PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, octubre de 2021

Señor
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. 2936502
Coordinador
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2021.

Referencia: No. contrato 2936502 del año 2021

Yenny Lorena Arévalo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No.33.376.540 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/cte ($5.831.133); honorarios que serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el valor de DOS MILLONES CIENTO NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/TE. correspondiente al mes de octubre de 2021 b) Un último pago por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS m/cte ($3.722.000) correspondiente al mes de noviembre de 2021, sin exceder la presente vigencia fiscal; amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 321 de 2021.

N**ota**: Teniendo en cuenta que la fecha inicio del contrato fue el 14 de octubre de 2021, el valor del primer pago corresponde a Dos millones ciento nueve mil ciento treinta y tres pesos M/te. ($2.109.133)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2021. **Fecha de inicio**: 14 de octubre 2021 - **Fecha de finalización** el 30 de noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el mes de octubre teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 1** PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.

		RESULTADO: - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 1. Anuncio de finalización de RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 2. Anuncio de finalización de RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 3. Ver Anuncio de finalización de RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 4. Anuncio de finalización de RAP. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **5**. Verificación de evidencias disponibles. **6.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	**1.1**. Pantallazos finalización segundo RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.2**. Pantallazos finalización segundo RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.3**. Pantallazos finalización segundo RAP. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.4**. Pantallazos finalización segundo RAP. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.5.** Pantallazos inicio y finalización tercer RAP. **1.6.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.7.** Pantallazos inicio y finalización tercer RAP. **1.8**. Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.9**. Pantallazos inicio y finalización tercer RAP. **1.10**. Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA**

		- Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 7. Verificación de evidencias disponibles. **8.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **9**. Verificación de evidencias disponibles. **10.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **11**. Verificación de evidencias disponibles. **12.** Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo **5**. Verificación de evidencias disponibles. **6.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 7. Verificación de evidencias disponibles. **8.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:**	**Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.11.** Pantallazos inicio y finalización tercer RAP. **1.12.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.13.** Pantallazos inicio y finalización cuarto RAP. **1.14.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.15.** Pantallazos inicio y finalización cuarto RAP. **1.16**. Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.17.** Pantallazos inicio y finalización cuarto RAP. **1.18.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.19.** Pantallazos inicio y finalización cuarto RAP. **1.20**. Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales.

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo **9**. Verificación de evidencias disponibles. **10.** Anuncio de bienvenida y apertura. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo **11**. Verificación de evidencias disponibles. **12.** Anuncio de bienvenida y apertura.	
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 a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de pago se aplicaron instrumentos de saberes previos: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 1. Verificación participación Foro Social. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 2. Verificación participación Foro Social. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 2** **APRENDIZAJES PREVIOS** **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre)

		➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 3. Verificación participación Foro Social. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 4. Verificación participación Foro Social. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de objeto de pago se ejecutó formación profesional integral en: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 3** **EJECUCIÓN FORMACIÓN** **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:**

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 1. Guía de aprendizaje No. 2 2. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 3. Guía de aprendizaje No. 2 4. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 5. Guía de aprendizaje No. 2 6. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 7. Guía de aprendizaje No. 2 8. Actividades y trabajos solicitados. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 9. Guía de aprendizaje No. 3 10. Actividades y trabajos solicitados.	Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.1.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.2.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.3.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.4.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.5.** Guía de aprendizaje 3. **3.6.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.7.** Guía de aprendizaje 3. **3.8.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.9.** Guía de aprendizaje 3.

		➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 11. Guía de aprendizaje No. 3 12. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. . 13. Guía de aprendizaje No. 3 14. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 15. Guía de aprendizaje No. 3 16. Actividades y trabajos solicitados. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 17. Guía de aprendizaje No. 4 18. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	**3.10.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.11.** Guía de aprendizaje 3. **3.12.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.13.** Guía de aprendizaje 4. **3.14.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.15.** Guía de aprendizaje 4. **3.16.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.17.** Guía de aprendizaje 4. **3.18.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.19.** Guía de aprendizaje 4. **3.20.** Evidencia de desarrollo y entrega de actividades de aprendices

		-Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 19. Guía de aprendizaje No. 4 20. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 21. Guía de aprendizaje No. 4 22. Actividades y trabajos solicitados. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 23. Guía de aprendizaje No. 4 24. Actividades y trabajos solicitados	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de objeto de pago se aplicaron estrategias en: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 19 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 1. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 2. Calificación y realimentación de trabajos. 3. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 4** ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre)

		4. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 5. Calificación y realimentación de trabajos. 6. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 7. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 8. Calificación y realimentación de trabajos. 9. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 10. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 11. Calificación y realimentación de trabajos. 12. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 13. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 14. Calificación y realimentación de trabajos. 15. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.1.** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.2.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.3** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.4.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.5** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.6.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.7** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.8.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021**

		- Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 16. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 17. Calificación y realimentación de trabajos. 18. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 19. . Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 20. Calificación y realimentación de trabajos. 21. Realización de sesiones en línea. 25. . ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 22. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 23. Calificación y realimentación de trabajos. 24. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 25. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 26. Calificación y realimentación de trabajos. 27. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.9.** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.10.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.11** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.12.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.13** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.14.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.15** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.16.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea.

