PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Junio 2022

Señor (a)
JORGE EDUARDO RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3354080
Cargo del supervisor Coordinador Academico Articulacion
Dependencia Articulaición con la media
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3354080 del año 2022

Wilmer Andrés Garzón Góngora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022402673 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de Treinta y Siete Millones Novecientos Setenta y Seis Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($37.976.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de febrero de 2022 por valor de Tres Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($3.864.250). b). Tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos M/cte. ($3.997.500) cada uno. b) Un (1) pago proporcional por el mes de junio de 2022, por valor de Dos Millones Doscientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Cincuenta Pesos M/cte. ($2.265.250). c) Un (1) pago proporcional por el mes de julio de 2022, por valor de Dos Millones seiscientos sesenta y cinco Mil Pesos M/cte. ($2.665.000). d) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos Pesos M/cte. ($3.997.500) cada uno. Y e) Un (1) pago proporcional por el mes de diciembre de 2022 por valor de Un Millón ciento noventa y nueve Mil Doscientos Cincuenta Pesos ($1.199.250).

Plazo: Nueve (9) meses dieciséis (16) días hasta el 9 de diciembre de 2022, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional integral presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con ciento sesenta (160) horas de formación mensual en programas de nivel tecnológico, laboral y complementaria, o las que le sean asignadas en su programación de acuerdo con las necesidades del Centro, ejecutando el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.	Se cumple con 104 horas de formación durante el mes de Mayo	Reporte de las 104 horas SofiapLus, Compartido en el drive con el supervisor del contrato en articulación con la media 2022 Link: horas SofiaPLus
2	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Formación integral articulada con la media, se establecen los temas para ser aplicados en la formación con base a la planeación pedagógica en las fichas del programa tecnio en ejecución de programas deportivos Fichas: 2469704 2469948 2481693 2481696	Se generan actas de reuniones, formato de planeación pedagógica, programa ejecución de programas deportivos, que se encuentra cargado en el drive. Se continua fase de análisis con las fichas asignadas y ofciales. Las actas reposan en las carpetas físicas que se encuentran la oficina de articulación con la media y su respectiva asistencia. Link: planeación pedagogíca Fichas asignadas - proceso
3	Reportar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro	Creación y reporte de las actividades en la plataforma SofiaPlus con las fichas asociadas Fichas: 2469704 2469948	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios , listados de aprendices asosiados a la ruta, autodiagnósticos en la plataforma sofiaPlus, soportado tambien e el drive. Link:

	de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	2481693 2481696	rutas de aprendizaje y juicios evaluativos
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación	Se valido las fichas de formación, verificando el listado generado por la instituciones educativas y el estado de los aprendices matriculados en la plataforma SofiaPLus. Instituciones educativas: IED Marco Fidel Suarez, IED Debora Arango Perez, IED Delia Zapata Olivella	Las matriculas de las fichas asignadas ya son oficiales, los documentos de soporte digital cargados en el drive compartido con el supervisor del contrato y con los coordinadores enlace de cada institución educativa, pantallazos de verificación de aprendices matriculados cargados en el drive, reporte de juicios de evaluación generado en la plataforma SofiaPLus. Link: novedades sofiaPLus aprendices
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria	Se mantiene comunicación mediante el correo SENA sobre las novedades que se presetan en las fichas asignadas en el programa técnico en ejecución de programas deportivos	Uso del correo wagarzon@sena.edu.co donde esta soportado las novedades de las fichas asignadas y pantallazo cargado en el drive evidenciando su seguimiento. Link: novedades correo SENA
6	Entregar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización	Se realizó la actividad con las fichas asignadas ya oficiales y con las fases de formación.	Se realizo carnetización de las fichas asignadas durante la fase de inducción ya finalizada. Fichas: 2481693 2481696 2469704

			2469948 Link: Fotos aprendices
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se da cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Bases de datos de los aprendices inscritos en Sena Sofia Plus y la información requerida para este proceso, con consentimiento de los aprendices, se genera listados de asistencia que reposan en la plataforma SofiaPlus.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran	Reuniones programadas con el coordinador de la articulación con la media Jorge Rivera y los coordinadores enlace de las instituciones educativas.	Se asiste a las reuniones dadas entre la articulación con la media y los coordiandores enlace de la instituciones educativas, soportado con actas de reunión y registro fotográfico cargados en el drive. - Reunión seguimiento coordinaciones IED Marco Fidel Suarez Hora: 9am 8/06 - Reunión seguimiento coordinaciones IED Delia Zapata Hora: 1pm 9/06 Link: reuniones
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación	Se finalizo la fase de inducción con las fichas asignadas en el programa técnico en ejecución de programas deportivos.	Se desarrolla y finaliza la fase de inducción en las fichas asignadas al programa técnico en ejecución de programas deportivos de manera virtual y presencial. Las actas de la fase reposan en las carpetas físicas que se

		Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948	encuentran en la oficina de articlacion con la media y con su respectiva asistencia. Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948 Link: Fichas actas y registro fotografico Evidencias fisicas aprendices territorium Fichas asignadas - proceso
10	Participar en procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación	Se da promoción y publicidad durante la fase de inducción ante los aprendices de las fichas asignadas de las correspondientes instituciones educativas. Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948	La descripción del contenido se evidencia en las actas de la fase reposan en las carpetas físicas que se encuentran en la oficina de articlacion con la media y con su respectiva asistencia. Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948 Link: Fichas actas y registro fotografico promoción y publicidad
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité	No se ha asigando la actividad	No se genera evidencias

	evaluador cuando se requiera.		
12	Rendir oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realizan los informes solicitados para impartir de manera eficaz la formación profesional en el programa técnico en ejecución de programas deportivos	Formatos de calidad de la plataforma compromiso dados para cada ficha y según parámetros, cargados y compartidos en el drive. Link: formatos
13	Realizar actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad	No se ha asigando la actividad	No se genera evidencias
14	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	Se hace uso de los formatos de la plataforma compromiso para la formación profesional integral	Listados de asistencia, acta compromiso del aprendiz, formatos de calidad, la información de los formatos estan cargados y compartidos en el drive. Link: Fichas actas y registro fotografico documentos aprendiz Portafolio instructor
15	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas, procesos pedagógicos nacionales e internacionales a	Se incia el proceso con los aprendices y se desarrollo la primera fase de	Se finaliza la fase de inducción en las fichas asignadas para el programa tencico en ejecución de programas deportivos de

	instructores y aprendices cuando participen y se requiera	inducción y la segunda fase de análisis en las respectivas instituciones educativas y fichas asignadas Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948	manera virtual y presencial, evidenciando archivos, videos, formatos sobre la estructura y formación SENA y lo que difiere con el centro de formación de actividad física y cultura. Las actas de la fase reposan en las carpetas físicas que se encuentran en la oficina de articlacion con la media y con su respectiva asistencia. Link: Fichas actas y registro fotografico Evidencias fisicas aprendices territorium Fichas asignadas - proceso
16	Participar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Aplicación de formatos correspondientes a la formación integral, con la matricula de las nuevas fichas.	Acompañamiento a la matricula de nuevas fichas, formato GFPI-M-001 Manual proyecto educativo institucional.GFPI-I-001 Instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos, cumpliendo con los indicadores y desarrollando en su totalidad con la fase inducción con las fichas asignadas y con información cargada en el drive. Fichas: 2481693 2481696 2469704 2469948 Link: documentos aprendiz Portafolio instructor

17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos	Uso adecuado de los ambientes otorgados por la institución educativa y así mismo su verificación.	Verificar los ambientes de formación antes, durante y después; teniendo en cuenta la vigencia y normativa actual sobre la contingencia debido al COVID 19 y los protocolos de bioseguridad otrogados por el gobierno. De igual manera se diligencia formato de ambiente cargado en el drive. Link: formatos ambiente registro fotografico
18	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago	No se ha asigando la actividad	No se genera evidencia
19	Capacitarse y formarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo con nivelA2	Certificación nivel A2	Certificado soportado en el área de contratación y en el presente informe anexado
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Se brinda la formación profesional integral con medios tecnológicos propios del instructor	Uso de computador portátil, internet, USB.
21	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Se realiza recolecicon de información de datos y documentos ante las instituciones educativas dando cabalidad al proceso contractual con las fichas asiganadas por el supervisro del programa artuculacion con	se realiza recolección de información de datos y documentos soportados de manera digital y física por cada ficha asignada en el programa técnico en ejecución de programas deportivos, información cargada en el drive. - Reunión seguimiento coordinaciones IED Marco Fidel Suarez Hora: 9am

		la media.	8/06 - Reunión seguimiento coordinaciones IED Delia Zapata Hora: 1pm 9/06 Link: formatos ambiente documentos aprendiz Portafolio instructor

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1045718406 de la planilla, operador planilla simple periodo mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_X_NO__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
Wilmer Andrés Garzón Góngora
Contratista
C.C. No. 1022402673 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Eduardo Rivera Robayo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3354080 de 2022
Cargo coordinador Articulación con la media

EVIDENCIAS

Obligación #1
Documento SofiaPlus horas de formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILMER ANDRES GARZON GONGORA

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

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 17/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2481693 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101103 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN DISCIPLINA Y MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2481696 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101103 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN DISCIPLINA Y MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469948 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101103 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN DISCIPLINA Y MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2469704 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101203 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN TÉCNICO- TÁCTICA SEGÚN MODALIDAD Y NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

25080101103 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN FÍSICA SEGÚN DISCIPLINA Y MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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: WILMER ANDRES GARZON GONGORA

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

Obligación #2
Procesos de aprendizaje





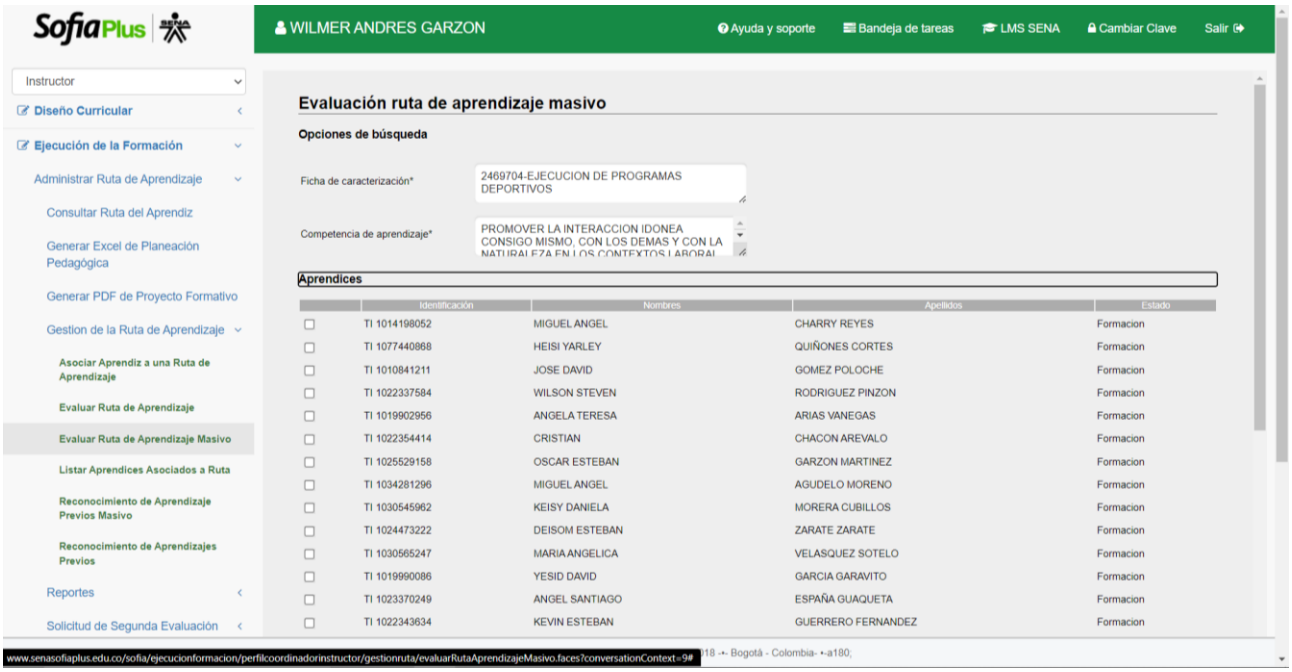




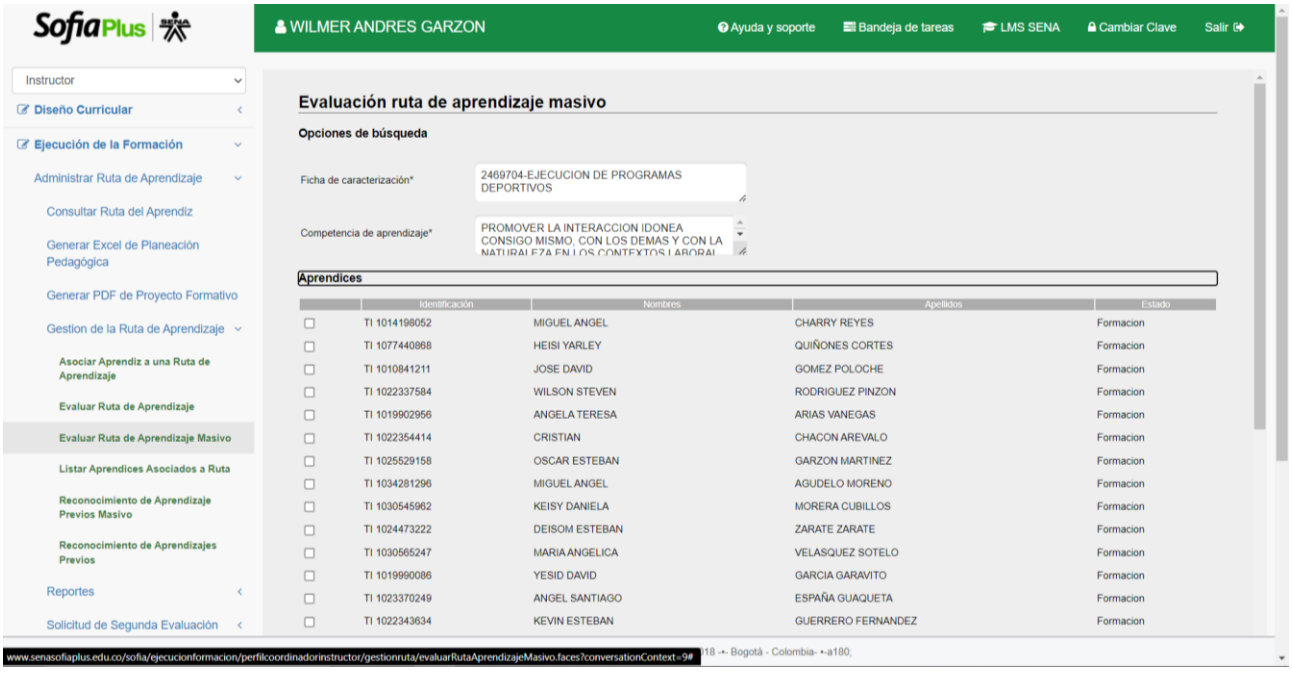


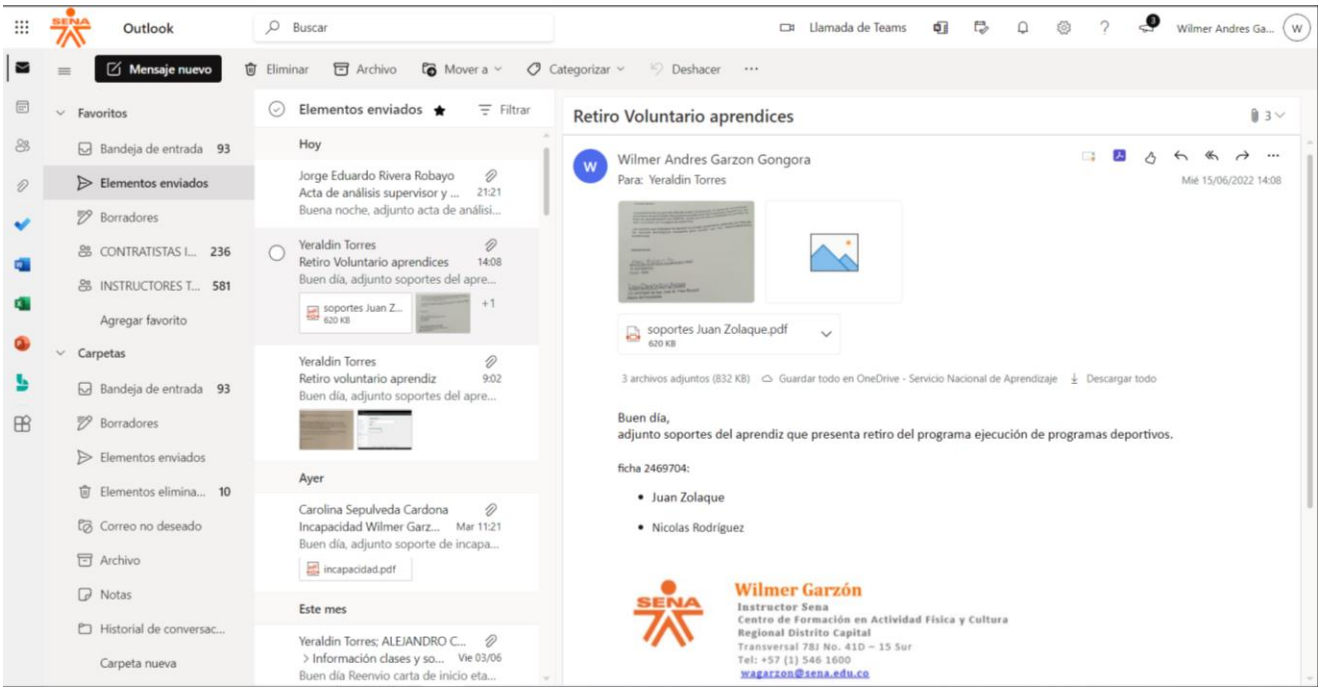


Obligacion #3
Reporte oportuno sofia plus

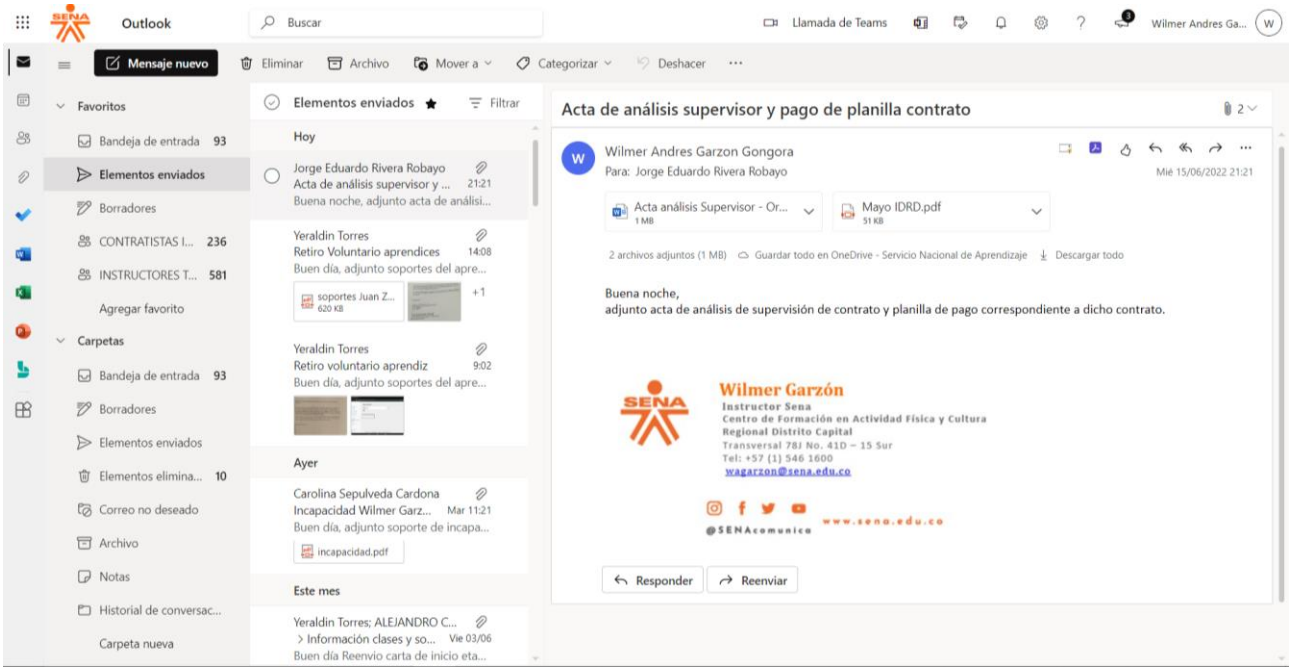


Obligacion #4
