PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, 29 de OCTUBRE de 2024

Señor (a)
Jhon Alexander Saavedra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COl.PCCNTR.5879620**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Ciudad Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024

Referencia: No COl.PCCNTR.5879620 del año 2024

ANDRÉS FELIPE CEPEDA REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80040757 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL VILLETA, 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($46.441.668,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($4.316.694), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.
Plazo: Será hasta el 13 de DICIEMBRE de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico, tecnológico y/o complementaría del programa Regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo con las necesidades, la programación establecida y los

productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca. PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIVISUALES DIGITALES.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	No se realizo proceso de inducción en este mes	N/A
2	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	se pone al dia los juicios evaluativos de las fichas 2693213	REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS
3	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Alistamiento de guías para la competencia Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas, formación que se ha realizado en las Fichas 26932123,se utilizan el juego de roles y trabajo por proyectos en el Tecnólogo de producción de medios audiovisuales digitales.	Alistamiento al proceso de formación con guías y listas de chequeo. FORMATO ACTUALIZADO
4	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular	Para este mes se continua	Se anexa acta Actas de reuniones.

	interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	trabajando con el equipo ejecutor de Producción de medios audiovisuales digitales.	
5	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.	Se les comunica a los aprendices que se debe cumplir el manual de convivencia para hacer cumplir los lineamientos establecidos por el SENA; como lo es cumplir el horario de clases y portar el uniforme.	Se socializa en formación con los aprendices. EVIDENCIAS
6	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección determine.	No he sido asignado al proceso en el mes.	N/A
7	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Se curso y aprobo el complementario de Planeación Pedagógica con ficha 2919394	Se anexa CERTIFICACION
8	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	La certificación de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento y técnico normativo 240201056, es de fecha 1/12/2023, por lo que se encuentra vigente.	Se anexa CERTIFICACION
9	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se imparte formación en Titulado de producción de Medios Audiovisuales digitales en el municipio de Villeta con ficha 2693213 del proyecto formativo PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES SEGÚN NECESIDADES NARRATIVAS, PÚBLICOS, PANTALLAS DE EXHIBICIÓN Y DINÁMICAS DEL MERCADO EN LA REGIÓN	se anexan Fotografias de los aprendices en rodaje. FOTOGRAFIAS

		con la competencia de registro.	
10	Los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	NO SE REALIZO CURSO COMPLEMENTARIO	N/A
11	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación.	Para este mes no se realizo esta actividad	N/A
12	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Se aporta en las metas a regular con: 15 aprendices en el titulado producción de medios audiovisuales con ficha 2693213 en la competencia 250201017-Registrar imágenes de acuerdo con los elementos técnicos y necesidades del proyecto audiovisual municipio VILLETA..	Se anexa fotos de asistencia FOTOS
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecerla formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se hace uso de las TIC' s: en el aula vive digital manejo de drive (portafolios) otros medios de comunicacióncon las aprendices para el fortalecimiento de las diferentes competencias.	Uso de WhatsApp, correo electrónico, One-Drive y herramientas ofimáticas en el desarrollo de la formación.
14	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices diferentes en niveles los y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuar sede manera inmediata.	Para este periodo no habido novedad.	N/A
15	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Para este periodo estoy vinculado a los proyectos de Mountain Bikers Villeta y El pregon del campo	Mountain Biker Villeta: Mountbikers El pregon del campo: elpregondelcampo
16	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material por el desarrollo del objeto contractual.

17	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Se cumple con la programación asignada, que para el mes de Octubre son132 horas 2693213 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES tambien se desarrollo funciones en los proyectos de senova de 40 horas para cumplir para un total de 172 horas	Se anexa PDF programación del mes HORAS
18	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	No Se realizó el complementario	N/A
19	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	En la carpeta de en la carpeta de portafolio: se cuenta: Estructura curricular Proyecto formativo, planeación pedagógica	Se anexa Pantallazo IMAGEN
20	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de acción de la vigencia.	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica	N/A
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	No se ha requerido el apoyo en seguimiento de etapa práctica.	N/A
22	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas.	Para este mes no se desarrollo esta actividad	N/A
23	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de	Se trabaja en los formatos: guía de aprendizaje GFPI-F-135 Vrs 4	Se anexa guía GFPI-F-135 Vrs 4 yPlaneación pedagógica GFPI-F-134

	procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Planeación pedagógica GFPI-F-134 Vrs 4.	Vrs 4. Diligenciadas GUIAS
24	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Este mes no hubo convocatorias, para nuestra area	N/A
25	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
26	Participar en los Equipos ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Actualmente participo en el equipo ejecutor del programa de PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	Actas de reunión con el líder del equipo ejecutor.
27	Participar en la concertación y Coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	En el momento no se ha solicitado acción alguna para realizar la actividad.	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
28	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Según programación entregada por coordinación la fecha de inicio de la competencia asignada es fecha 01/10/2024 y termina en la fecha 31/10/2024. Pero solo es una competencia determinada se continuará con el resto de la competencia. Por esta razón no se hace terminación de la competencia.	Se anexa N/ A se informa el proceso con el líder de la ficha
29	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes	En el momento no me han dejado de cuentadante de	El encargado de la gestion delproceso de inventarios

	entregados (ambientes deformación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	bienes entregados (ambientes deformación, materiales, equipos o herramientas)	es el instructor Stiven Leon se adjunta evidencia INVENTARIO
30	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el momento no me han entregado materiales de formación, herramientas o equipos para reintegrar	Pendiente del requerimiento del centro de formación.
31	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	se recomienda el uso de casilleros del ambiente, ya que se ha identificado una novedad por parte de esta coordinación: el ingreso de maletas, bolsos, mochilas, etc., en el ambiente especializado, práctica que no es recomendable por el buen manejo y custodia de bienes asignados a ese ambiente.	No se ha presentado novedad de los bienes del SENA, que estén en mi ambiente de formación.
32	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de la evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Esta actividad realizará al final del contrato, en el mes de diciembre, aunque se realiza el cargue periódico de lo solicitado.	Esta actividad se realizará al final del contrato, en el mes de diciembre
33	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Actividad se realiza todo el tiempo.	Actividad se realiza todo el tiempo.
34	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.

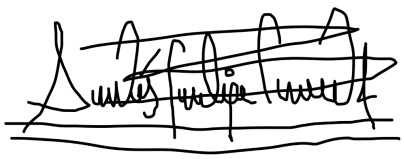
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	194124	Bogotá	03-10-2024	04-10-2024
2.	XX	XX	XX	XX

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.80657559 de la planilla, operador Compensar mi planilla y periodo 09/2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

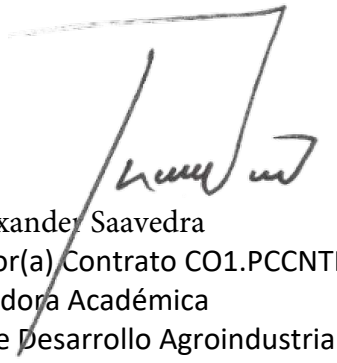
Cordialmente,



Firma

ANDRÉS FELIPE CEPEDA REYES
Contratista
C.C. 80040757

Recibí a satisfacción:



John Alexander Saavedra
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5879620de 2024
Coordinadora Académica
Centro de Desarrollo Agroindustrial y
Empresarial Villeta

Lo que dice se anexa, favor colocarlos en pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CEPEDA REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693213 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES

• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR AMBIENTES DE GRABACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL LIBRETO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Editar contenidos audiovisuales según técnicas y lineamientos creativos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS MATERIALES GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DE ACUERDO CON LA PROPUESTA Y LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN

CONSTRUIR SECUENCIAS NARRATIVAS TENIENDO EN CUENTA LA PROPUESTA AUDIOVISUAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCCIÓN

EXPORTAR LAS SECUENCIAS DE VIDEO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES TÉCNICAS DEL PROYECTO

VERIFICAR LAS PISTAS DE AUDIO Y VIDEO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS 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:	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:	Iluminar espacios escenográficos según técnicas y requerimientos del proyecto creativo

• 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:	Registrar imágenes de acuerdo con elementos técnicos y especificaciones del proyecto audiovisual
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO AUDIOVISUAL PARA DETERMINAR LAS TÉCNICAS DE GRABACIÓN Y CAPTURA DE SONIDO.

OPTIMIZAR EL SISTEMA DE GRABACIÓN DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN REALIZADA.

REALIZAR LA CAPTURA DE AUDIO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO

VERIFICAR EL MATERIAL SONORO DE ACUERDO CON ESTÁNDARES TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN.