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 28. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 29. Calificación y realimentación de trabajos. 30. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 31. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 32. Calificación y realimentación de trabajos. 33. Realización de sesiones en línea. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 34. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 35. Calificación y realimentación de trabajos. 36. Realización de sesiones en línea.	
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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Durante el mes de objeto de pago se emitió juicio valorativo en senasofiaplus de los resultados de aprendizaje obtenidos por los aprendices de: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 5** JUICIOS VALORATIVOS **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre)

	tecnológicas que la entidad defina.	**RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 1. Procedimiento de asociación según fecha de programación en senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 2. Procedimiento de asociación según fecha de programación en senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 3. Procedimiento de asociación según fecha de programación en senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 4. Procedimiento de asociación según fecha de programación en senasofiaplus. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre). **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **COMPETENCIA:**

		Ficha: 2426727 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 5. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. 6. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 7. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. 8. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus.	Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.1.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.2.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.3.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.4.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus.

		➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 9. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. 10. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 11. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. 12. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus.	
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: **a)** Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. **b)** Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje,	Durante el mes de objeto de pago se realiza seguimiento a: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 5. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 6** SEGUIMIENTO **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 18 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.1.** Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.2.** Seguimiento de desempeño de aprendices.

	para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **c).** Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	- Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 6. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 7. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 8. Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 9. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 10. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.3.** Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.4.** Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 19 al 25 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.5.** Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.6.** Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.7.** Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.8.** Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 11. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 12. Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 26 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426726** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 13. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 14. Seguimiento de desempeño de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo 15. Seguimiento de desempeño de aprendices.	**6.9.** PDF de reporte de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.10.** PDF de reporte de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.11.** PDF de reporte de actividades de aprendices. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.12.** PDF de reporte de actividades de aprendices.

		➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2426729** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 16. Seguimiento de desempeño de aprendices.	
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de objeto de pago se realiza: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** 1. Publicación de documento Reglas de comportamiento. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** 2. Publicación de documento Reglas de comportamiento. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** 3. Publicación de documento Reglas de comportamiento. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** 4. Publicación de documento Reglas de comportamiento.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 7** REGLAMENTO Y MANUAL **Fecha: 14 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre) ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** (Ya se relacionaron las evidencias en el informe anterior del mes de octubre)
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Durante el mes de objeto de pago se realiza motivación y permanencia de aprendices en el programa: **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 31 de octubre 2021** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** 1. Seguimiento y atención personalizada. 2. Respuesta a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** 3. Seguimiento y atención personalizada. 4. Respuesta a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** 5. Seguimiento y atención personalizada. 6. Respuesta a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** 7. Seguimiento y atención personalizada. 8. Respuesta a dudas e inquietudes.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 8** PERMANENCIA APRENDICES **FORMACIÓN VIRTUAL** **Fecha: 14 al 31 de octubre 2021** **FORMACIÓN VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426726** **8.1.** Respuestas a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426727** **8.2.** Respuestas a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426728** **8.3.** Respuestas a dudas e inquietudes. ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2426729** **8.4.** Respuestas a dudas e inquietudes.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes objeto de pago se realizan actividades complementarias a la ejecución del contrato: 1. Asistencia a las capacitaciones. 2. Elaboración informe contractual del mes objeto de pago. 3. Asistencia a citación del centro CEDEAGRO a entrega de documentos del mes objeto de pago. 4. Asistencia reunión Instructores.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 9** DEMÁS ACTIVIDADES **9.1**. Pantallazos y listado de asistencia a capacitaciones y talleres de fortalecimiento. **9.2**. Correo de citación a entrega de documentos. **9.3.** Informe contractual del mes objeto de contrato. 9.4. Pantallazo y listado de asistencia reunión instructores.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla de seguridad social No 7809000976 expedida por el operador SOI del mes de septiembre (mes anterior al mes objeto de pago). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en plataforma OneDrive carpeta octubre 2021 Lorena Arévalo.

Cordialmente,

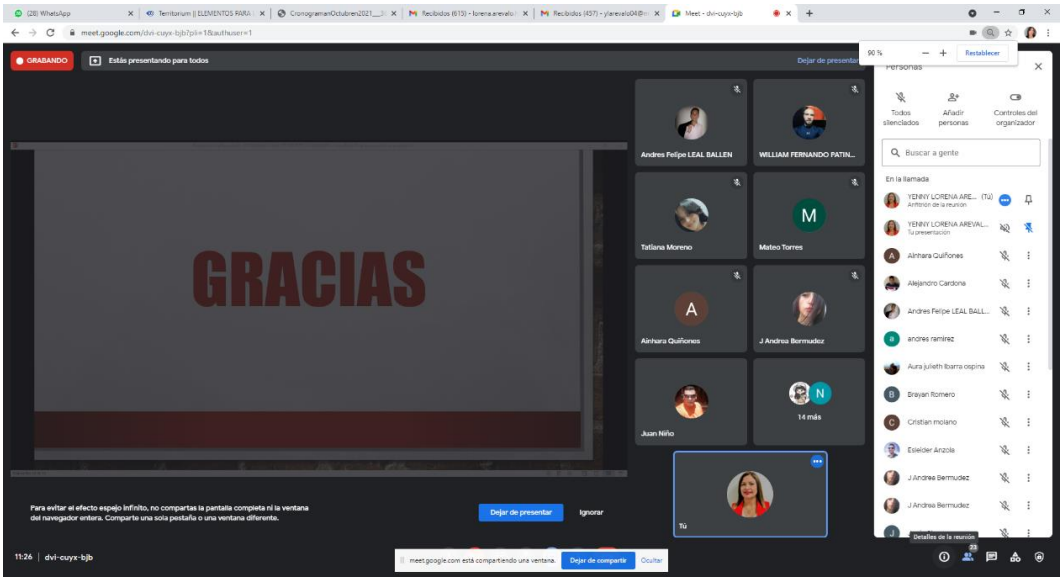
Firma
Yenny Lorena Arévalo Hernández
Contratista
C.C. No. 33.376.540 de Tunja

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
Supervisor Contrato No 2936502 del año 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

COMPLEMENTARIA VIRTAL
ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA FICHA: 2426726
Evidencia 1 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
14 octubre de 2021 9:00 A.M.



Evidencia 2 FINALIZACIÓN SEGUNDO RAP
18 octubre 2021

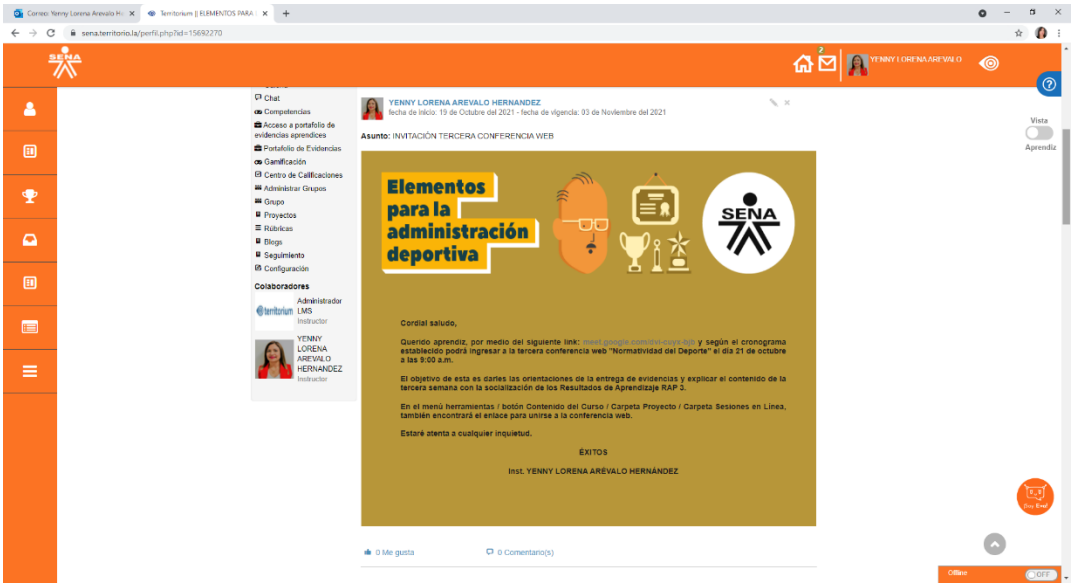


Evidencia 3 SALUDO DE INICIO TERCER RAP
19 octubre 2021

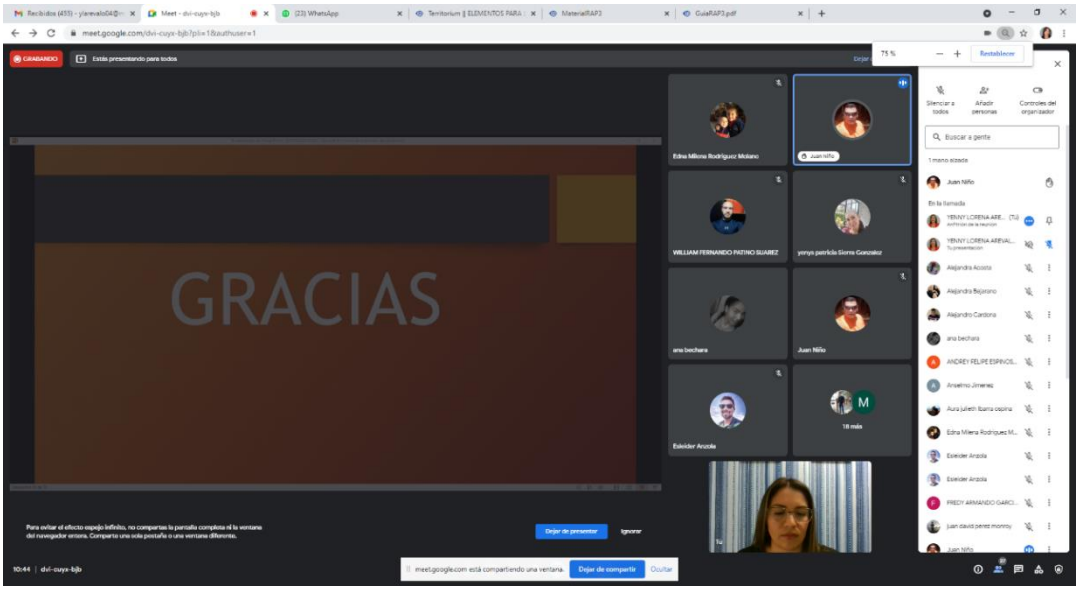


EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 4 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
19 octubre 2021



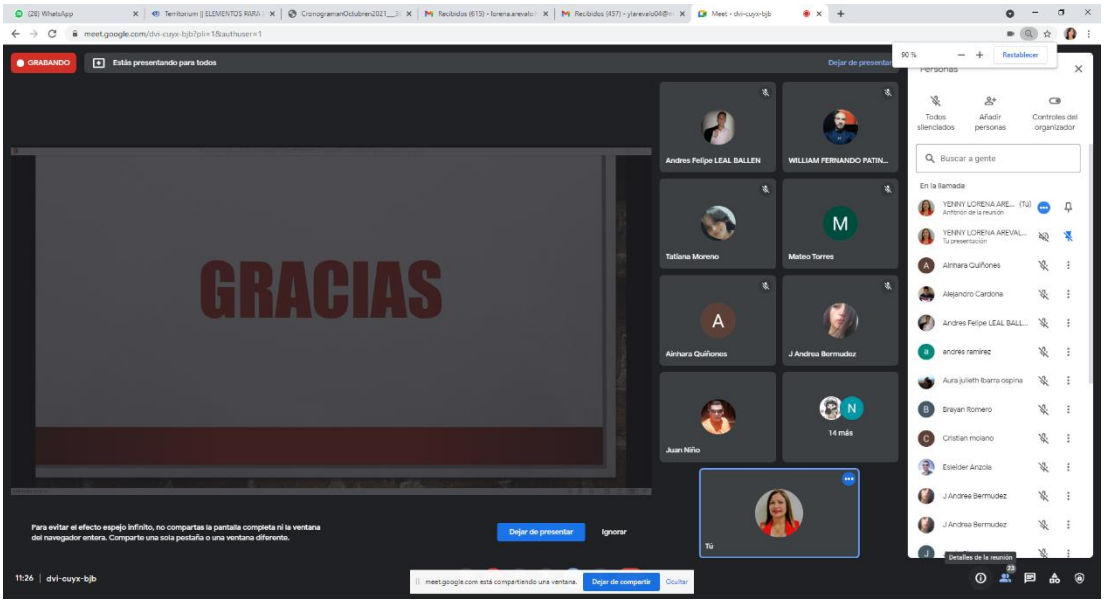
Evidencia 5 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
21 octubre 2021 9:00 A.M.



Evidencia 6 FINALIZACIÓN TERCER RAP
25 octubre 2021

EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

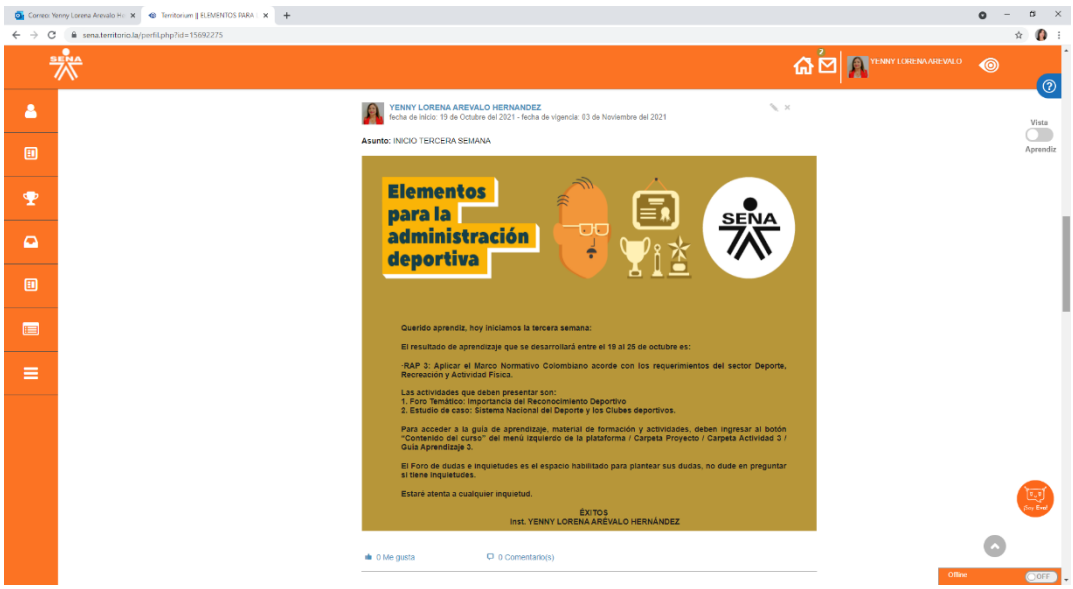
COMPLEMENTARIA VIRTUAL
ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA FICHA: 2426727
Evidencia 7 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
14 octubre de 2021 9:00 A.M.



Evidencia 8 FINALIZACIÓN SEGUNDO RAP
18 octubre 2021

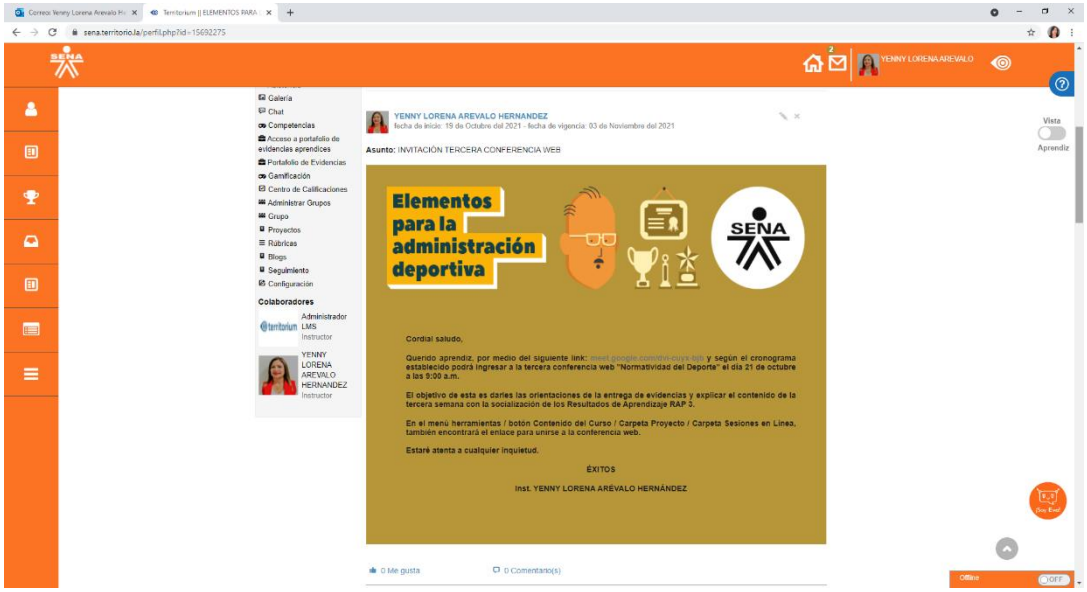


Evidencia 9 SALUDO DE INICIO TERCER RAP
19 octubre 2021

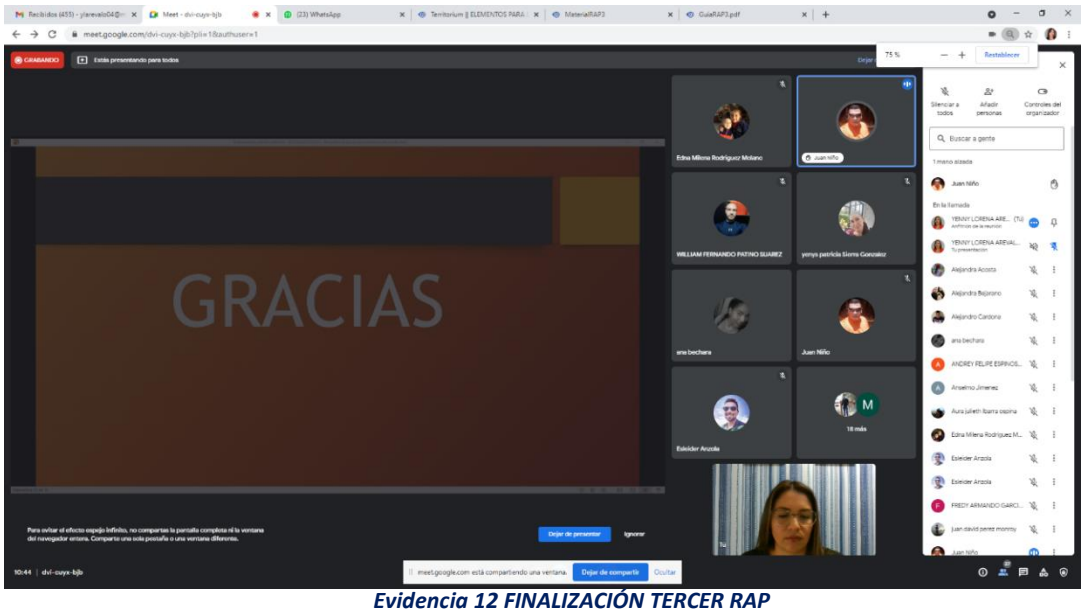


EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 10 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
19 octubre 2021