Matricula SofiaPlus fichas

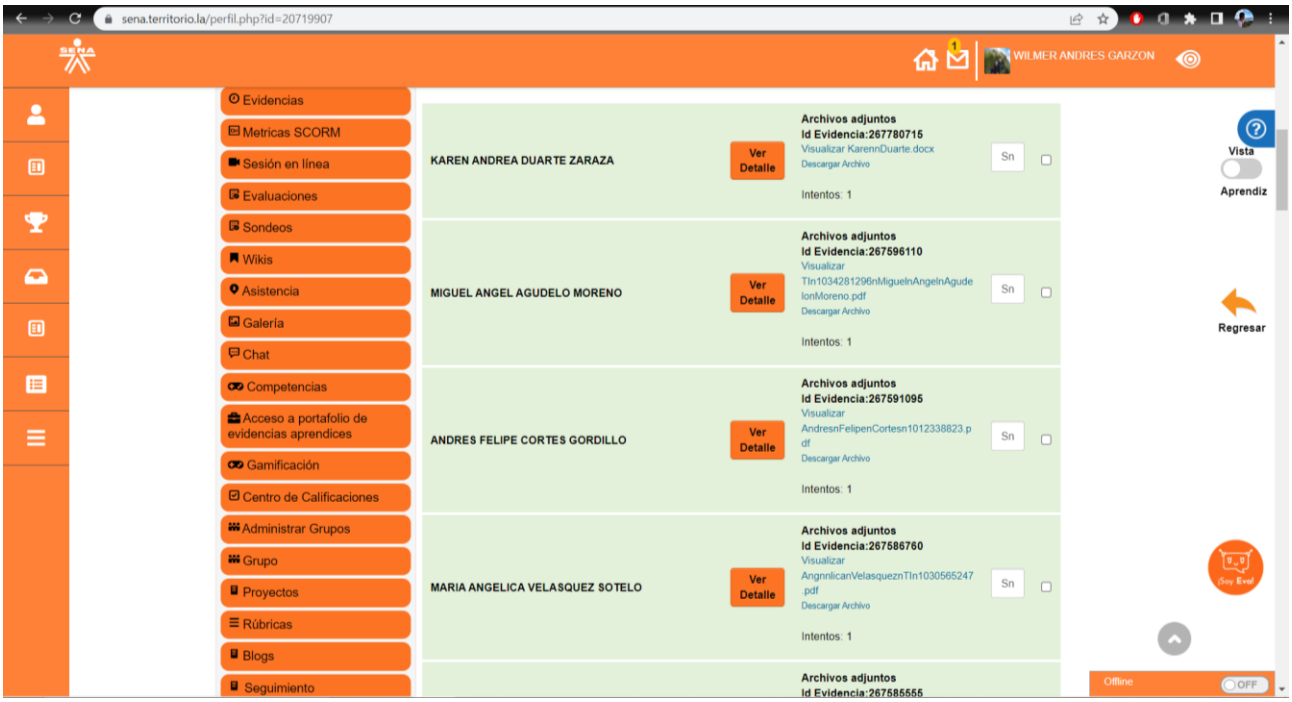




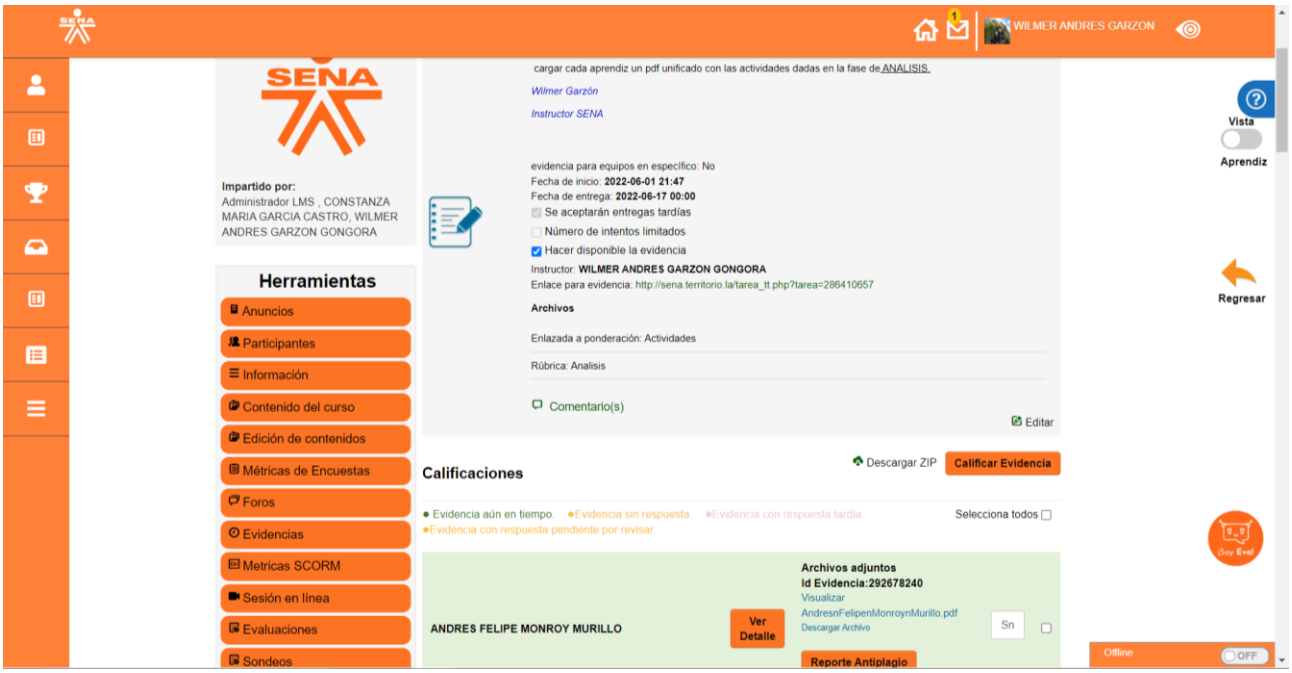
Obligación #5
Soporte correo SENA novedades



Obligación #9 y #15
Fase inducción finalizada



Fase análisis



Obligación #14
Soporte dilengiamiento de formatos



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Nerdei Stiven Alba Ayala

Con documento de identidad: (marcar con una X) Tarjeta de Identidad X | Cédula de Ciudadanía | Cédula de Extranjería | Otro | Cual | No. 1053606432

Matriculado en el programa de formación: Ejecución de Programas Deportivos

Ficha de Caracterización No. 2469948 | Del Centro de Formación: CFAFC

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Nerdei Stiven Alba Ayala | No. Documento de Identidad: 1053606432

FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) | Tipo y No. Documento de Identidad: 1055332128

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: DIA: 1 | MES: 02 | AÑO: 2022

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

Obligación #17
Formatos ambiente



PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

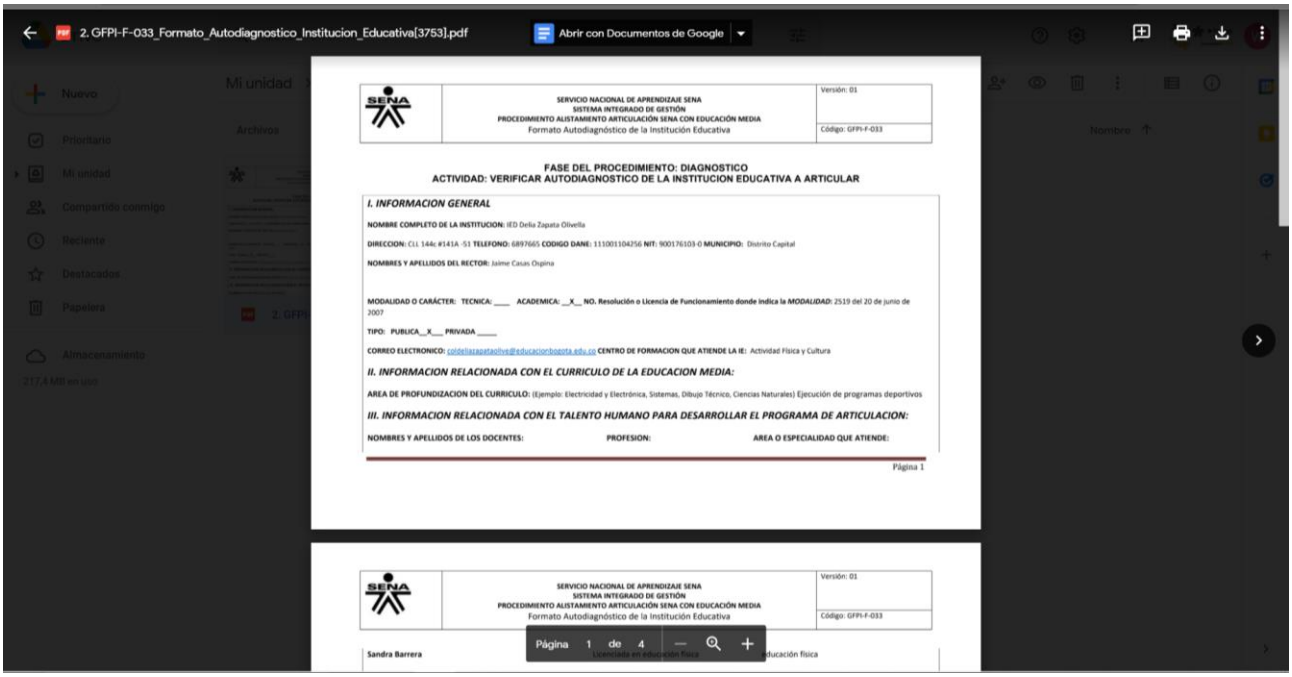
1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Bogotá	Centro de Formación:	C.F.A.F.C.
Programa de Formación:	Ejecución de programas deportivos	Código de Programa:	664210
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Barrio Bosa villa Clemencia – Cra 84ª # 57B-04 SUR	
	Denominación:	IED DEBORA ARANGO PEREZ	
	Tipo de Ambiente	Interno X	Externo

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	Cumple con todas las necesidades de formación.
Equipos, máquinas y mobiliario:	Cumple con todas las necesidades de formación.
Materiales de formación:	Cumple con todas las necesidades de formación.
Biblioteca y bibliografía:	Cumple con todas las necesidades de formación.



Obligación #19
Certificado nivel ingles A2

TECS
Test of English Communication Skills

SCORE REPORT FORM

ILTO
International Language Testing Organization

Test Administrator	Fundación Universitaria Los Libertadores	**Adm. ID**	8605079033
Test date	June 7, 2018 14:30	**Country**	

TEST TAKER INFORMATION



Full Name	Wilmer Andres Garzon Gongora
Id Number	1022402673
First Language	Spanish

Fraud Prevention Code

L035743

To verify this is a valid test, please enter the code in the fraud prevention code section in the website www.iltoexams.com

TEST RESULTS

	MODULE	SCORE
1	SPEAKING	11.80
2	LANGUAGE	38.00
3	READING	46.67
4	LISTENING	53.33

TOTAL PERCENTILE SCORE	37.45
CEFR LEVEL	A2

TECS PROFICIENCY STAGE	TECS SCORE	CEFR SCORE
0	0-12	- A1
1	13-31	A1
2	32-55	A2
3	56-74	B1
4	75-89	B2
5	90-100	C1

IMPORTANT INFORMATION

According to The Common European Framework of Reference for Languages your level corresponds to:
A2: *"Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need."*

The TECS – Test of English Communication Skills is a product of ILTO – International Language Testing Organization. All rights Reserved©

Obligación #8 y #21
Capacitaciones / reuniones





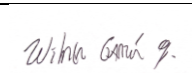
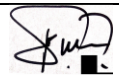
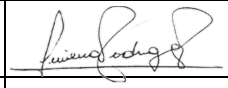


Soporte contrato IDRD

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 4 DEL DÍA___16_____ DEL MES DE____Junio_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Analizar entre el supervisor de contrato y el ordenador de gasto la ejecución de dos o más contratos por parte de los contratistas del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Wilmer Andrés Garzón Góngora	1022402673		X		CFAFC	wagarzon@sena.edu.co	3102646127	si	
	Jorge Eduardo Rivera Robayo	19351810	X			CFAFC	jerivera@sena.edu.co	3115811273	N/A	
	Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez	20979860	X			SENA CFAFC	njrodriguez@sena.edu.co	16552		

ACTA No. 4		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Análisis y cumplimiento de la Directiva Presidencial N.º 1 del 17 de enero de 2022		
CIUDAD Y FECHA: 16/06/22	**HORA INICIO: 10:00 AM**	**HORA FIN: 10:30 AM**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DE ACTIVIDAD FISICA Y CULTURA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar si el contratista WILMER ANDRES GARZON GONGORA tiene vigentes contratos por prestación de servicios con otras entidades.