• 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 :	132,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	132,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/10/2024	25/10/2024	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CEPEDA REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

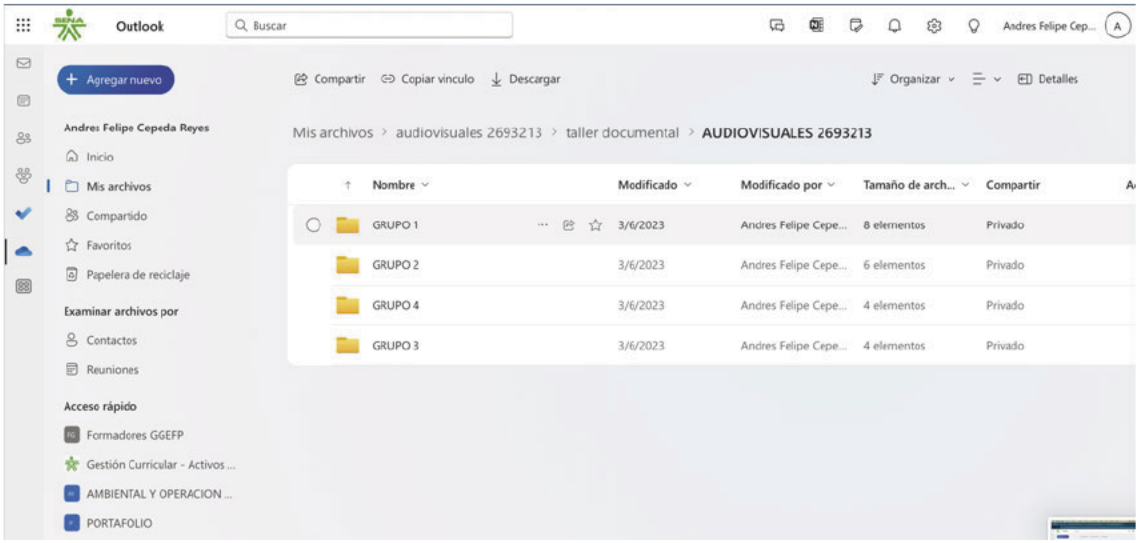
EVIDENCIAS

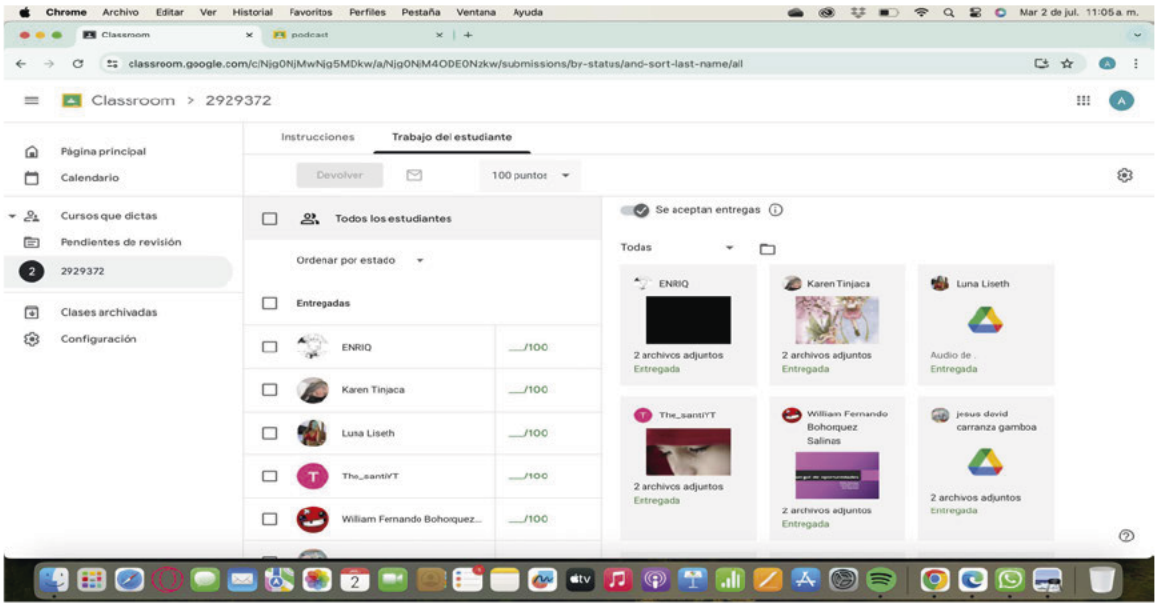












https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/afcepeda_sena_edu_co/Documents/audiovisuales%202693213/taller%20documental/AUDIOVISUALES%202693213?csf=1&web=1&e=0IMbbu