



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. **DICIEMBRE** de 2025

Señora

MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7384260**

Cargo del supervisor Coordinadora académica

Dependencia Articulación con la Media

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7384260 del 2025

Daniel Alejandro Jiménez León identificado con la cédula de ciudadanía No. **80187517** 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.

Primer Plazo: Sera 9 Meses y 28 días, hasta el 30 de Noviembre de 2025.

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de Cuarenta y Ocho Millones Novecientos Ocho Mil Ciento Treinta y Cuatro Pesos M/cte. (\$48.908.134). 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 Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho Pesos M/cte. (\$3.219.658).

Plazo con Adición: Diez (10) meses y Diecinueve (19) días. Hasta el 21 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 Específicas:

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.	<ul style="list-style-type: none"> • Programación fichas once: -2917153 Colegio San José -2939058 Colegio Costa Rica -2942409 Colegio Japón • Programación fichas decimo: -3156273 Colegio Costa Rica -3156249 Colegio San José -3158878 Colegio Manuel del Socorro Rodríguez -3169456 Colegio Santiago de las Atalayas 	Compartido en OneDrive con el supervisor de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE



2	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan planes de trabajo para las fichas de 10º y 11º que se heredan de la dupla saliente. 	<p>Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación.</p> <p>001.DESARROLLO CURRICULAR</p>
3	<p>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 evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizan los registros de cada una de las fichas en el aplicativo. 	<p>Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación.</p> <p>011.DICIEMBRE</p>
4	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifica que los estudiantes del grado décimo se encuentren registrados en el Aplicativo Sofía Plus 	<p>Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación.</p> <p>006.ACTAS REVISION DOCUMENTOS MATRICULA</p>
5	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	<p>No se generan evidencias.</p>



	inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.		
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes objeto se brinda la protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en el programa de articulación con la media, según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 	Formatos en carpetas de administración Educativa.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	<ul style="list-style-type: none"> • Se participa en las reuniones programadas por la coordinación de la articulación 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 004. Evidencias Reuniones
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se atienden las fichas: -3156250 Colegio San José -3160864 Colegio Japón -3169449 Colegio Rafael Delgado Salguero 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	No se generan evidencias.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se gestiona el informe mensual con respecto a la ejecución contractual donde se evidencian (reportes, formatos y documentos requeridos) por la actividad contractual. 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se gestionan los informes y reportes con respecto a la ejecución contractual donde se evidencian (reportes, formatos y documentos requeridos) por la actividad contractual. 	No se generan evidencias. 011.DICIEMBRE
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	No se generan evidencias.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Para este periodo no se realizó esta actividad. 	No se generan evidencias.



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 realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • No se genera actividad. 	No se generan evidencias.
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	<ul style="list-style-type: none"> • No se genera actividad. 	No se generan evidencias.
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	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los documentos de la guías y formato de ácta. 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza apoyo al proceso de matrícula. 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 006.ACTAS REVISION DOCUMENTOS MATRICULA
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	<ul style="list-style-type: none"> • Se garantiza el buen uso de los ambientes y de los elementos con los que están equipados. 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 005. Evidencias fotográficas



21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	<ul style="list-style-type: none"> Se hace la devolución de los elementos a cargo. 	No se generan evidencias. 008.ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES
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.	<ul style="list-style-type: none"> Se cuenta con la aprobación de la certificación en la norma NSCL240201056 	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Se pone a disposición las herramientas propias para impartir la formación.	Compartido en OneDrive con la supervisora de contrato y con la coordinación de la articulación. 011.DICIEMBRE
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 que por ley le correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> Se cumplen las actividades asignadas por la supervisora en el proceso de participación de "WorldSkills – CampeCINE" como comisión por parte de la regional Distrito Capital en el municipio de Mosquera – Cund. 	Cumplimiento de solicitudes por el supervisor 006. Comisión CampeCINE 2025
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.	<ul style="list-style-type: none"> Se dio cumplimiento a la circular3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023 	No se generan evidencias.

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.	5825	Mosquera - Cundinamarca	1 diciembre de 2025	4 diciembre de 2025

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. **7994563909** de la planilla, operador **SOI** y periodo **NOVIEMBRE** y el No. **7998445536** de la planilla, operador **SOI** y periodo **DICIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma

Daniel Alejandro Jiménez León
Contratista
C.C. No. 80187517 Btá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Monica Bibiana Rodriguez Portela
Supervisora. Contrato CO1.PCCNTR.7384260 de 2025
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE

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 evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

- **Acciones a realizar:** Se realizan los registros de cada una de las fichas en el aplicativo.