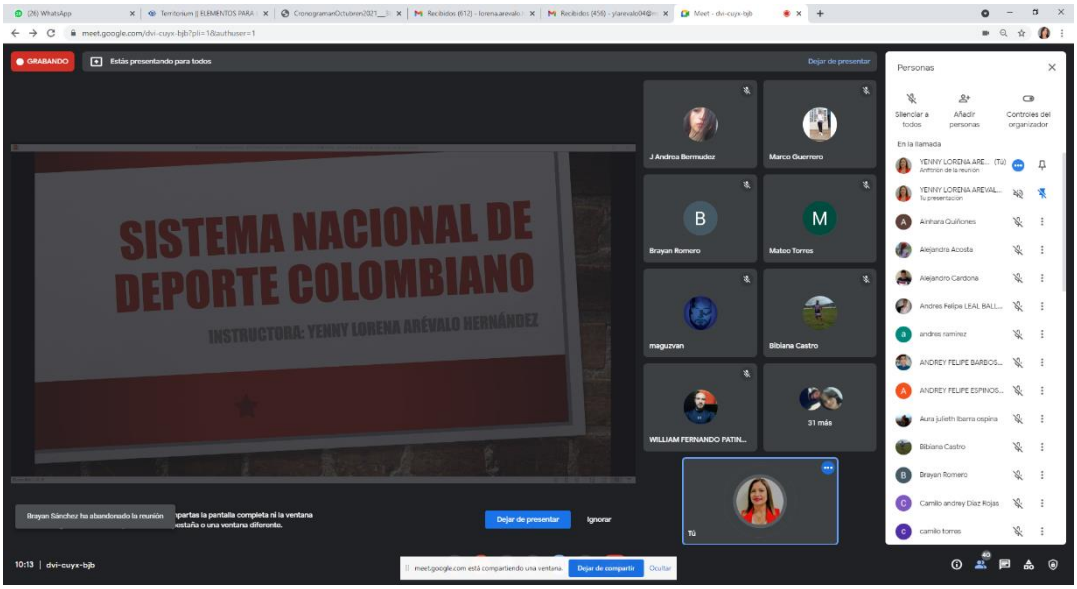
Evidencia 11 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
21 octubre 2021 9:00 A.M.



Evidencia 12 FINALIZACIÓN TERCER RAP
25 octubre 2021

EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

COMPLEMENTARIA VIRTAL
ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA FICHA: 2426728
Evidencia 13 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
14 octubre de 2021 9:00 A.M.



