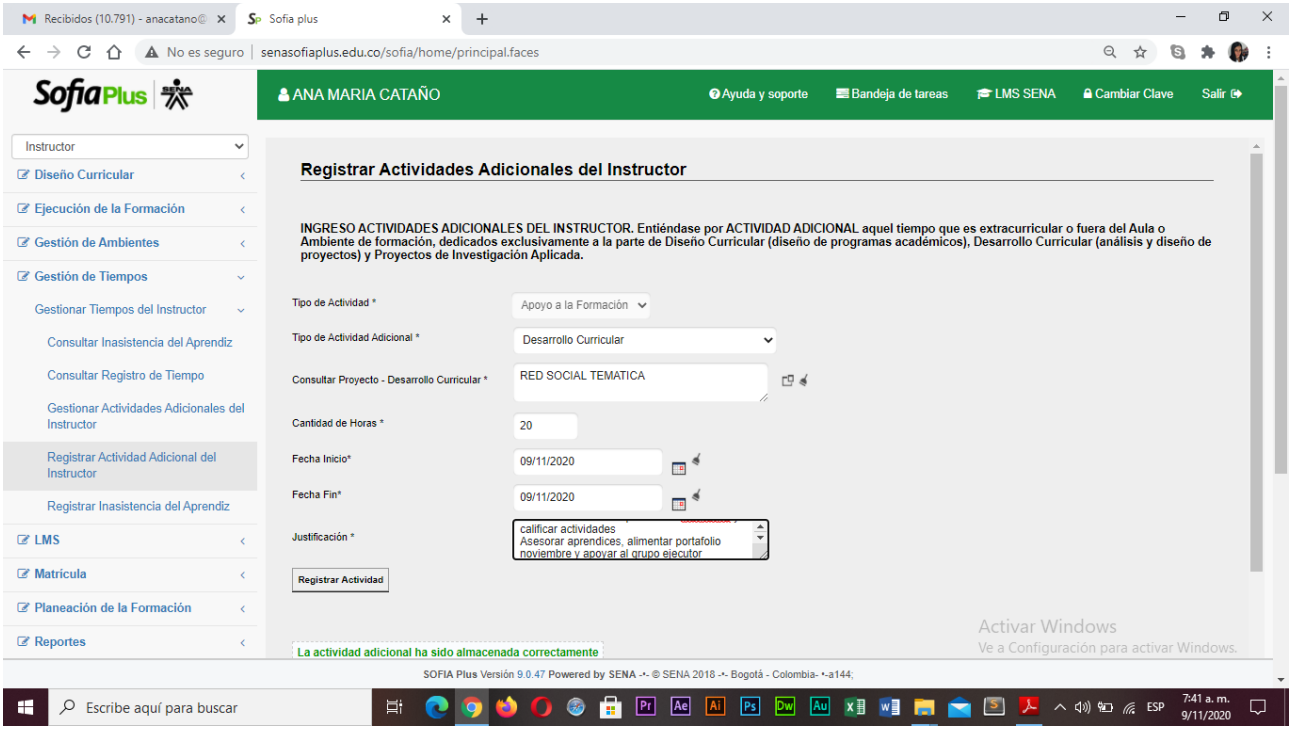
Claudia Marcela Porras Ortíz
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.1891195 **de 2020**
Cargo: Coordinadora Académica

Anexar los pantallazos de registros de horas de desarrollo curricular antes de darle clic en registrar en SenaSofiaPlus:






Recibidos (10.791) - anacatano@
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
RED SOCIAL TEMATICA
Cantidad de Horas *
20
Fecha Inicio*
09/11/2020
Fecha Fin*
09/11/2020
Justificación *
de análisis, html y negociación
subir actividades a la plataforma territorium y
calificar actividadeds
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
Escribe aquí para buscar
ESP
7:40 a. m.
9/11/2020


Recibidos (10.791) - anacatano@
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ANA MARIA CATAÑO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
INGRESO ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR. Entiéndase por ACTIVIDAD ADICIONAL aquel tiempo que es extracurricular o fuera del Aula o Ambiente de formación, dedicados exclusivamente a la parte de Diseño Curricular (diseño de programas académicos), Desarrollo Curricular (análisis y diseño de proyectos) y Proyectos de Investigación Aplicada.
Tipo de Actividad *
Apoyo a la Formación
Tipo de Actividad Adicional *
Desarrollo Curricular
Consultar Proyecto - Desarrollo Curricular *
RED SOCIAL TEMATICA
Cantidad de Horas *
20
Fecha Inicio*
09/11/2020
Fecha Fin*
09/11/2020
Justificación *
calificar actividades
Asesorar aprendices, alimentar portafolio
noviembre y apoyar al grupo ejecutor
Registrar Actividad
La actividad adicional ha sido almacenada correctamente
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a144;
Escribe aquí para buscar
ESP
7:41 a. m.
9/11/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA CATAÑO OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907435 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184674 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	41,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2184667 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 1941729 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• 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 LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,40

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
03/11/2020	06/11/2020	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
09/11/2020	09/11/2020	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 28,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA CATAÑO OSPINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL