CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, agosto de 2026

Señor
OSCAR WILLIAN VERGARA ROMERO
Supervisor contrato nro. No. 9037047 de 2026
Instructor grado 20
Coordinador de programas especiales
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9037047 de 2026

Yo Stephany Dahiana Benitez Olarte, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1045690046, en mi calidad de contratista del SENA, 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 setecientos cuarenta y tres mil trecientos tres pesos M/cte ($46.743.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Febrero de 2026. b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497). c) un pago proporcional por los días ejecutados en el mes de Noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 27 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento: cultura en el área temática audiovisuales y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Se desarrollaron actividades de alistamiento a la planeación pedagógica en el mes de agosto de los grupos: **3146277: 4 Horas** **3446103: 4 Horas** **3430378: 1 Horas** **3146282: 1 Horas** Horas Ejecutadas: 10 horas.	**Evidencia 1** Pantallazos de las planeaciones. Links Planeaciones. 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4 8. FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO GFPI - F - 018 VERSION 4
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación profesional del área de audiovisuales de acuerdo con el currículo de los grupos: **3146277** **3446103** **3430378** **3146282**	**Evidencia 2** Fotos de la formación por grupos Links evidencia de la formación 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de entidad.	Elaborar formatos y desarrollo de aprendizaje de acuerdo con el área de desempeño.	**Evidencia 3** Pantallazo de las guías de ejecución Link del portafolio 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE 12. FORMATOS GUÍAS DE APRENDIZAJE
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad aprendices seleccionado y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicio evaluativo reconocimiento aprendizajes previos, juicios evaluativos, ruta aprendizaje beneficiarios nuevos, reintegro o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimente bancos de prueba para selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual convivencia de Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado programas nivel tecnólogo del área temática objeto de presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimientos etapa productiva, bitácoras, guiones radiofónicos y evidencias.	**Evidencia 4** Pantallazos de evidencias de la etapa productiva Link de evidencias 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA 17. SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**Formación Titulada Presencial – Regular – Articulación Con La Media Técnica.** **Grupo: 3146277** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Lunes 3, 10, 24 y 31 de agosto de 12:00 A 18:00 • Viernes 14, 21 y 28 de agosto de 13:00 A 18:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción. **Actividad de aprendizaje:** Determinar los ambientes de grabación y organizar el material audiovisual de acuerdo con los lineamientos de la producción. **Horas de formación: 39** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Lunes 10 de agosto de 07:00 A 12:00 • Viernes 14 de agosto de 07:00 A 13:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros	**Evidencia 5** Fotos de los listados de asistencia del mes por grupo Link de evidencias de formación mensual por grupo **Grupo: 3146277** 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		técnicos y técnicas de producción. **Actividad de aprendizaje:** Determinar los ambientes de grabación y organizar el material audiovisual de acuerdo con los lineamientos de la producción. **Horas de formación: 11** **Etapa productiva** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Viernes 21 de agosto de 08:00 A 9:00 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de aprendizaje:** Creación de videos para las plataformas digitales que informen a la comunidad educativa. **Horas de etapa productiva: 1** **Total horas del grupo: 51** **Grupo: 3446103** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Martes 4, 11, 18 y 25 de agosto de 13:00 a 18:00 • Sábados 1, 8, 15 y 22 de agosto de 07:00 a 13:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual. **Actividad de aprendizaje:** Emplear los conocimientos y principios básicos para la elaboración de imágenes fotográficas y el registro técnico aplicando métodos de composición. **Horas de formación: 44**	**Grupo: 3446103** 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		Fechas de Ejecución Mensual: • Sábados 29 de agosto de 07:00 a 13:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual. **Actividad de aprendizaje:** Reconoce los accesorios y las partes de una cámara fotográfica profesional para ajustar sus parámetros y reconocer el desarrollo de la naturaleza de la imagen. **Horas de formación: 6** **Etapa productiva** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Martes 11 y 18 de agosto de 07:00 a 12:00 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de aprendizaje:** Realización de podcast radiales en Spotify que apoyen la comunicación interna de la institución. **Horas de etapa productiva: 10** **Total horas del grupo: 60** **Grupo: 3430378** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Jueves 6, 13, 20 y 27 de agosto de 12:00 a 17:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual. **Actividad de aprendizaje:** Evaluar la creación y edición de un programa de radio para transmitir	**Grupo: 3430378** 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		por la aplicación Spotify y la emisora estudiantil. **Horas de formación: 20** **Etapa productiva** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Jueves 6 y 20 de agosto de 07:00 a 12:00 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Actividad de aprendizaje:** Realización de podcast radiales en Spotify que apoyen la comunicación interna de la institución. **Horas de etapa productiva: 10** **Total horas del grupo: 30** **Grupo: 3146282** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Miércoles 5, 12, 19 y 26 de agosto de 12:00 a 17:00 **Programa:** Elaboración de audiovisuales. **Competencia:** Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción. **Actividad de aprendizaje:** Determinar los ambientes de grabación y organizar el material audiovisual de acuerdo con los lineamientos de la producción. **Horas de formación: 20** **Etapa productiva** **Fechas de Ejecución Mensual:** • Miércoles 5 de agosto de 09:00 a 10:00 **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica.	**Grupo: 3146282** 16. EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN MENSUAL

		Actividad de aprendizaje: Creación de videos para las plataformas digitales que informen a la comunidad educativa **Horas de etapa productiva: 1** **Total horas del grupo: 21** **Total horas formación agosto:** 140h **Total horas prácticas agosto:** 22h **Total horas pedagógicas agosto:** 10h **Total horas reportadas agosto:** 172h	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Cumplir con los lineamientos orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoya la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de la propuesta que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realiza cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan los informes pertinentes para la gestión de la cuenta del mes solicitados por el supervisor del contrato	**Evidencia 6** Pantallazo correo de solicitud de informes para la cuenta del mes Link de evidencias EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL-OBLIGACIÓN 32 AGOSTO.pdf
33	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.	Se imparte formación en las diferentes jornadas (mañana y tarde) establecido por las instituciones articuladas con el centro de formación en el área de audiovisuales en los municipios de San Gil y Socorro.	**Evidencia 7** Pantallazo cuadro horarios por mes Link de evidencias para la ejecución de horarios en el mes HORARIOS 2026
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
35	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Presentación de los formatos requeridos para la gestión de cuenta de cobro correspondiente al presente mes	**Evidencia 8** Pantallazos formatos GF y GC Link de evidencias EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL-OBLIGACIÓN 35 AGOSTO.pdf

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17 de agosto de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9508435213 expedido por Aportes en línea referente al mes de julio.

Cordialmente,

STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE
CONTRATISTA
C.C. No. 1045690046

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor del Contrato 9037047 del 2026

EVIDENCIAS EJECUCION CONTRATUAL MES DE AGOSTO 2026					
STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE CONTRATO N.º CO1.PCCNTR.9037047 de 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 – Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
Formato planeaciones pedagógicas.