Evidencia 14 FINALIZACIÓN SEGUNDO RAP
18 octubre 2021

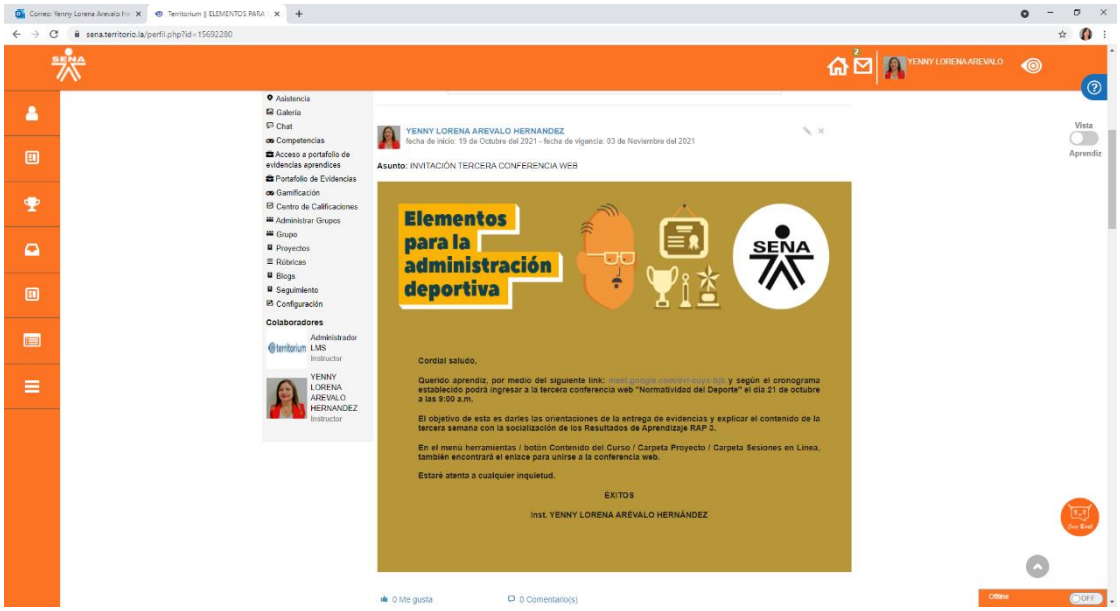


Evidencia 15 SALUDO DE INICIO TERCER RAP
19 octubre 2021

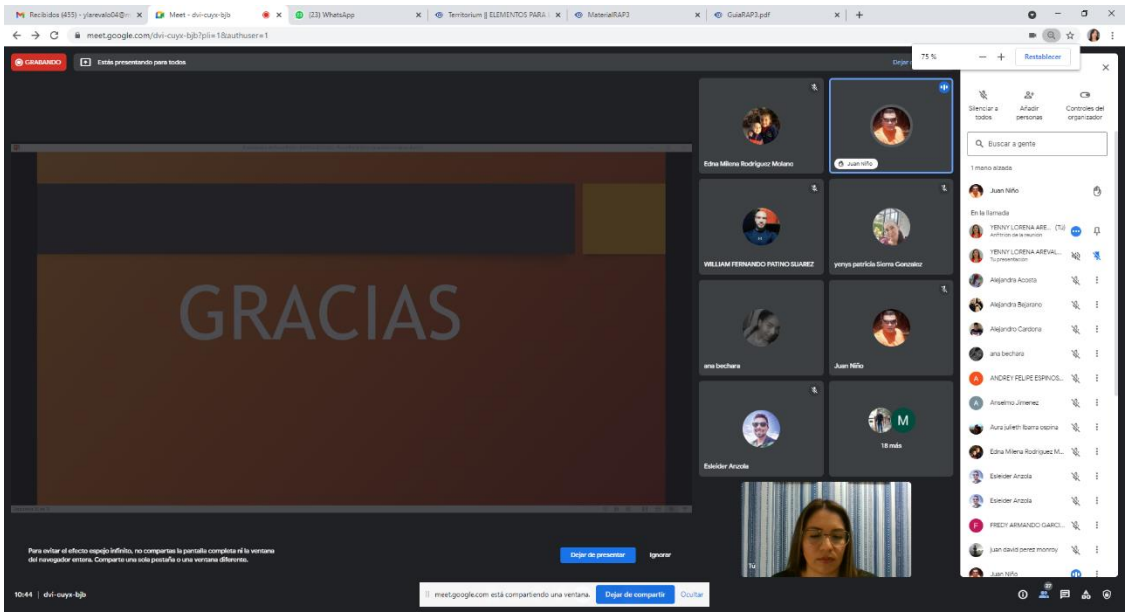


EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 16 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
19 octubre 2021



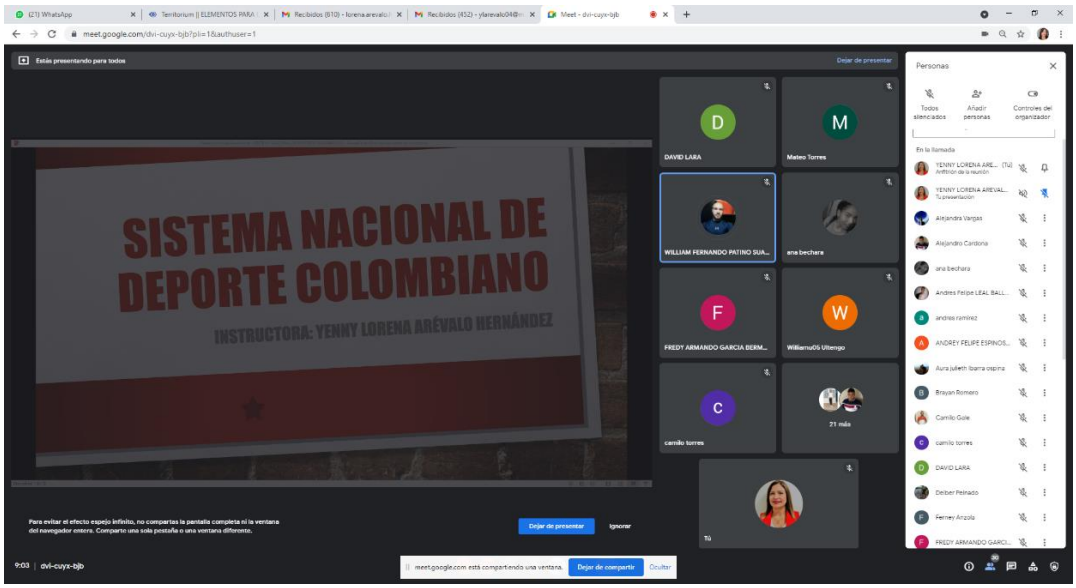
Evidencia 17 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
21 octubre 2021 9:00 A.M.