11º - 2917153 Colegio San José
11º - 2939058 Colegio Costa Rica
11º - 2942409 Colegio Japón

Evidencia:

The image displays three screenshots of Excel spreadsheets, each titled "Reporte de Juicios de Evaluación".

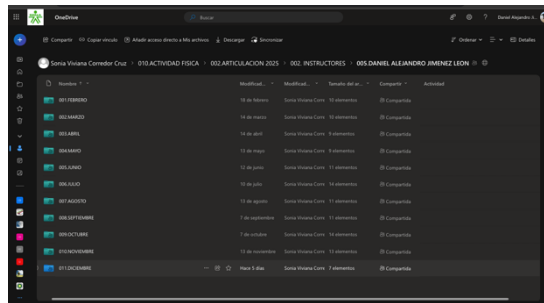
- Top Screenshot (Colegio Costa Rica):** Shows a report for "3939058 COLEGIO COSTA RICA". The table includes columns for "Fecha de Documento", "Número de Documento", "Nombre", "Apellido", "Estado", "Competencia", and "Observaciones". The data rows are color-coded in green and blue.
- Middle Screenshot (Colegio Japón):** Shows a report for "2942409 COLEGIO JAPON". The table structure is identical to the first screenshot, with data rows color-coded in red and yellow.
- Bottom Screenshot (Colegio San José):** Shows a report for "2917153 COLEGIO SAN JOSE". The table structure is identical, with data rows color-coded in green and blue.

Each spreadsheet contains detailed evaluation data, including student names, document numbers, and specific observations related to the learning process.

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: Se gestiona el informe mensual con respecto a la ejecución contractual donde se evidencian (reportes, formatos y documentos requeridos) por la actividad contractual.

Evidencia:



Fecha	Modificado	Modificado	Estado del día	Completado	Actividad
01 FEBRERO	18 de febrero	Seneca Vilana Com	10 actividades	Completado	
02 MARZO	14 de marzo	Seneca Vilana Com	10 actividades	Completado	
03 ABRIL	14 de abril	Seneca Vilana Com	8 actividades	Completado	
04 MAYO	13 de mayo	Seneca Vilana Com	8 actividades	Completado	
05 JUNIO	12 de junio	Seneca Vilana Com	11 actividades	Completado	
06 JULIO	12 de julio	Seneca Vilana Com	14 actividades	Completado	
07 AGOSTO	12 de agosto	Seneca Vilana Com	11 actividades	Completado	
08 SEPTIEMBRE	7 de septiembre	Seneca Vilana Com	11 actividades	Completado	
09 OCTUBRE	7 de octubre	Seneca Vilana Com	14 actividades	Completado	
10 NOVIEMBRE	12 de noviembre	Seneca Vilana Com	14 actividades	Completado	
11 DICIEMBRE	12 de diciembre	Seneca Vilana Com	7 actividades	Completado	

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.

Acciones a realizar: Se gestionan los informes y reportes con respecto a la ejecución contractual donde se evidencian (reportes, formatos y documentos requeridos) por la actividad contractual.

Evidencia:

[011.DICIEMBRE](#)

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 que por ley le correspondan.

Acciones a realizar: Se cumplen las actividades asignadas por la supervisora en el proceso de participación de “WorldSkills – CampeCINE” como comisión por parte de la regional Distrito Capital en el municipio de Mosquera – Cund.

Evidencia:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL ALEJANDRO JIMENEZ LEON

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3169456 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

- **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

02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.

- **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

- 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

FICHA 3156273 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

- **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

02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.

- **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

- 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3156249 - 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

02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.

• 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

• 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 : 24,00

FICHA 3158878 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

- 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

02. EDITAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON GUIÓN DE MONTAJE Y EDICIÓN.

• 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

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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
01/12/2025	12/12/2025	OTROS	5,00

INSTRUCTOR: DANIEL ALEJANDRO JIMENEZ LEON

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



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA:

Bogotá, 9 diciembre de 2025.

PRESENTADO A:

Keyla Karina González Martínez – Subdirectora CFAFC.

ORDEN DE VIAJE No:

5825

FECHA DE INICIO:

1 diciembre de 2025

FECHA DE FINALIZACION:

4 diciembre de 2025

LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO

REGIONAL / CENTRO DE FORMACION

Centro de Biotecnología Agropecuaria

OTRA : (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Participar en la competencia, Creación Audiovisual Festival CampeCine 2025 – “Raíces Vivas”

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Realizar acompañamiento técnico y pedagógico a la competencia festival CampeCine.
2. Participar en actividades programadas bajo el cronograma del festival CampeCine.
3. Unificar criterios de creación audiovisual con las diferentes regionales participantes en el evento.