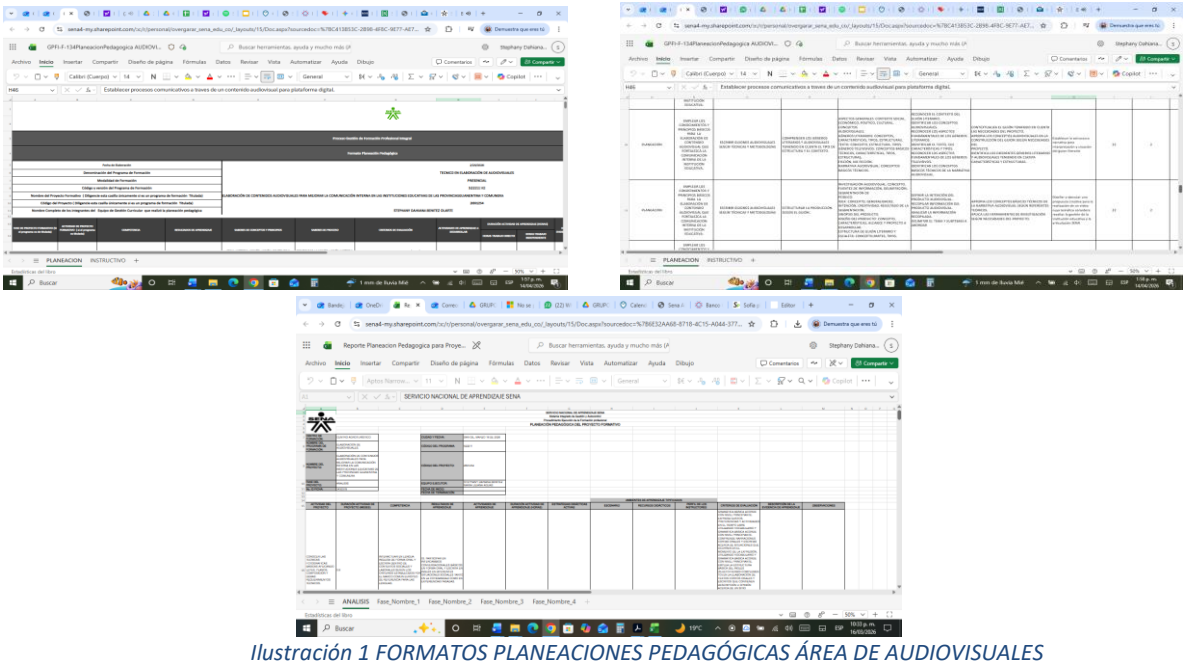


Ilustración 1 FORMATOS PLANEACIONES PEDAGÓGICAS ÁREA DE AUDIOVISUALES

Evidencia 2 – Obligación 4: Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

FICHA 3146277



Ilustración 2 EVIDENCIAS DE FORMACIÓN AGOSTO

FICHA 3446103



Ilustración 3 EVIDENCIAS DE FORMACIÓN AGOSTO

FICHA 3430378



Ilustración 4 EVIDENCIAS DE FORMACIÓN AGOSTO

FICHA 3146282

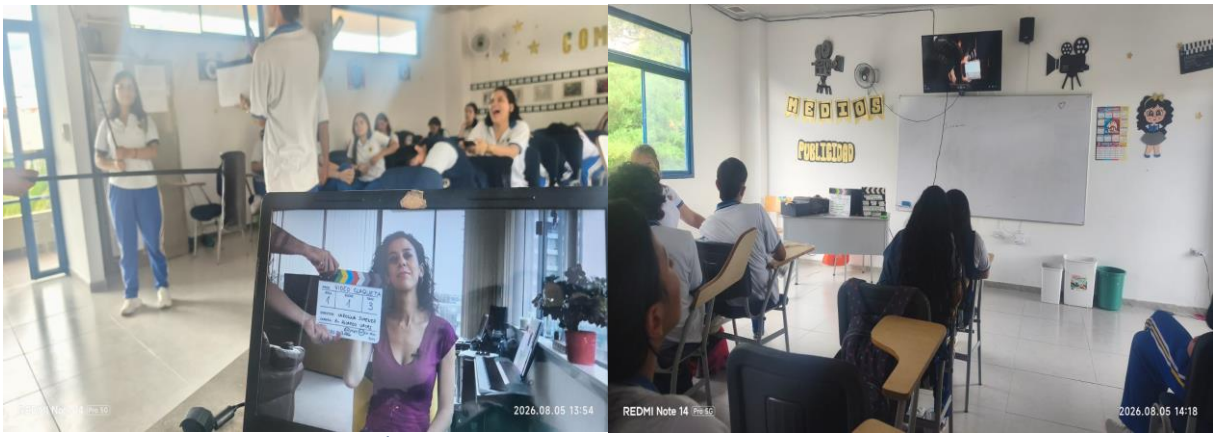


Ilustración 5 EVIDENCIAS DE FORMACIÓN AGOSTO

Evidencia 3 – Obligación 5: Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

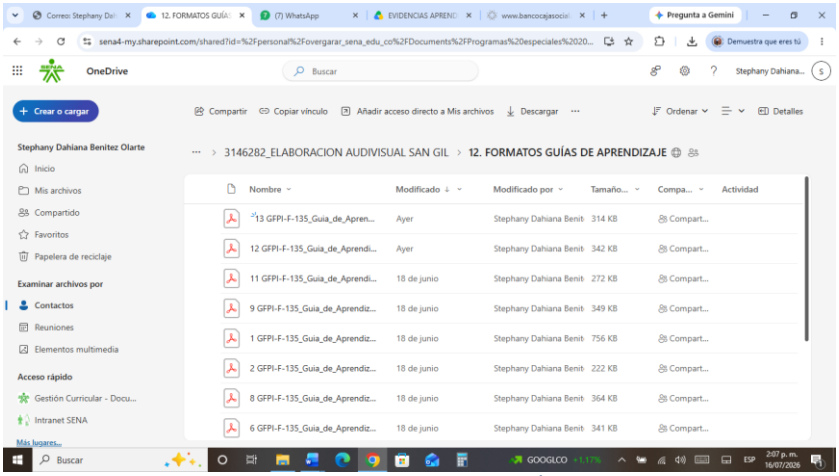


Ilustración 6 GUIAS DE EJECUCIÓN

Evidencia 4 – Obligación 15: Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