Evidencia 18 FINALIZACIÓN TERCER RAP
25 octubre 2021

EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

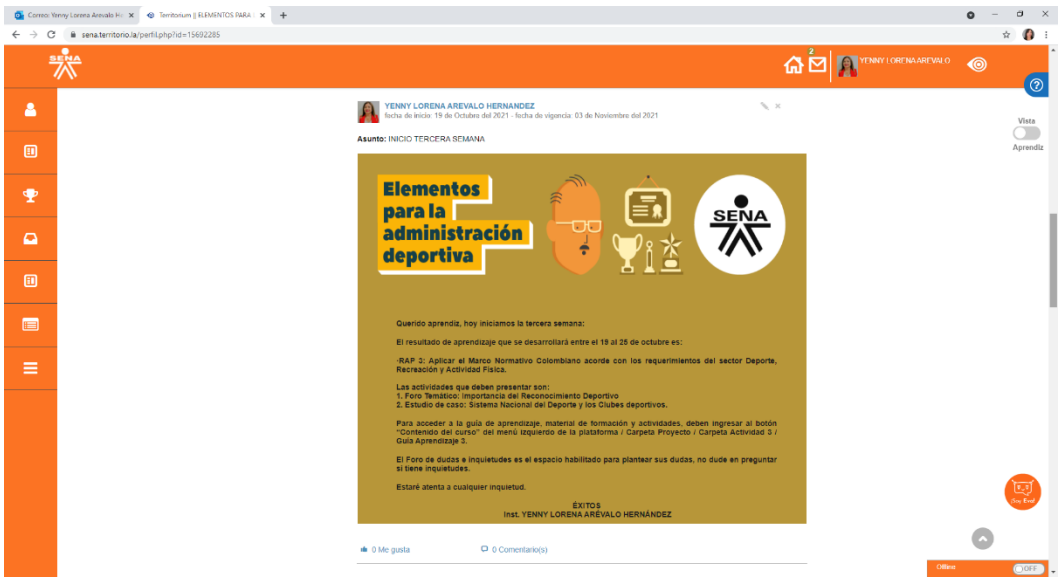
COMPLEMENTARIA VIRTAL
ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA FICHA: 2426729
Evidencia 19 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
14 octubre de 2021 9:00 A.M.



Evidencia 20 FINALIZACIÓN SEGUNDO RAP
18 octubre 2021



Evidencia 21 SALUDO DE INICIO TERCER RAP
19 octubre 2021

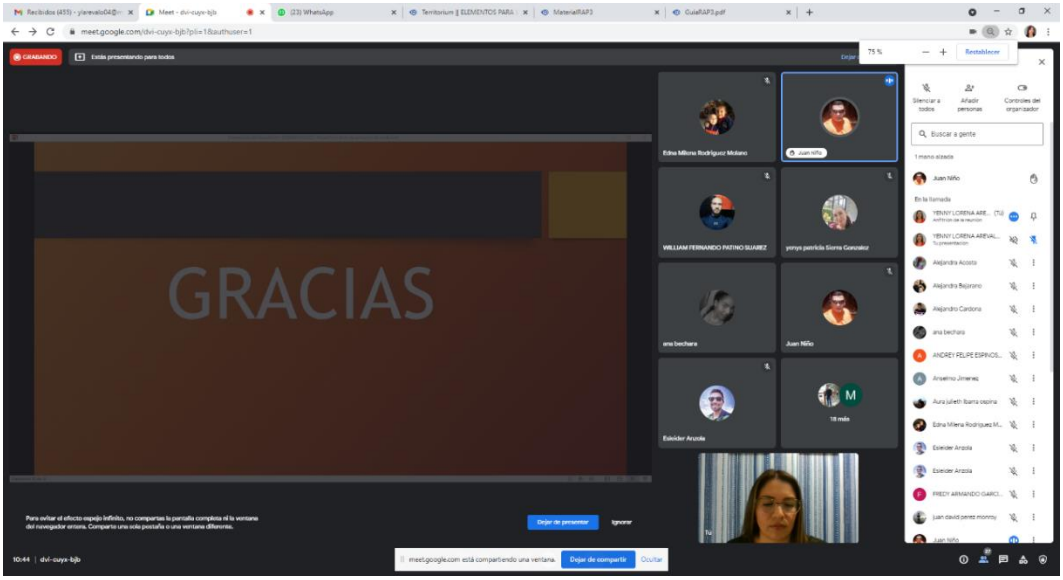


EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 22 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
19 octubre 2021



Evidencia 23 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
21 octubre 2021 9:00 A.M.



Evidencia 24 FINALIZACIÓN TERCER RAP
25 octubre 2021

EVIDENCIAS - OCTUBRE 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 25 CAPACITACIÓN MANEJO DOLOR DE CUELLO
14 OCTUBRE 2021 8:15 A.M.