2. Establecer si estos contratos afectan la ejecución del contrato que se encuentra en vigencia actualmente con el SENA, Centro de Formación en Actividad Física y Cultura**.**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Analizar entre el supervisor de contrato y el ordenador de gasto la ejecución de dos o mas contratos por parte de los contratistas del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura con otras entidades estatales.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Según la Directiva Presidencial N.º 1 del 17 de enero de 2022, es necesario que las entidades del estado analicen si un contratista tiene más de un contrato suscrito con una o varias entidades del estado en dos vías:

- Con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

- En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, las entidades harán seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión de riesgos en la toma de decisiones.

  Declaración bajo la gravedad de juramento.

  Nombre Contratista me permito declara ***bajo la gravedad de juramento*** *que durante el periodo objeto de cobro SI_X__ ha suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución:*

En atención a lo anterior, procedo como supervisor(a) de contrato a presentar el siguiente análisis:

1.	**Número de Contrato**	CTO-0025-2022
2.	**Entidad contratante**	Instituto Distrital de Recreación y Deporte
3.	**Objeto Contractual**	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, para realizar las sesiones de formación y entrenamiento en la disciplina deportiva asignada del programa deporte para la vida.
4.	**Obligaciones Contractuales**	1.Realizar la promoción fomento del programa Deporte para la Vida y sesiones de entrenamientos deportivos, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, horarios, intensidad y lugares según la necesidad del servicio y según los requerimientos establecidos por el IDRD a través del supervisor del contrato. 2.Planear y ejecutar las sesiones de clase según el plan pedagógico y los lineamientos administrativos establecidos por el IDRD en su ejecución en campo o virtual, y el acompañamiento y control de acorde de las características de los usuarios y el deporte asignado. 3.Llevar registro diario de los usuarios en la plataforma que se indique y garantizar la documentación requerida para la inscripción a la escuela (copia de documento de identidad consentimiento informado y eps entre otros). 4. Realizar campañas pedagógicas de promoción de la actividad física, hábitos de vida saludable y objetivos de desarrollo

		sostenible a los grupos asignados, así como sensibilizarlos frente a seguir las medidas de precaución, higiene y bioseguridad para minimizar los riesgos de contagio del COVID - 19. 5. Asistir a reuniones técnicas, pedagógicas, mesas de trabajo, programas de capacitación, talleres de inducción, reuniones de coordinación o seguimiento convocadas por las distintas áreas del IDRD. En caso de ser requerido el contratista deberá prestar sus servicios de apoyo en las Áreas o Subdirecciones de la Entidad que sean asignadas y establecidas por el supervisor de Contrato. 6. Apoyar la organización y realización de las actividades, eventos y festivales deportivos que se organicen en el marco del proyecto, de acuerdo con la programación establecida por el IDRD. 7.El contratista deberá Gestionar las herramientas digitales, tecnologías y/o ofimáticas necesarias para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato así mismo compartir por medio digital o los diferentes medios de difusión, “puede ser redes sociales” los eventos que realice la entidad. 8. Participar en reuniones o eventos nacionales o internacionales, que le sean asignados por el Supervisor del Contrato, para apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con la misión de la entidad y con su objeto contractual.

5.	**Plazo de Ejecución**	Once (11) meses o hasta el 17 de Diciembre de 2022
6.	**Honorarios Mensuales**	$2´599.000
7.	**Fecha inicio contrato**	18 de Enero de 2022
8.	**Fecha finalización contrato**	17 de Diciembre de 2022

Nota: En caso de haber suscrito más de un contrato, duplicar la tabla.

CONCLUSIONES

Análisis Supervisión y Ordenador de Gasto:

Una vez revisada la información aportada, se evidencia que el contratista es idóneo para ejecutar múltiples contratos con el estado, toda vez que el contrato suscrito con la entidad IDRD no interfiere con la ejecución del contrato suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA durante el periodo objeto de cobro ni genera conflicto de interés.

No obstante, la entidad se reserva el derecho de verificar y ejercer seguimiento sobre la ejecución del contrato, así como la población beneficiaria y el cumplimiento de las obligaciones contractuales al tenor de lo dispuesto en la circular Presidencial N.º 1 del 17 de enero de 2022.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la verificación de la ejecución de contratos con otras entidades estatales por parte del contratista Wilmer Andrés Garzón Góngora de acuerdo al reporte indicado por el mismo.	Supervisor de Contrato	Mensualmente

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-06-01, 01:42:23 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1045829029

Periodo Cotización: mayo de 2022 **Periodo Servicio:** mayo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8843999440

PAGADO 01/06/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WILMER ANDRES GARZON GONGORA		
Documento	CC1022402673	**Dirección**	DG 70D SUR #78 A - 17
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3102646127
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1022402673	WILMER ANDRES GARZON GONGORA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.039.600	$ 166.400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.039.600	$ 130.000	2,436	$ 1.039.600	$ 25.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 321.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.039.600	$ 1.039.600	$ 1.039.600	$ 0	$ 166.400	$ 130.000	$ 25.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 321.800	$ 0	$ 321.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!