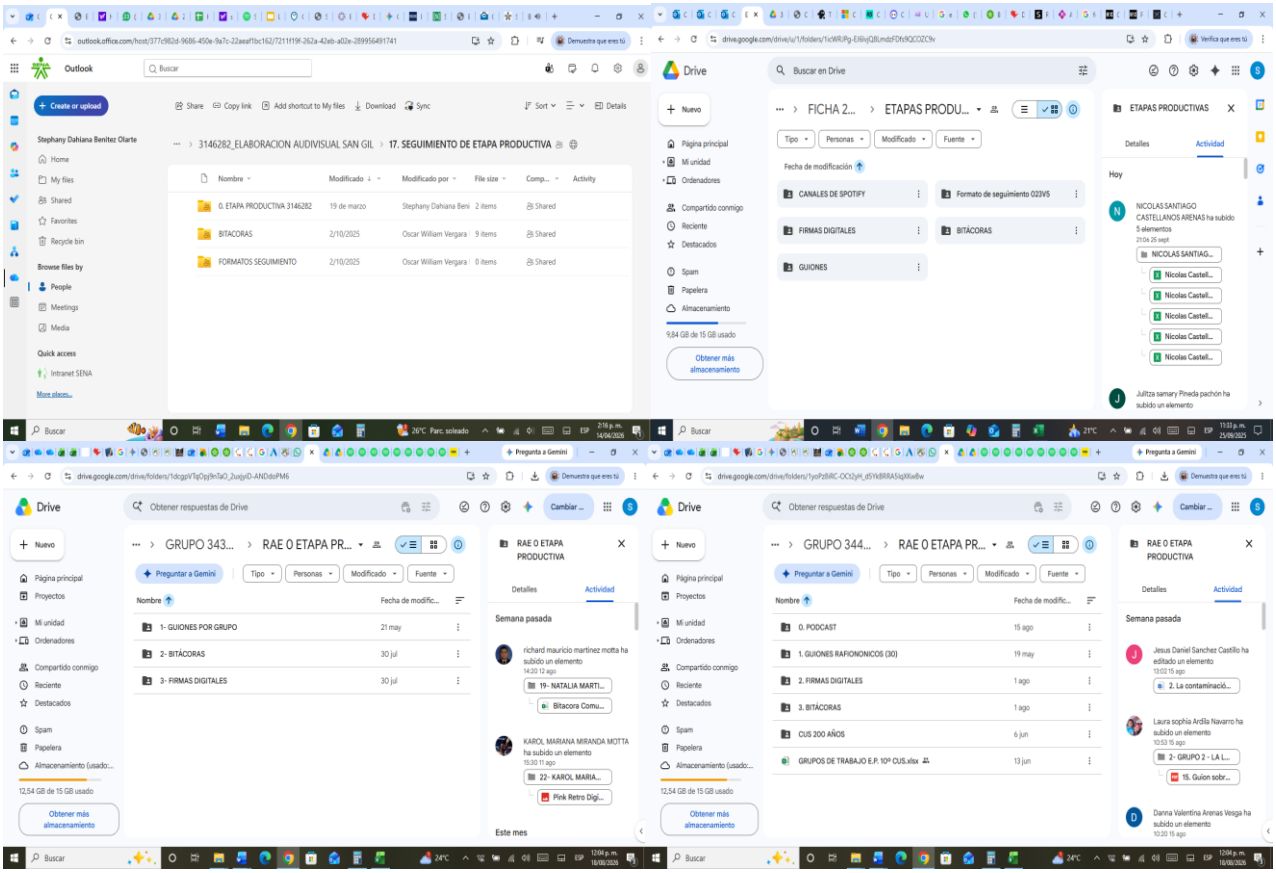
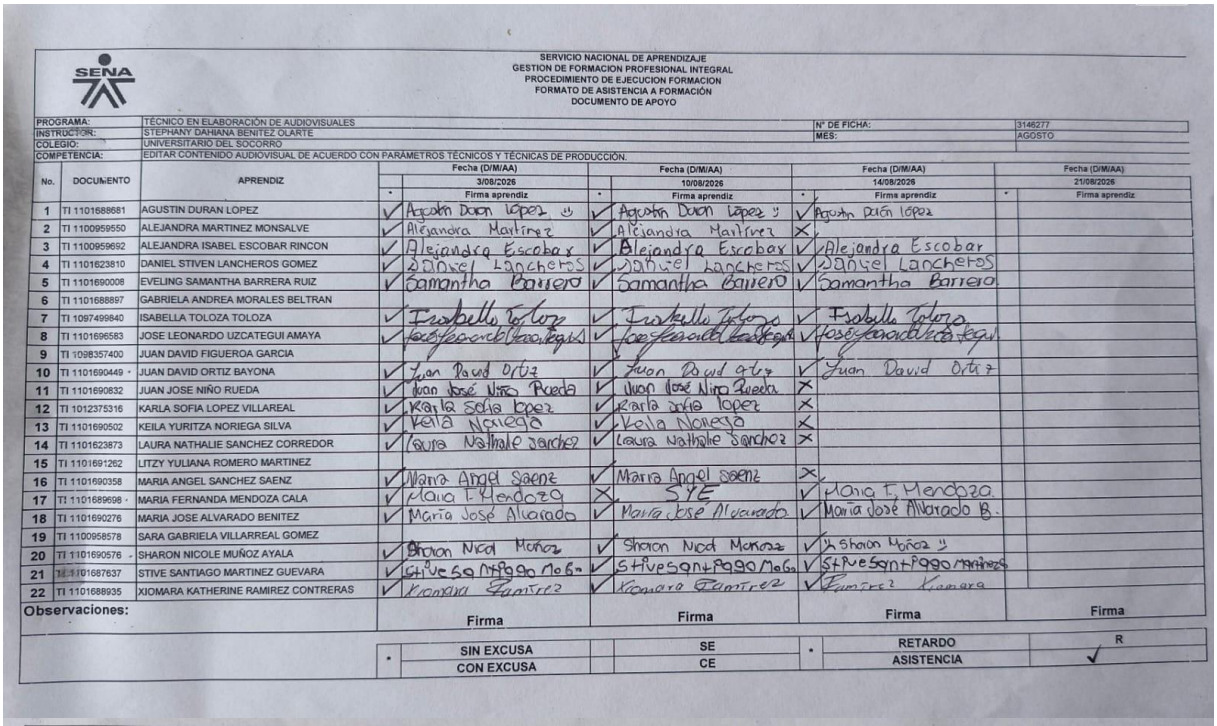


Ilustración 7 EVIDENCIA CARPETAS DE LA ETAPA PRODUCTIVA

Evidencia 5 – Obligación 22: Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



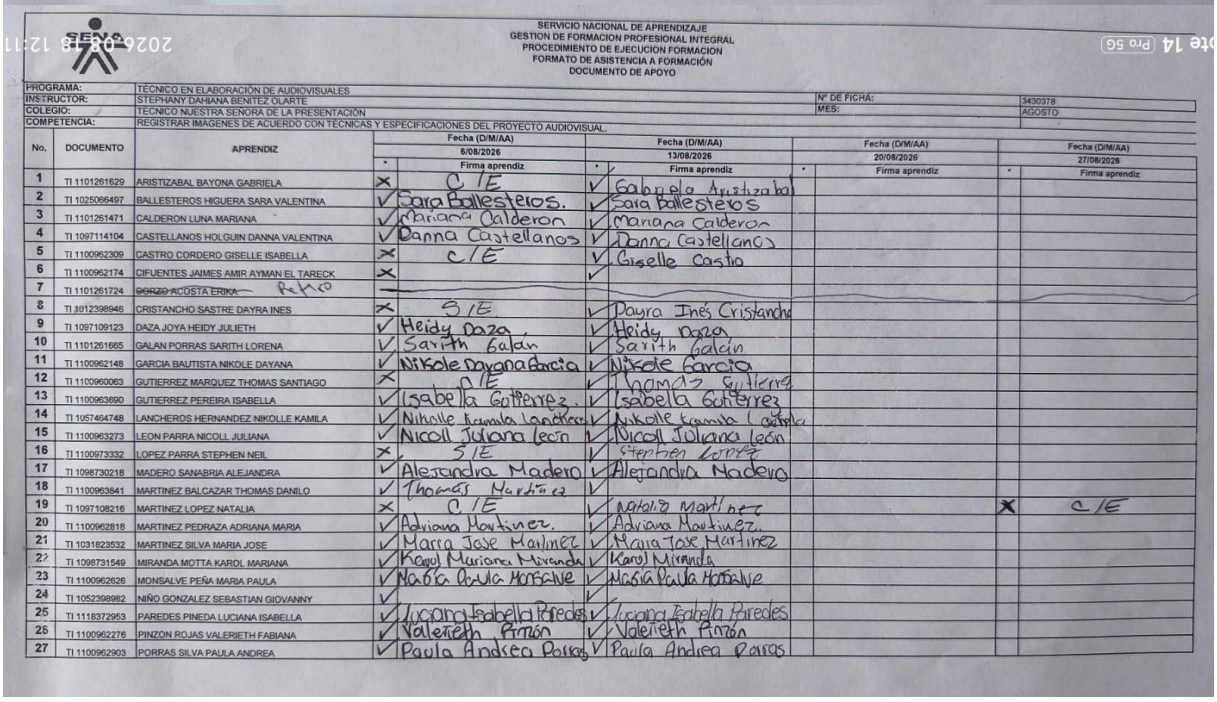
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES — N° DE FICHA: 3146277
INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE — MES: AGOSTO
COLEGIO: UNIVERSITARIO DEL SOCORRO
COMPETENCIA: EDITAR CONTENIDO AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS Y TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN.