RESULTADOS:

1. Completar el desarrollo programado por el festival campecine entorno a las actividades de desarrollos cinematograficos de alta calidad.
2. Entregar el producto audiovisual “cortometraje de no menos de siete minutos” con los requerimientos propuestos por la competencia de creación Audiovisual Festival CampeCine - 2025 en los tiempos propuestos para dicha competencia.



EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Tiquetes de transporte terrestre al sitio designado por la organización de la competencia.
2. Levantamiento fotográfico de evidencias de actividades.
3. Link de soporte audiovisual de la participación a la competencia Creación Audiovisual Festival CampeCine 2025 – “Raíces Vivas”

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Apoyar a los aprendices de la regional Distrito Capital, Boyacá y Amazonas en la competencia de creación audiovisual bajo la premisa de las tres fases de la producción (preproducción, producción y postproducción)	Instructor. Daniel Alejandro Jiménez León	1 – 4 de diciembre de 2025



<p>2. Impactar positivamente la formación integral de los aprendices y fortalecer las capacidades de las comunidades campesinas en la narración audiovisual de sus realidades.</p>	<p>Instructor. Daniel Alejandro Jiménez León</p>	<p>1 – 4 de diciembre de 2025</p>
<p>CONCLUSIONES:</p> <p>1. Se logró presentar un producto de corta duración con calidad cinematográfica para poder participar en muestras y festivales de cine que la organización del evento lo puedan circular.</p> <p>2. Se pudo apoyar en la guía de procesos técnicos a los aprendices de las demás regionales presentes y realizar intercambio de saberes con los demás instructores que están siendo parte de la estrategia de acompañamiento al concurso de realización audiovisual.</p>		
<p style="text-align: center;">DATOS DEL CONTRATISTA</p>		
<p>NOMBRE Y APELLIDO</p>		<p>FIRMA</p>
<p>Daniel Alejandro Jiménez León</p>		
<p style="text-align: center;">VISTO BUENO SUPERVISOR</p>		
<p>CARGO DEL SUPERVISOR</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR</p>	<p>FIRMA</p>
<p>Coordinadora academica Instructora G20</p>	<p>Monica Bibiana Rodriguez Portela</p>	



1. TIQUETES DE TRANSPORTE TERRESTRE



N° de confirmación del ticket: COUCK79694179
ID de transacción: 3371 | 3370 | 3369 | 3372
Fecha de compra: 04/12/2025

Reserva confirmada
Mosquera (Cun) - Bogota (D.C)

Los pasajeros deben presentar su documento de identidad en el mostrador 60 minutos antes de la salida del bus.

Detalles del viaje

Expreso Sol
Servicio Basico
El bus sale de Mosquera (Cun)

Embarque

08:00 AM
Jueves, Diciembre 4 2025 08:00 AM

Terminal de Transporte Mosquera
Carrera 21 Calle 2 - 79 - Mosquera, Cundinamarca
2637141

Llegada

09:50 AM
Jueves, Diciembre 4 2025 09:50 AM

Terminal Salitre
Diagonal 23 # 69 a - 55 - Bogota, Cundinamarca
2637141

Detalles del pasajero

Passenger 1

Nombre
RODRIGO ALEJANDRO ARIZA(41yrs,MASCULINO)

Número de asiento
18

Cédula ciudadanía
60189644

eVoucher
3371

Passenger 2

Nombre
DANIEL ALEJANDRO JIMÉNEZ LEÓN(42yrs,MASCULINO)

Número de asiento
17

Cédula ciudadanía
80187517

eVoucher
3370

Passenger 3

Nombre
SANTIAGO ANDRÉS RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ (24yrs,MASCULINO)

Número de asiento
16

Cédula ciudadanía
1000121117

eVoucher
3369

Passenger 4

Nombre
ANGELITH SUSANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ (20yrs,MASCULINO)

Número de asiento
15

Cédula ciudadanía
1014738520

eVoucher
3372

Detalles del pago

Asiento 18	COP 13000
Asiento 17	COP 13000
Asiento 16	COP 13000
Asiento 15	COP 13000
Tarifa de uso de la plataforma (VAT incluido)	COP 2600
Total	COP 54600

¿Necesitas ayuda? Por favor [Click aquí](#)

Política de cancelación

Esta empresa de bus no tiene políticas de cancelación.