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 3/08/2026	Fecha (D/M/AA) 10/08/2026	Fecha (D/M/AA) 14/08/2026	Fecha (D/M/AA) 21/08/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI 1101688681	AGUSTIN DURAN LOPEZ	✓	✓	✓	
2	TI 1100959550	ALEJANDRA MARTINEZ MONSALVE	✓	✓	X	
3	TI 1100959692	ALEJANDRA ISABEL ESCOBAR RINCON	✓	✓	✓	
4	TI 1101623810	DANIEL STIVEN LANCHEROS GOMEZ	✓	✓	✓	
5	TI 1101690008	EVELING SAMANTHA BARRERA RUIZ	✓	✓	✓	
6	TI 1101688897	GABRIELA ANDREA MORALES BELTRAN				
7	TI 1097499840	ISABELLA TOLOZA TOLOZA	✓	✓	✓	
8	TI 1101696583	JOSE LEONARDO UZCATEGUI AMAYA	✓	✓	✓	
9	TI 1098357400	JUAN DAVID FIGUEROA GARCIA				
10	TI 1101690449	JUAN DAVID ORTIZ BAYONA	✓	✓	✓	
11	TI 1101690832	JUAN JOSE NIÑO RUEDA	✓	✓	X	
12	TI 1012375316	KARLA SOFIA LOPEZ VILLAREAL	✓	✓	X	
13	TI 1101690502	KEILA YURITZA NORIEGA SILVA	✓	✓	X	
14	TI 1101623873	LAURA NATHALIE SANCHEZ CORREDOR	✓	✓	X	
15	TI 1101691262	LITZY YULIANA ROMERO MARTINEZ				
16	TI 1101690358	MARIA ANGEL SANCHEZ SAENZ	✓	✓	X	
17	TI 1101689698	MARIA FERNANDA MENDOZA CALA	✓	X SYE	✓	
18	TI 1101690276	MARIA JOSE ALVARADO BENITEZ	✓	✓	✓	
19	TI 1100958578	SARA GABRIELA VILLARREAL GOMEZ				
20	TI 1101690576	SHARON NICOLE MUÑOZ AYALA	✓	✓	✓	
21	TI 1101687637	STIVE SANTIAGO MARTINEZ GUEVARA	✓	✓	✓	
22	TI 1101688935	XIOMARA KATHERINE RAMIREZ CONTRERAS	✓	✓	✓	
Observaciones:			Firma	Firma	Firma	Firma

	SIN EXCUSA		SE		RETARDO
	CON EXCUSA		CE		ASISTENCIA

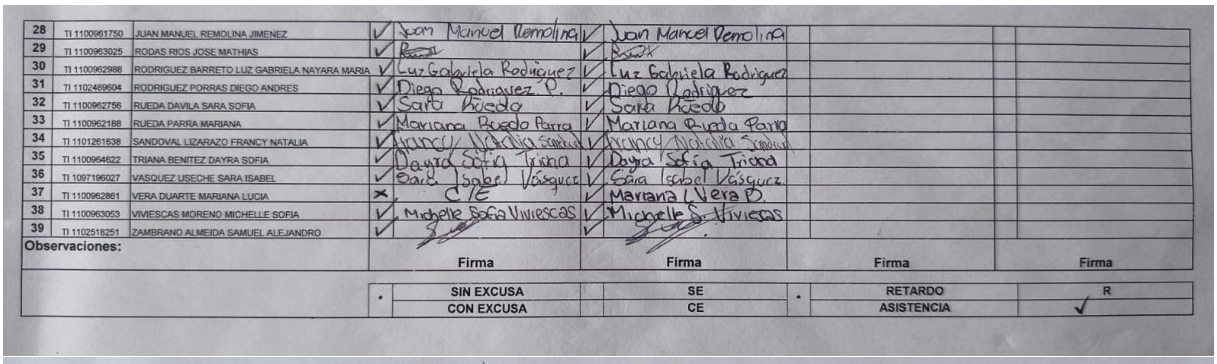
R ✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES — N° DE FICHA: 3430378
INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE — MES: AGOSTO
COLEGIO: TECNICO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACION
COMPETENCIA: REGISTRAR IMÁGENES DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 6/08/2026	Fecha (D/M/AA) 13/08/2026	Fecha (D/M/AA) 20/08/2026	Fecha (D/M/AA) 27/08/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI 1101261629	ARISTIZABAL BAYONA GABRIELA	X C/E	✓		
2	TI 1025066497	BALLESTEROS HIGUERA SARA VALENTINA	✓	✓		
3	TI 1101261471	CALDERON LUNA MARIANA	✓	✓		
4	TI 1097114104	CASTELLANOS HOLGUIN DANNA VALENTINA	✓	✓		
5	TI 1100962309	CASTRO CORDERO GISELLE ISABELLA	X C/E	✓		
6	TI 1100962174	CIFUENTES JAIMES AMIR AYMAN EL TARECK	X	✓		
7	TI 1101261724	~~GORZO ACOSTA ERIKA~~ Retiro				
8	TI 1012398946	CRISTANCHO SASTRE DAYRA INES	X S/E	✓		
9	TI 1097109123	DAZA JOYA HEIDY JULIETH	✓	✓		
10	TI 1101261665	GALAN PORRAS SARITH LORENA	✓	✓		
11	TI 1100962148	GARCIA BAUTISTA NIKOLE DAYANA	✓	✓		
12	TI 1100960063	GUTIERREZ MARQUEZ THOMAS SANTIAGO	X C/E	✓		
13	TI 1100963690	GUTIERREZ PEREIRA ISABELLA	✓	✓		
14	TI 1057464748	LANCHEROS HERNANDEZ NIKOLLE KAMILA	✓	✓		
15	TI 1100963273	LEON PARRA NICOLL JULIANA	✓	✓		
16	TI 1100973332	LOPEZ PARRA STEPHEN NEIL	X S/E	✓		
17	TI 1098730218	MADERO SANABRIA ALEJANDRA	✓	✓		
18	TI 1100963841	MARTINEZ BALCAZAR THOMAS DANILO	✓	✓		
19	TI 1097108216	MARTINEZ LOPEZ NATALIA	X C/E	✓		X C/E
20	TI 1100962818	MARTINEZ PEDRAZA ADRIANA MARIA	✓	✓		
21	TI 1031823532	MARTINEZ SILVA MARIA JOSE	✓	✓		
22	TI 1098731549	MIRANDA MOTTA KAROL MARIANA	✓	✓		
23	TI 1100962626	MONSALVE PEÑA MARIA PAULA	✓	✓		
24	TI 1052398982	NIÑO GONZALEZ SEBASTIAN GIOVANNY	✓	✓		
25	TI 1118372953	PAREDES PINEDA LUCIANA ISABELLA	✓	✓		
26	TI 1100962276	PINZON ROJAS VALERIETH FABIANA	✓	✓		
27	TI 1100962903	PORRAS SILVA PAULA ANDREA	✓	✓		

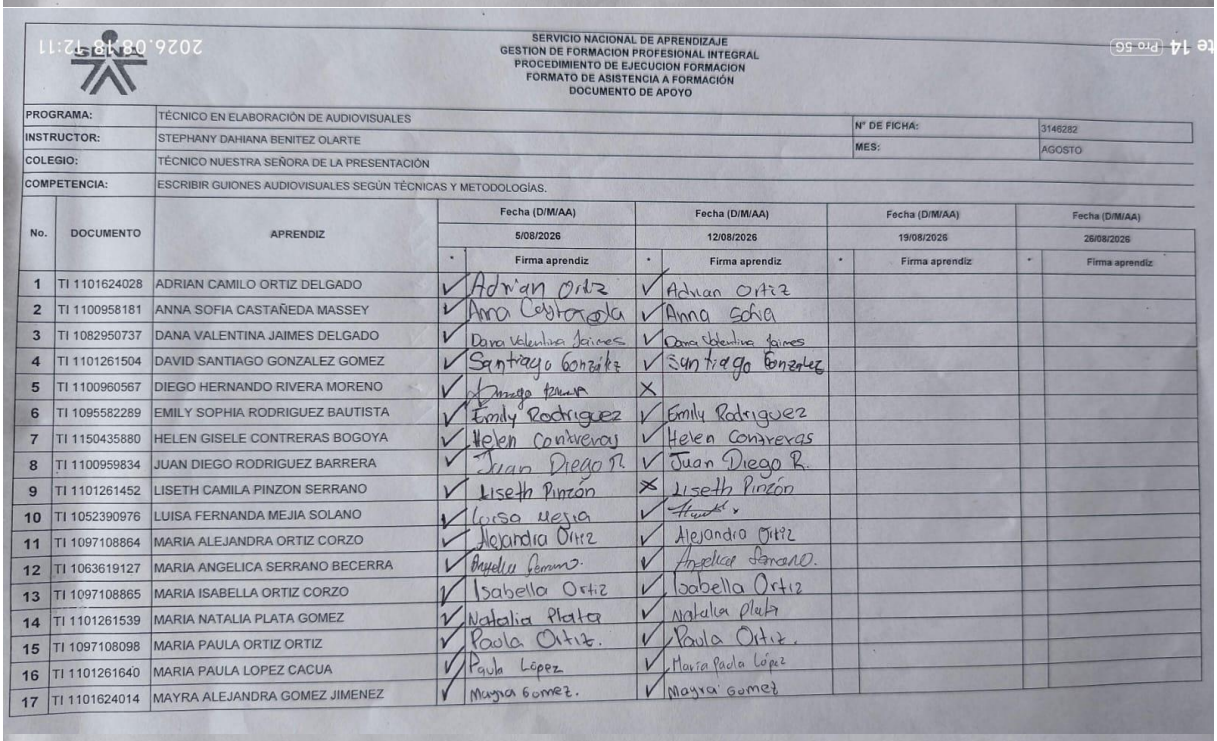


28	TI 1100961750	JUAN MANUEL REMOLINA JIMENEZ	✓	Juan Manuel Remolina	✓	Juan Manuel Remolina					
29	TI 1100963025	RODAS RIOS JOSE MATHIAS	✓		✓						
30	TI 1100962988	RODRIGUEZ BARRETO LUZ GABRIELA NAYARA MARIA	✓	Luz Gabriela Rodriguez	✓	Luz Gabriela Rodriguez					
31	TI 1102469604	RODRIGUEZ PORRAS DIEGO ANDRES	✓	Diego Rodriguez P.	✓	Diego Rodriguez					
32	TI 1100962756	RUEDA DAVILA SARA SOFIA	✓	Sara Rueda	✓	Sara Rueda					
33	TI 1100962188	RUEDA PARRA MARIANA	✓	Mariana Rueda Parra	✓	Mariana Rueda Parra					
34	TI 1101261638	SANDOVAL LIZARAZO FRANCY NATALIA	✓	Francy Natalia Sandoval	✓	Francy Natalia Sandoval					
35	TI 1100964622	TRIANA BENITEZ DAYRA SOFIA	✓	Dayra Sofia Triana	✓	Dayra Sofia Triana					
36	TI 1097196027	VASQUEZ USECHE SARA ISABEL	✓	Sara Isabel Vásquez	✓	Sara Isabel Vásquez					
37	TI 1100962861	VERA DUARTE MARIANA LUCIA	✗	C/E	✓	Mariana Vera D.					
38	TI 1100963053	VIVIESCAS MORENO MICHELLE SOFIA	✓	Michelle Sofia Viviescas	✓	Michelle Sofia Viviescas					
39	TI 1102518251	ZAMBRANO ALMEIDA SAMUEL ALEJANDRO	✓		✓						