Política de Postergación

Esta empresa de bus no ofrece políticas de reprogramación

Políticas de la empresa de bus

Política de equipaje

- Los pasajeros pueden llevar un bolso de mano/bolso de hombre y/o equipaje principal con un peso máximo de 20 kilos. Cualquier peso de equipaje adicional deberá ser pagado por el pasajero y deberá ser entregado al personal de la taquilla.
- Los pasajeros no pueden traer artículos restringidos (objetos afilados, inflamables) dentro del bus.

Política de menores

- En cumplimiento de la Circular Externa No. 2024400000557 del 20 de agosto de 2024, los menores de edad deben comprar un boleto, ocupar una silla y cumplir con los requisitos y documentos necesarios para viajar, incluyendo los formularios de autorización si viajan sin acompañante autorizado.
- Los menores de 14 años no podrán viajar sin la compañía de un adulto responsable.
- Los niños de 15 años en adelante podrán viajar solos luego de presentar los documentos de identificación necesarios, Copia Cédula de ciudadanía, Partida de Nacimiento y asumir la patria potestad con Permiso Notarial de los padres.

Contrato de transporte de pasajeros

Política de mascotas

- Las mascotas están Permitidas
- Solo se permiten 1 mascotas domesticadas.

Política de embarque

- El operador del autobús no está obligado a esperar más allá de la hora de salida programada del autobús. La empresa puede permitir el reembolso de su boleto o el boleto puede ser reutilizado para viajar con un servicio diferente (Solo incluye a la empresa específico). El pasajero debe abordar el vehículo únicamente en la agencia o terminal de embarque. Si no se cumple con lo estipulado, el pasajero no podrá ser transportado.

Información importante

- El pasajero deberá presentar el voucher físico o digital, emitido por redBus y el documento de identificación, ante la empresa de transporte.
- El pasajero deberá presentarse 60 minutos antes de la salida del bus.
- redBus ni la empresa de transporte se hacen responsables de la suspensión o retraso del viaje en caso de decisión de las autoridades competentes.
- La empresa podrá reasignar el boleto o servicio de bus en caso de inconvenientes operativos, civiles, ambientales y/o de fuerza mayor, con el fin de garantizar la seguridad de los pasajeros.
- Para saber sobre el equipaje, información de menores de edad y si se puede viajar con alguna mascota, el pasajero deberá de buscar la sección Política de reserva en nuestros canales de venta.
- Los menores de entre 14 y 15 años que viajen solos deberán llevar un documento de autorización especial como el que se menciona aquí.
- Todos los viajeros de nacionalidad extranjera deben portar sus documentos y permisos originales y vigentes, según su nacionalidad, durante el viaje.
- El pasaporte válido y vigente es el documento de viaje universalmente aceptado. Sin embargo, los nacionales de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones (Ecuador, Perú y Bolivia) y del Mercosur (Argentina, Bolivia, Brasil, Paraguay, Uruguay y Venezuela, y los estados asociados Chile, Colombia, Guyana, Perú y Surinam) también pueden tener sus documentos de identidad vigentes aceptados.
- ⚠ **Alerta de Salud Importante** – Vacunación contra la Fiebre Amarilla Requerida Según las directrices del gobierno, el cumplimiento de las siguientes normas es obligatorio para evitar inconvenientes al abordar
 - El pasajero debe portar el carné o certificado de vacunación contra la fiebre amarilla (físico o una foto digital clara).
 - Si está vacunado pero no tiene prueba, deberá firmar una declaración confirmando su vacunación y aceptar plena responsabilidad.
 - Si está exento médicamente de la vacunación, deberá presentar un certificado firmado por un profesional de salud autorizado.
 - En algunos casos, las autoridades pueden solicitar que la vacuna esté registrada en la app Mi Vacuna o en el sistema EPS de Colombia.



¡Invita a tus amigos y gana 100.000 pesos!

Inicia sesión en la app de redBus y comparte tu código de referencia único

Descarga la app de redBus para una mejor experiencia



Download our app on
GOOGLE PLAY STORE



Download our app on
APPLE STORE

NIT: 900995149-2

Empresa: Ibibio Group Colombia SAS

No responda a esta dirección de correo electrónico. Si tienes dudas o consultas, visita nuestro centro de Atención al Cliente [Ayuda](#)



2. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



3. MEMORIAS CAMPECINE 2025 – RAICES VIVAS



<https://youtu.be/LeyqaaejUyc?si=xGOyWUI38HhKMnxc>