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma

*	SIN EXCUSA	SE	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

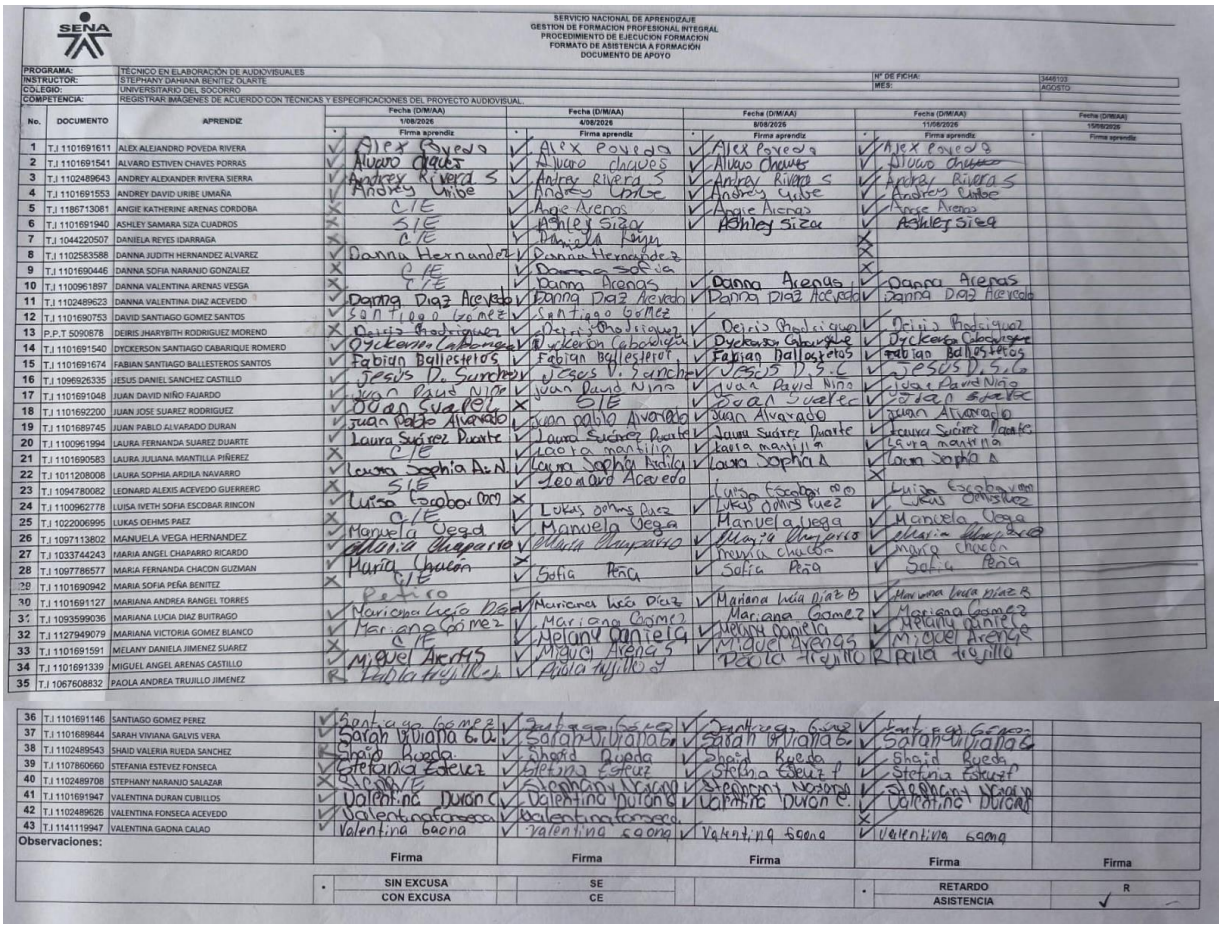
PROGRAMA:	TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES	Nº DE FICHA:	3146282
INSTRUCTOR:	STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE	MES:	AGOSTO
COLEGIO:	TÉCNICO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN		
COMPETENCIA:	ESCRIBIR GUIONES AUDIOVISUALES SEGÚN TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS.		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 5/08/2026		Fecha (D/M/AA) 12/08/2026		Fecha (D/M/AA) 19/08/2026		Fecha (D/M/AA) 26/08/2026	
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz
1	TI 1101624028	ADRIAN CAMILO ORTIZ DELGADO	✓	Adrian Ortiz	✓	Adrian Ortiz				
2	TI 1100958181	ANNA SOFIA CASTAÑEDA MASSEY	✓	Anna Castañeda	✓	Anna Sofia				
3	TI 1082950737	DANA VALENTINA JAIMES DELGADO	✓	Dana Valentina Jaimes	✓	Dana Valentina Jaimes				
4	TI 1101261504	DAVID SANTIAGO GONZALEZ GOMEZ	✓	Santiago Gonzalez	✓	Santiago Gonzalez				
5	TI 1100960567	DIEGO HERNANDO RIVERA MORENO	✓	Diego Rivera	✗					
6	TI 1095582289	EMILY SOPHIA RODRIGUEZ BAUTISTA	✓	Emily Rodriguez	✓	Emily Rodriguez				
7	TI 1150435880	HELEN GISELE CONTRERAS BOGOYA	✓	Helen Contreras	✓	Helen Contreras				
8	TI 1100959834	JUAN DIEGO RODRIGUEZ BARRERA	✓	Juan Diego R.	✓	Juan Diego R.				
9	TI 1101261452	LISETH CAMILA PINZON SERRANO	✓	Liseth Pinzón	✗	Liseth Pinzón				
10	TI 1052390976	LUISA FERNANDA MEJIA SOLANO	✓	Luisa Mejia	✓					
11	TI 1097108864	MARIA ALEJANDRA ORTIZ CORZO	✓	Alejandra Ortiz	✓	Alejandra Ortiz				
12	TI 1063619127	MARIA ANGELICA SERRANO BECERRA	✓	Angelica Serrano.	✓	Angelica Serrano.				
13	TI 1097108865	MARIA ISABELLA ORTIZ CORZO	✓	Isabella Ortiz	✓	Isabella Ortiz				
14	TI 1101261539	MARIA NATALIA PLATA GOMEZ	✓	Natalia Plata	✓	Natalia Plata				
15	TI 1097108098	MARIA PAULA ORTIZ ORTIZ	✓	Paula Ortiz.	✓	Paula Ortiz.				
16	TI 1101261640	MARIA PAULA LOPEZ CACUA	✓	Paula López	✓	María Paula López				
17	TI 1101624014	MAYRA ALEJANDRA GOMEZ JIMENEZ	✓	Mayra Gomez.	✓	Mayra Gomez				
18	TI 1101623974	NOHELIA KATALINA MENESES RAMIREZ	✓	Katalina Meneses	✓	Katalina Meneses				
19	TI 1101624100	SAMUEL DAVID LASPRILLA MENESES	✓	Samuel Lasprilla	✓	Samuel Lasprilla				
20	TI 1100960745	SAMY JULIANA SUAREZ ESPITIA	✓	Samy Suarez	✓	Samy Suarez				
21	TI 1105470117	SARA LUCIA GONZALEZ VARON	✓	Sara Gonzalez	✓	Sara Lucia Gonzalez				
22	TI 1101623953	SARA SOFIA GUZMAN PEREIRA	✓	Sara Guzman	✓	Sara Guzman				
23	TI 1100961767	SARA VALENTINA BLANCO CERQUERA	✓	Sara Blanco	✓	Sara Blanco				
24	TI 1101261545	SARITH NICOLE MORENO PEREZ	✓	Sarith Moreno.	✓	Sarith Moreno.				
25	TI 1100960690	SHARA SOFIA BECERRA GOMEZ	✓	Shara Becerra	✓	Shara Sofia				
26	TI 1100961451	SHARITH SOFIA BAUTISTA FERREIRA	✓	Sharith Bautista	✓	Sharith Bautista				
27	TI 1142717722	THOMAS BONILLA MENDOZA	✓	Thomas Bonilla	✓	Thomas Bonilla				
28	TI 1100957753	VALERYN NICOLLE VIVIESCAS SALAZAR	✓	Valeryn Viviescas.	✗					
29	TI 1101624154	ZARA VALENTINA VARGAS RODRIGUEZ	✓	Zara Vargas R.	✓	Zara Vargas R.				

Observaciones:

Firma	Firma	Firma	Firma

*	SIN EXCUSA	SE	*	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DE EJECUCION FORMACION
FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
DOCUMENTO DE APOYO

PROGRAMA: TECNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES
INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ DUARTE
COLEGIO: UNIVERSITARIO DEL SOCORRO
COMPETENCIA: REGISTRAR IMÁGENES DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO AUDIOVISUAL.
Nº DE FICHA: 3446103
MES: AGOSTO

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 1/08/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 4/08/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 8/08/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 11/08/2026 Firma aprendiz	Fecha (D/M/AA) 15/08/2026 Firma aprendiz
1	T.I 1101691611	ALEX ALEJANDRO POVEDA RIVERA	✓	✓	✓	✓	
2	T.I 1101691541	ALVARO ESTIVEN CHAVES PORRAS	✓	✓	✓	✓	
3	T.I 1102489643	ANDREY ALEXANDER RIVERA SIERRA	✓	✓	✓	✓	
4	T.I 1101691553	ANDREY DAVID URIBE UMAÑA	✓	✓	✓	✓	
5	T.I 1186713081	ANGIE KATHERINE ARENAS CORDOBA	C/E	✓	✓	✓	
6	T.I 1101691940	ASHLEY SAMARA SIZA CUADROS	S/E	✓	✓	✓	
7	T.I 1044220507	DANIELA REYES IDARRAGA	C/E	✓			
8	T.I 1102583588	DANNA JUDITH HERNANDEZ ALVAREZ	✓	✓			
9	T.I 1101690446	DANNA SOFIA NARANJO GONZALEZ	C/E	✓			
10	T.I 1100961897	DANNA VALENTINA ARENAS VEGA	✓	✓	✓	✓	
11	T.I 1102489623	DANNA VALENTINA DIAZ ACEVEDO	✓	✓	✓	✓	
12	T.I 1101690753	DAVID SANTIAGO GOMEZ SANTOS	✓	✓			
13	P.P.T 5090878	DEIRIS JHARYBITH RODRIGUEZ MORENO	✓	✓	✓	✓	
14	T.I 1101691540	DYCKERSON SANTIAGO CABARIQUE ROMERO	✓	✓	✓	✓	
15	T.I 1101691674	FABIAN SANTIAGO BALLESTEROS SANTOS	✓	✓	✓	✓	
16	T.I 1096926335	JESUS DANIEL SANCHEZ CASTILLO	✓	✓	✓	✓	
17	T.I 1101691048	JUAN DAVID NIÑO FAJARDO	✓	✓	✓	✓	
18	T.I 1101692200	JUAN JOSE SUAREZ RODRIGUEZ	✓	S/E	✓	✓	
19	T.I 1101689745	JUAN PABLO ALVARADO DURAN	✓	✓	✓	✓	
20	T.I 1100961994	LAURA FERNANDA SUAREZ DUARTE	✓	✓	✓	✓	
21	T.I 1101690583	LAURA JULIANA MANTILLA PIÑEREZ	C/E	✓	✓	✓	
22	T.I 1011208008	LAURA SOPHIA ARDILA NAVARRO	✓	✓	✓	✓	
23	T.I 1094780082	LEONARD ALEXIS ACEVEDO GUERRERO	S/E	✓			
24	T.I 1100962778	LUISA IVETH SOFIA ESCOBAR RINCON	C/E	✓	✓	✓	
25	T.I 1022006995	LUKAS OEHMS PAEZ	✓	✓	✓	✓	
26	T.I 1097113802	MANUELA VEGA HERNANDEZ	✓	✓	✓	✓	
27	T.I 1033744243	MARIA ANGEL CHAPARRO RICARDO	✓	✓	✓	✓	
28	T.I 1097786577	MARIA FERNANDA CHACON GUZMAN	C/E	✓	✓	✓	
29	T.I 1101690942	MARIA SOFIA PEÑA BENITEZ	✓	✓	✓	✓	
30	T.I 1101691127	MARIANA ANDREA RANGEL TORRES	✓	✓	✓	✓	
31	T.I 1093599036	MARIANA LUCIA DIAZ BUITRAGO	✓	✓	✓	✓	
32	T.I 1127949079	MARIANA VICTORIA GOMEZ BLANCO	C/E	✓	✓	✓	
33	T.I 1101691591	MELANY DANIELA JIMENEZ SUAREZ	✓	✓	✓	✓	
34	T.I 1101691339	MIGUEL ANGEL ARENAS CASTILLO	✓	✓	✓	✓	
35	T.I 1067606832	PAOLA ANDREA TRUJILLO JIMENEZ	✓	✓	✓	✓	
36	T.I 1101691146	SANTIAGO GOMEZ PEREZ	✓	✓	✓	✓	
37	T.I 1101689844	SARAH VIVIANA GALVIS VERA	✓	✓	✓	✓	
38	T.I 1102489543	SHAID VALERIA RUEDA SANCHEZ	✓	✓	✓	✓	
39	T.I 1107860660	STEFANIA ESTEVEZ FONSECA	✓	✓	✓	✓	
40	T.I 1102489708	STEPHANY NARANJO SALAZAR	C/E	✓	✓	✓	
41	T.I 1101691947	VALENTINA DURAN CUBILLOS	✓	✓	✓	✓	
42	T.I 1102489626	VALENTINA FONSECA ACEVEDO	✓	✓	✓	✓	
43	T.I 1141119947	VALENTINA GAONA CALAO	✓	✓	✓	✓	

Observaciones:

Firma | Firma | Firma | Firma | Firma

SIN EXCUSA · SE · RETARDO · R
CON EXCUSA · CE · ASISTENCIA · ✓

Ilustración 8 REPORTES DE ASISTENCIA DEL MES

Evidencia 6 – Obligación 32: Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

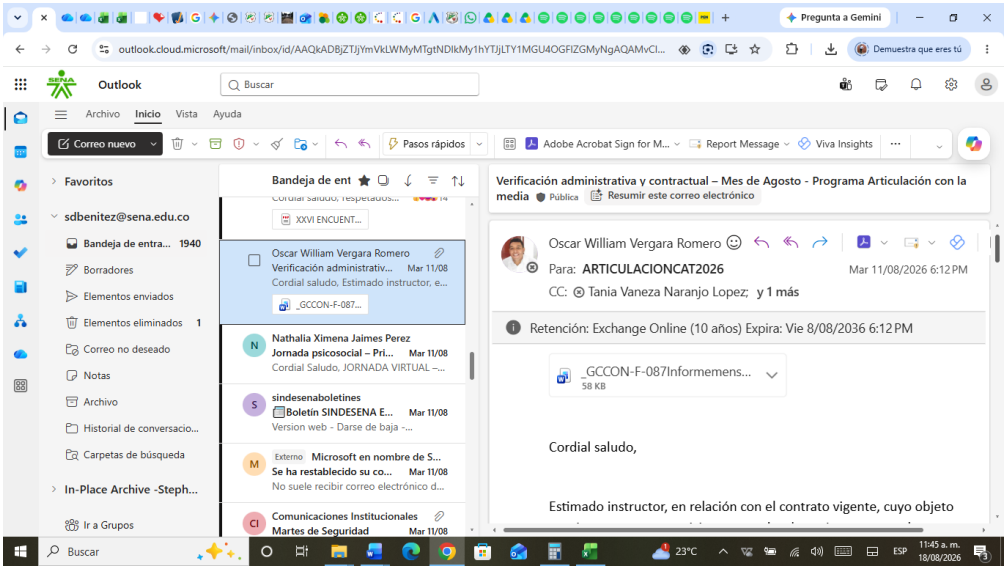


Ilustración 9 CORREO DE REQUERIMIENTOS POR EL SUPERVISOR

Evidencia 7 – Obligación 33: Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices pudiéndose requerir (mañana o tarde o mixta) en los diferentes lugares de la provincia Guanentina y comunera.

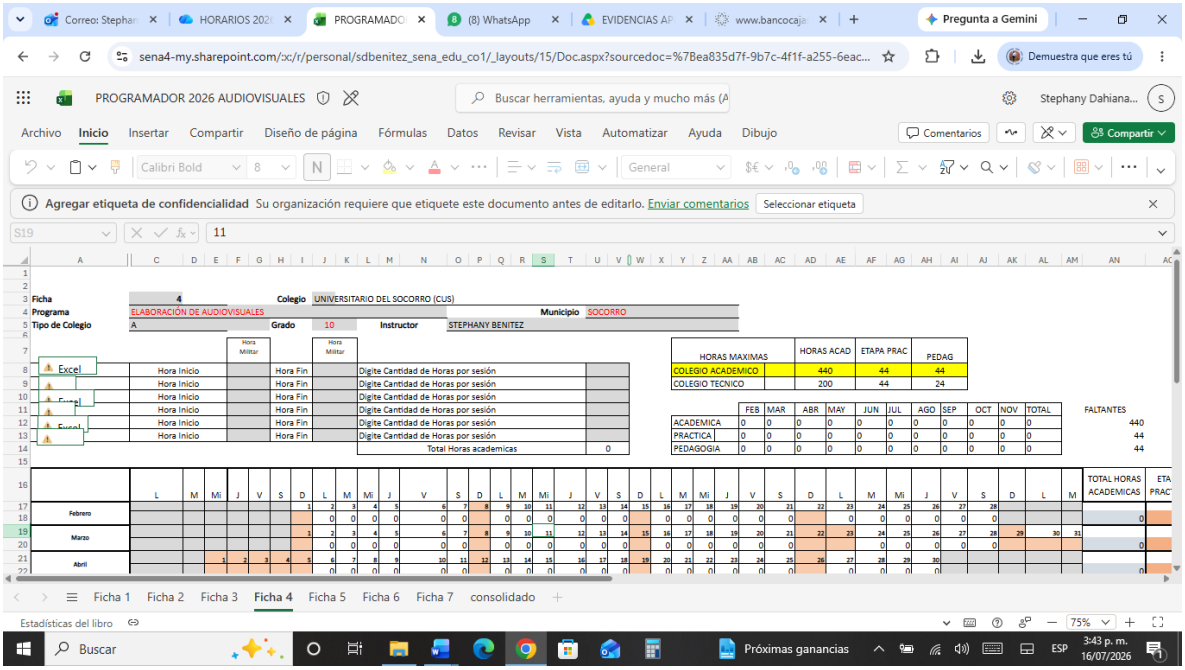


Ilustración 10 CUADROS DE CRONOGRAMA DE HORARIOS DE FORMACIÓN

Evidencia 8 – Obligación 35: Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.

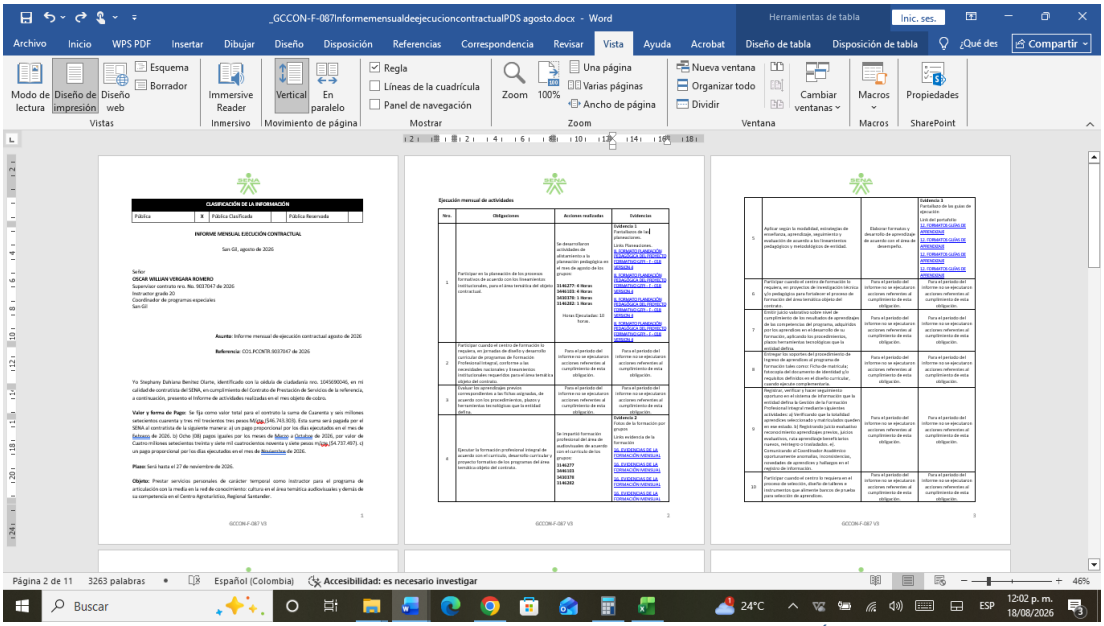


Ilustración 11 FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN

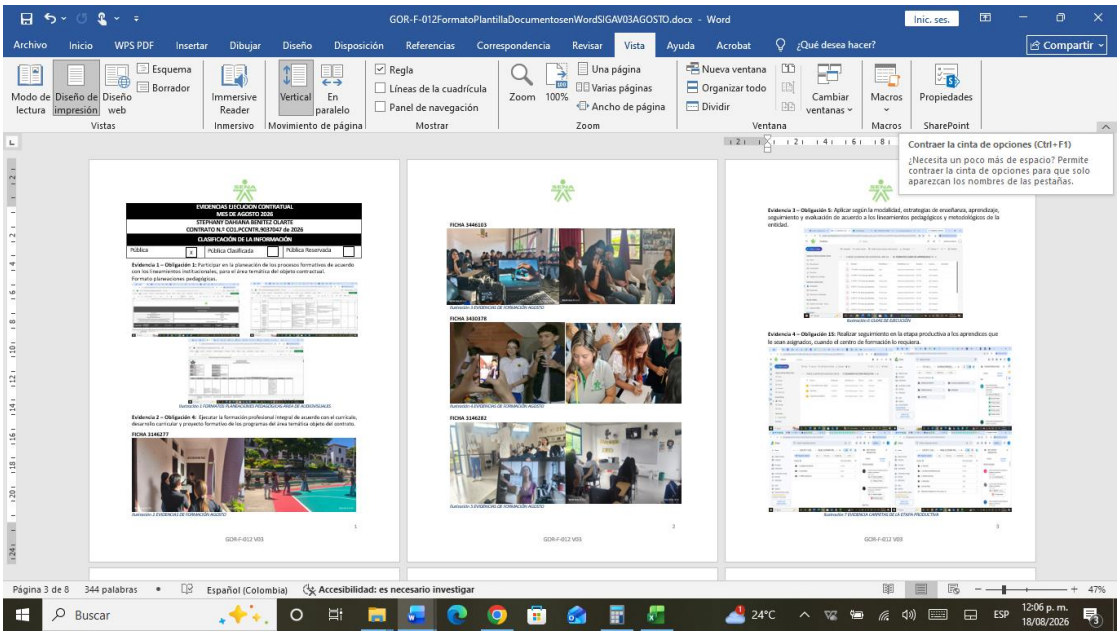


Ilustración 12 FORMATO EVIDENCIAS MENSUALES

STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE
CONTRATISTA
C.C. No. 1045690046 DE BARRANQUILLA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146277 - 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

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO.

02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446103 - 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

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO.

02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3430378 - 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

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO.

02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146282 - 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

01. PREPARAR EL MATERIAL AUDIOVISUAL TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA CAPTURA AUDIOVISUAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL GUIÓN TÉCNICO.

02. REALIZAR MONTAJE DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. MEZCLAR EL MATERIAL SONORO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 23:14:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1045690046
Código de Verificación	1045690046260817231445

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301276012

PIB
23:15:58

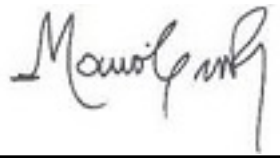
Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1045690046:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:16:21 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1045690046**
Apellidos y Nombres: **BENITEZ OLARTE STEPHANY DAHIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 11:17:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1045690046** y Nombre: **STEPHANY DAHIANA BENITEZ OLARTE.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145838699** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir