**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 19 de Septiembre de 2022

Señor (a)
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3310972
Instructor G15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

**Asunto:** Informe Mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre del año 2022

**Referencia:** No .CO1.PCCNTR.3310972 del año 2022

**EDGAR CORREA SANCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13926234 de Malaga Santander , en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Deportes, 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 ($ *40866000*). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($*3.892.000*Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
.

**Plazo:** será por 10 meses y 15 dias
Fecha de Inicio: 1 de Febrero de 2022
Fecha de Terminación: 15 de Diciembre de 2022

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red Deportes y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.* |

## Obligaciones Especificas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. | **01 al 19 de Septiembre**<br>Realice las acciones de alistamiento de las actividades de aprendizaje a desarrollar y portafolio de la formación técnico en Ejecucion de programas deportivos ficha 2558494 del municipio de Guican de la sierra AA1 realizar plan de trabajo( Circuitos, Estaciones) de las sesiones fisicas de la actividad arbitral según requerimiento y protocolos establecidos<br>Competencia:<br>1 Ejecución de sesiones de ejercicio físico según programas de entrenamiento físico concertados.<br>Fase de Ejecuciòn.<br>AP2 Realizar plan de trabajo de acondicionamiento fisico arbitral y caracteriza los reglamentos tecnicos según modalidad deportiva<br>**20 al 30 de Septimbre**<br><br>Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | **01 al 19 de Septiembre**<br>Acta y asistencia a las jornadas de alistamiento.<br>Acta equipo desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio)<br>_Plan de trabajo equipo de desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio)<br>_Desarrollo curricular del programa “proyecto,planeación pedagógica, guias, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” ( portafolio)<br>_Acta de formulación y revison del proyecto formativo. (portafolio).<br><br>_Acta de viabilizacion proyecto formativo por parte de EPC. (portafolio).<br><br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 2. | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como:<br>a. Registro de proyecto formativo,<br>b.Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, | **01 al 19 de Septiembre**<br>Realice el envio y archivo de progración de las ficha: 2558494 a coordinación academica para aprobación de cambios, través del correo electrónico institucional<br><br>Se actualizo el portafolio del instructor en Drive.<br><br>Registro aplicado para el programa técnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva ficha | **01 al 19 de Septiembre**<br>_Programación instructor (portafolio).<br>_Programación de ficha (portafolio).<br>_Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio).<br><br>_Reporte sofia plus aprendices en formación. (portafolio)<br>_ Diagramar horario instructor –sofia plus (portafolio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | c.verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte de horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación,<br>d. Reportar las Inasistencias de aprendices en el aplicativo oportunamente. | 2558494 del municipio de guican (Boyacá)<br><br>**01 al 19 de Septiembre**<br>Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | _Reporte de Inasistencias de aprendizaje en sofia plus. (Revisa sergio )<br>_Listas de asistencia de los días reportados (portafolio). |
| 3. | Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | En el periodo Objeto de cobro no se realiza esta actividad. |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los programas del área temática objeto del contrato, según la modalidad, estrategias de<br><br>enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de | **01 al 19 de Septiembre**<br>Ejecutar la formación profesional integral en la Formación. Tecnico Juzgamiento y reglamentación deportiva ficha 2558494 del municipio de guican (Boyacá)<br><br>AA1 realizar plan de trabajo( Circuitos, Estaciones) de las sesiones fisicas de la actividad arbitral según requerimiento y protocolos establecidos **01 al 19 de Septiembre**<br><br>Actualizacion el portafolio físico y drive | **01 al 19 de Septiembre**<br>Anexo pantallazozs de:<br><br>Portafolio de evidencias instructor – aprendiz<br><u>Incluye:</u><br>_ Reporte juicios evaluativos.<br>_ Reportes en sofiaplus de horas instructor<br>_ Actas de seguimiento a la formación<br>_ Control de asistencia aprendices –formato de apoyo<br>_ Registro de novedades de la formación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. | Continuar según planeación pedagógica con la ficha 2558494 Tecnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva del municipio de guican (Boyacá)<br><br>AP2 Realizar plan de trabajo de acondicionamiento fisico arbitral y caracteriza los reglamentos tecnicos según modalidad deportiva AA1 realizar plan de trabajo( Circuitos, Estaciones) de las sesiones fisicas de la actividad arbitral según requerimiento y protocolos establecidos | **20 al 30 de Septiembre** Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 5. | Solicitar oportunamente, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |
| 6. | Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |
| 7. | Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar | **01 al 19 de Septiembre** según planeación pedagogica | **01 al 19 de Septiembre** Información que se encuentra en el portafolio del aprendiz y contiene : formato planeacion, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. | Evaluación realizada al proceso de i competencias de FPI a los aprendices ficha 2558494 Tecnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva del municipio de guican (Boyacá)<br><br>Boyacá)<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 concertación- parcial – final. (Portafolio).<br>_ Archivo de Bitácoras quincenales del aprendiz. (Portafolio).<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 8. | Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |
| 9. | Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. | **01 al 19 de Septiembre** Envio de planeación pedagógica al encargado de subir eventos en Sofiaplus en los tiempos estimados para su correcto reporte en los primeros 7 dias del mes de agosto<br>Entrega de portafolio y evidencias alimentando el Drive dispuesto a la actividad<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | **01 al 19 de Septiembre**<br><br>Registro y pantallazos de: Portafoio,bitacora Horas reportadas en el aplicativo Sofiaplus correspondiente al mes de julio<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 10. | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de | **01 al 19 de Septiembre** Esta acción se evidencia en las actas de seguimiento a la ficha 2558494 Tecnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva del municipio de guican (Boyacá)<br><br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá | **01 al 19 de Septiembre**<br>Actas de comité de evaluación y seguimiento.<br>Portafolio de evidencias.<br><br>Aplicativo Sofia Plus<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación al finalizar el contrato. | evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | |
| 11. | Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. | **01 al 19 de Septiembre** Durante el **Periodo contratado**, antes de iniciar Formación y antes de inicar una nueva AP<br><br>Realizar alistamiento de material Didáctico y de apoyo para el desarrollo del proceso formativio | Portafolio de evidencias instructor aprendiz en el drive.<br>Documento de sistematización de la formación.<br>Anexo de acta reunión de equipo de desarrollo curricular<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 12. | Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas. | **01 al 19 de Septiembre** Esta acción se evidencia en el acta de seguimiento a la formación Ficha 2558494 Tecnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva del municipio de guican (Boyacá) | Información que se encuentra en el portafolio del instructor escneada con sus respectivos seguimiento y evaluación<br>**20 al 30 de Septiembre** |
| 13. | Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales. | **01 al 19 de Septiembre**<br>Orientaciones sobre proceso de actualizaciones de equipos de laboratorio de deportes orientado por la líder de SENOVA utilización de equipos en el municipio de guican<br><br>**20 al 30 de Septiembre** Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | Portafolio de evidencias |
| 14. | Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. | **01 al 19 de Septiembre** Se realizo promoción de la oferta de formación en los municipios de la provincia de Garcia Rovira norte y Gutierrez con el animo de poder inscribir aprendices en los programas ofertados del centro CATA, Presencial en los municipios del norte de boyaca igualmente via telefónica correos electrónicos cuñas radiales por las emisoras de la región de Santander y boyacá. | **01 al 19 de Septiembre** Listas de asistencia a los puntos de atención<br><br>Actas de promoción que evidencie la aplicación de estrategias de promoción y concertación de grupo<br><br>Acta de organización de la oferta<br>**20 al 30 de Septiembre** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se procede con el acompañamiento en pruebas de selección, Recolección de documentos a formaciones asignadas, y complementarios. | Oferta presencial SENA CATA 2022<br>Anexo el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 15. | Colaborar con la gestión de 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. | **01 al 19 de Septiembre** Realizacion de llamadas telefónicas a las alcaldía del municipios de Soata s,cocuy guican de la sierra, el espino , Panqueba espino, (Boyaca) en la divulgación de programas Ofertados.<br>**20 al 30 de Septiembre** Se continuara ejecutando la obligación contractual y se reunirá evidencia para entrega de los procedimientos antes mencionados | **01 al 19 de Septiembre**<br>Formato creación de ficha firmado.<br>Listado de matriculados.<br>(portafolio de evidencias de la formacioin complementaria).<br>Desarrollo curricular de la formación complementaria.<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Anexare el pantallazo donde Evidencie de esta obligación. |
| 16. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en Página 4 de 7 GTH-F-077 V.13 proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | 14 **de Septiembre**<br>Reunión de red con acompañamiento de pedagogía | 14 **de Septiembre**<br>Anexar el pantallazo donde Evidencie de esta obligación.<br>Fotografía lista de asistencia |
| 17. | 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 | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el área temática objeto del contrato. | | |
| 18. | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |
| 19. | Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |
| 20. | Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo. | 14 **de Septiembre**<br><br>Se aplico el Proceso requerido donde se realizaron jornadas con el equipo de pedagogía y red de deportes en reunión virtuales.<br>Dispuesto a atender las indicaciones del Centro de Formacion y del supervisor de contrato | 14 **de Septiembre**<br><br>Anexo pantallao participación en reunión presencial sena cata |
| 21. | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | **01 al 30 de Septiembre**<br>Cumplimiento a los lineamientos establecidos por el SIG y el SST. Siempre en actividades formativas, reuniones SENA y cuidado personal<br><br>Dispuesto a atender las indicaciones del Centro de Formacion y del supervisor de contrato | **01 al 30 de Septiembre**<br><br>Seguir protocolos de acuerdos a los lineamientos SGSST y acciones tomadas para mitigar la prpagacion COVID -19<br>Seguir protocolos de acuerdos a los lineamientos SGSST y acciones tomadas para mitigar la prpagacion COVID -19 |
| 22. | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar | Cumplo con la Norma Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Procesos Formativos Con 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. | Certificada el 14 de noviembre de 2019<br><br>Vigencia: 14 de noviembre de 2022 | Se adjunta Certificado vigente a la Fecha |
| 23. | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. | **01 al 19 de Septiembre**<br>Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF”. Y demás anexos soliciatdos en la plataforma secoop ll | **01 al 19 de Septiembre**<br><br>Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro del presente contrato. |
| 24. | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. | No se presentan evidencias ya que en este mes no se ejecuto de esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. | | |
| 25. | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). | **01 de Septiembre**<br>Acredite mediante la planilla asopagos correspondiente al mes de Agosto, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral. | **01 de Septiembre**<br>Anexo Anexo pantallazo delpago de aportes al sistema de seguridadsocial integral (salud, pensión y riesgos laborales).. |
| 26. | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | **01 al 19 de Septiembre**<br><br>Cumplimiento a los lineamientos establecidos por el SIG y el SST. | **01 al 19 de Septiembre**<br>Seguir protocolos de acuerdos a los loneamostos SGSST Según COVID -19<br>**20 al 30 de Septiembre**<br>Seguir protocolos de acuerdos a los lineamientos SGSST y acciones tomadas para mitigar la prpagacion COVID -19 |

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 los desplazamientos realizados, Planilla paga 8620399226 Operador Asopagos, mes de Agosto_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____NO_X__ 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 (18) folios

Cordialmente,

Edgar Correa Sánchez

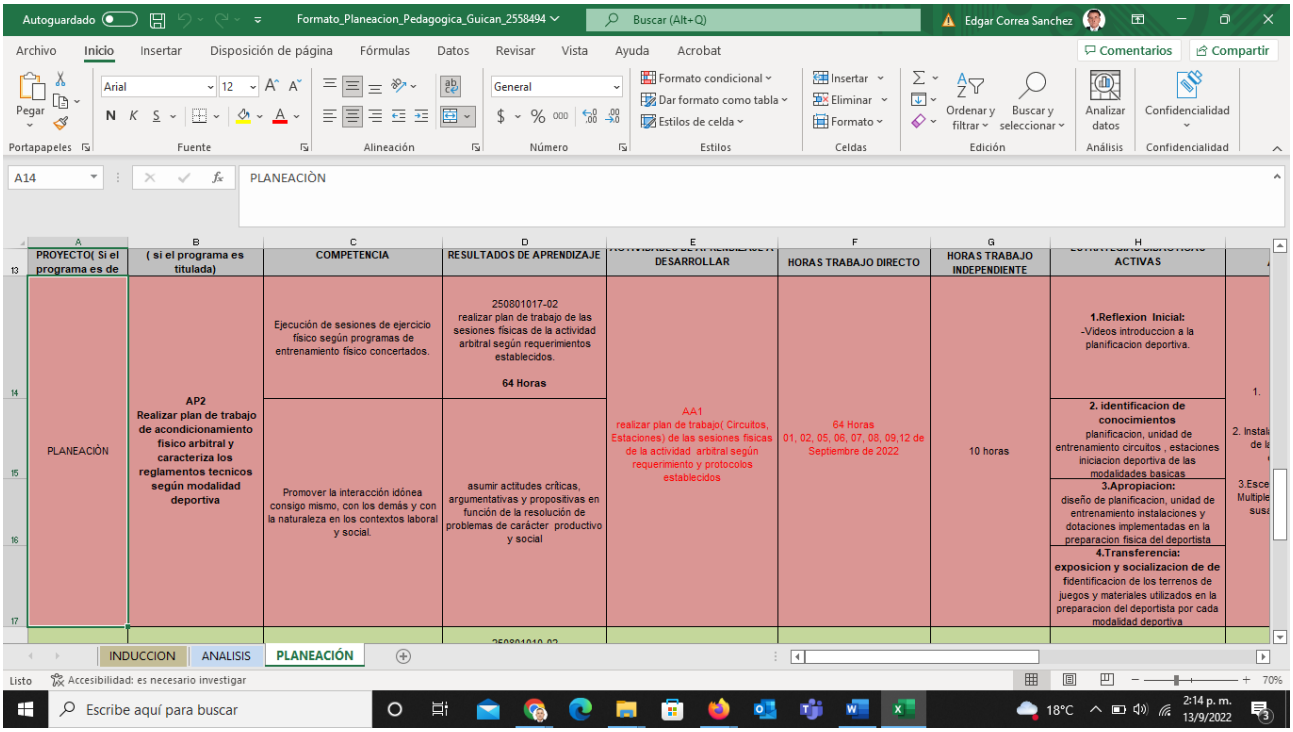
**EDGAR CORREA SÁNCHEZ**
Contratista
C.C. No. 13926234

Recibí a satisfacción:

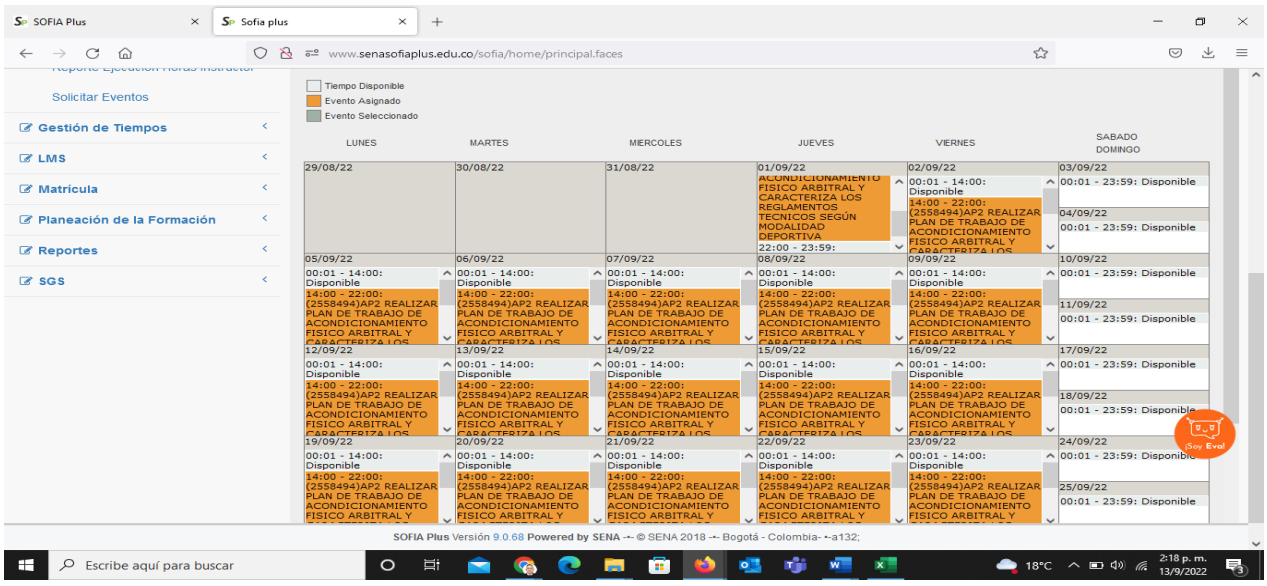
_____
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.3310972 de 2022

## EVIDENCIAS DEL 01 AL 19 DE SEPTIEMBRE

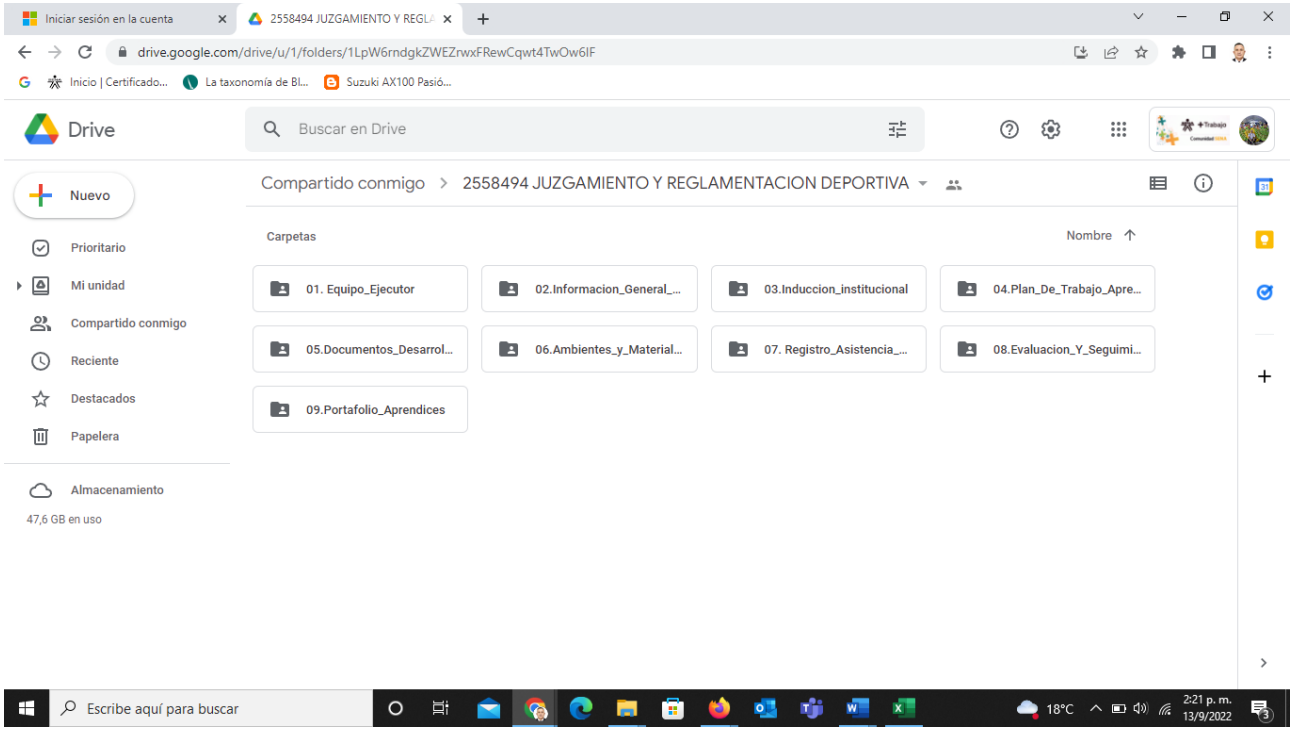
**Obligación 1.** Anexo pantallazo del planeacion del instructor.



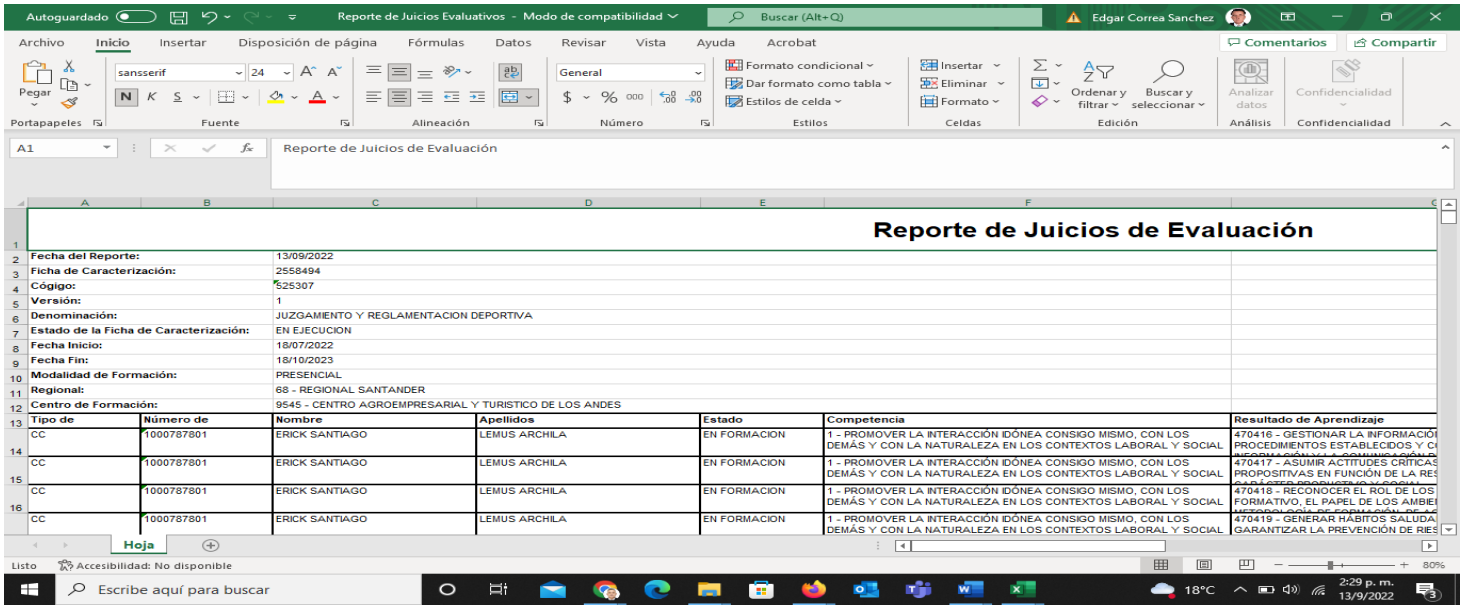

**Obligación 2.** Anexo pantallazo Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus.



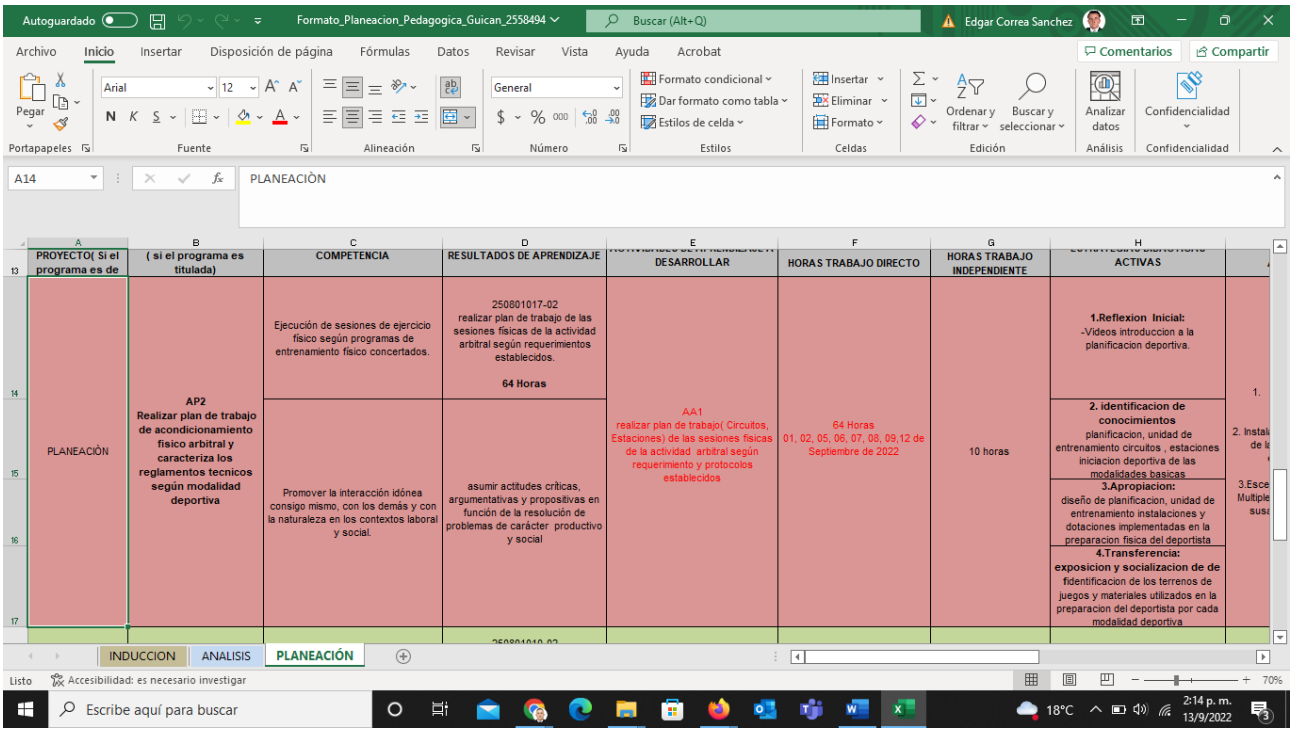
**Obligación 4.** Anexo pantallazo diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo.




**Obligación 07** Juicios evaluativos de cada aprendiz

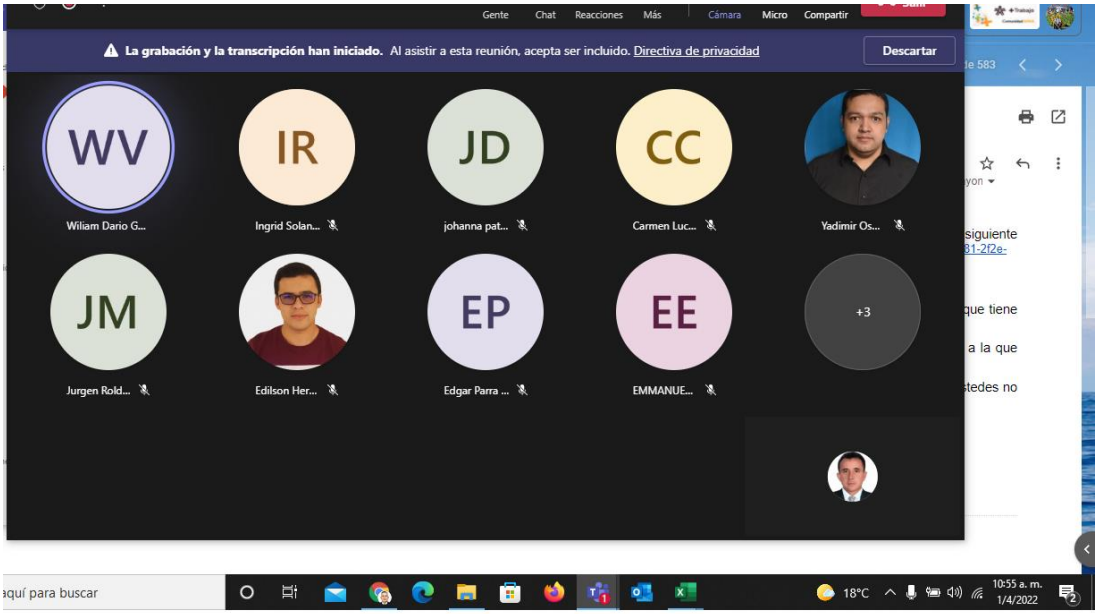


**Obligación 09** planeación pedagógica del programa



| PROYECTO( Si el programa es de | ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | DESARROLLAR | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | ACTIVAS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANEACIÒN | AP2 Realizar plan de trabajo de acondicionamiento fisico arbitral y caracteriza los reglamentos tecnicos según modalidad deportiva | Ejecución de sesiones de ejercicio físico según programas de entrenamiento físico concertados. | 250801017-02 realizar plan de trabajo de las sesiones físicas de la actividad arbitral según requerimientos establecidos. 64 Horas | A.A1 realizar plan de trabajo( Circuitos, Estaciones) de las sesiones físicas de la actividad arbitral según requerimiento y protocolos establecidos | 64 Horas 01, 02, 05, 06, 07, 08, 09,12 de Septiembre de 2022 | 10 horas | 1.Reflexion Inicial: -Videos introduccion a la planificacion deportiva. | 1. |
| | | Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. | asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social | | | | 2. identificacion de conocimientos planificacion, unidad de entrenamiento circuitos , estaciones iniciacion deportiva de las modalidades basicas 3.Apropiacion: diseño de planificacion, unidad de entrenamiento instalaciones y dotaciones implementadas en la preparacion fisica del deportista 4.Transferencia: exposicion y socializacion de de fidentificacion de los terrenos de juegos y materiales utilizados en la preparacion del deportista por cada modalidad deportiva | 2. Instal de l 3.Esce Multiple sus |

**Obligación 10.**Indices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo




**Obligación** 13 estrategias institucionales tales como SENNOVA



**Obligación 14** Realizar actividades de promoción de la oferta





**Obligación 21** Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo







**Obligación 22.** Certificado de la norma de competencia vigente

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**EDGAR CORREA SANCHEZ**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 13926234
Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**

*Código: 240201056 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BUCARAMANGA. A los catorce (14) días del mes de Noviembre de dos mil diecinueve (2019)*

Firmado Digitalmente por

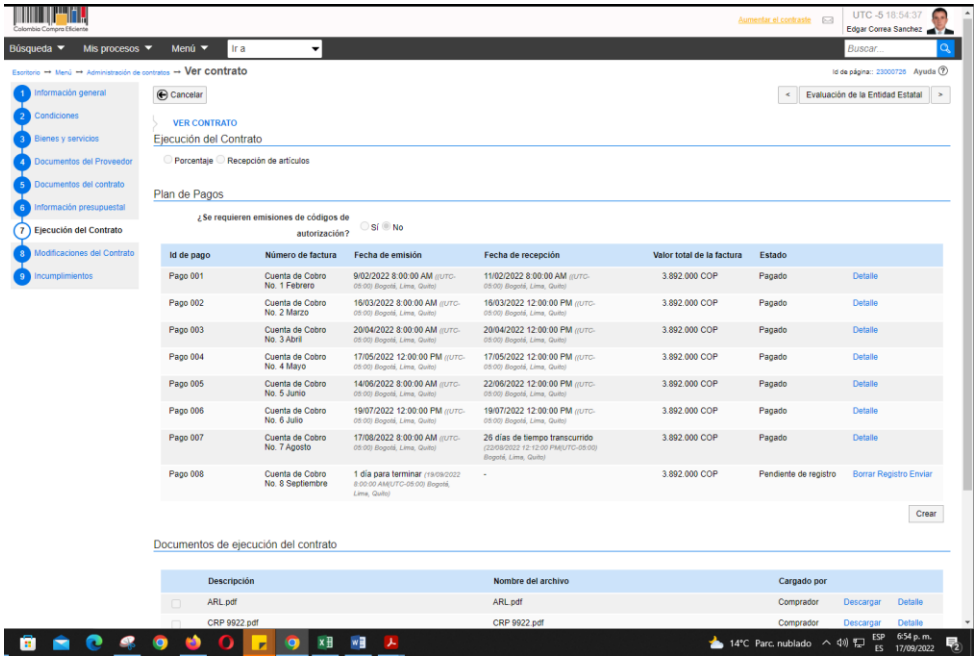
746622 - 14/11/2019
No Y FECHA REGISTRO

CELIA PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (E) CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

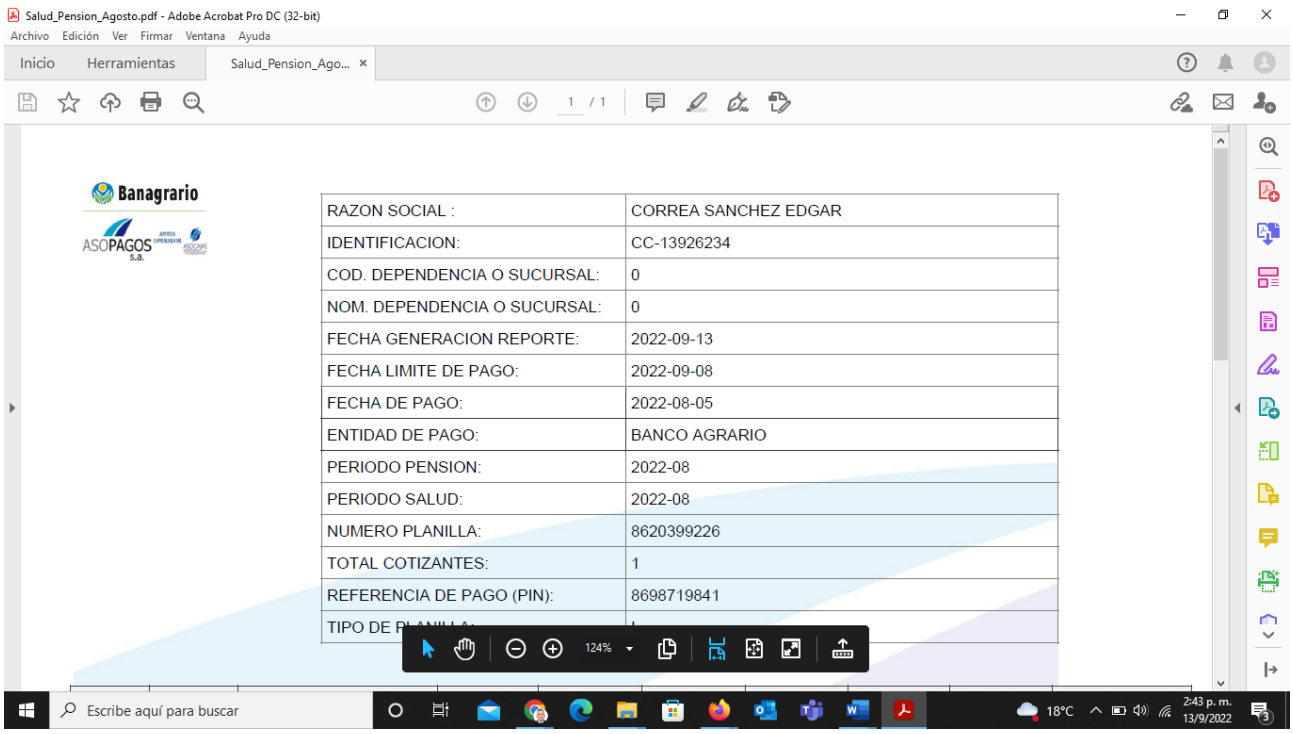
Vigencia:
hasta el 14 de Noviembre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9309002402010560CC13926234C.

**Obligación 23.** cargue de los archivos de gestión financiera ygestión contractual en la plataforma SECOP II del mes de Agosto de 2022.



**Obligación 25.** Aportes al sistema de seguridad socialintegral (salud, pensión y riesgos laborales).



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDGAR CORREA SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**FECHA INICIAL:** 01/09/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2558494 - JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACION DEPORTIVA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO FÍSICO PERSONALIZADOS SEGÚN ESTRATIFICACIÓN DE RIESGO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

250801017-02 REALIZAR PLAN DE TRABAJO DE LAS SESIONES FÍSICAS DE LA ACTIVIDAD ARBITRAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL Y TECNICO DEL JUZGAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA DISCIPLINA O MODALIDAD Y |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

250801010-02 DESCRIBIR LOS ASPECTOS GENERALES QUE CARACTERIZAN LOS REGLAMENTOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

| | |
|---|---|
| • 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: | 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 |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 161,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 161,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** EDGAR CORREA SANCHEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

Málaga, 19 de Septiembre de 2022

Señor (a)
**EDGAR BONILLA SUAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3310972
Instructor G15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

**Asunto:** Informe evidencias de ejecución contractual Mes Septiembre del año 202

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR.3310972 del año 2022

**EDGAR CORREA SANCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 13926234 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Deportes, 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 ($ *40866000*). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($*3.892.000*Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.
.

**Plazo:** será por 10 meses y 15 días
Fecha de Inicio: 1 de febrero de 2022
Fecha de Terminación: 15 de diciembre de 2022

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red Deportes y demás de su competencia, Programa recurso regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.* |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| FICHA: 2558494 | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico: Juzgamiento y Reglamentación deportiva | FECHA INICIO FICHA: 28 de Julio 2022 | FECHA FIN FICHA: 29 de Julio 2023 |
|---|---|---|---|
| NOMBRE INSTRUCTOR: Edgar correa Sánchez | | NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 30 | |






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| **01 -AL 02 de septiembre 2022** | **Planeación**<br><br>Se continua la formación presencial en elcentro de formación CATA en el municipio de Güicán (Boyacá) en la fase de Planeación<br><br>**AP2 AA1**<br><br>Realizar plan de trabajo de acondicionamiento físico arbitral y caracteriza los reglamentos técnicos según modalidad deportiva | número de aprendices que asisten a formación 20<br><br>Aprendices que no han asistido a formación e realizado acercamientos con ellos por medios tecnológicos: email, WhatsApp, telefónicamente para dialogar y llegar a un acuerdo de nivelación de la fase programa de formación. | Asistencia semana del 22 al 26 de agosto 2022<br><br><br><br><br><br>Asistencia semana del 01 al 02 de septiembre 2022 |



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA APRENDICES | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| **05 -AL 09 de septiembre 2022** | **Planeación**<br><br>Se continua la formación presencial en elcentro de formación CATA en el municipio de Güicán (Boyacá) en la fase de Planeación<br><br>**AP2 AA1**<br><br>Realizar plan de trabajo de acondicionamiento físico arbitral y caracteriza los reglamentos técnicos según modalidad deportiva | número de aprendices que asisten a formación 20<br><br>Aprendices que no han asistido a formación e realizado acercamientos con ellos por medios tecnológicos: email, WhatsApp, telefónicamente para dialogar y llegar a un acuerdo de nivelación de la fase programa de formación. |     Asistencia semana del 05 al 09 de septiembre 2022 |



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| FECHA | ACTIVIDAD REALIZADA | ASISTENCIA APRENDICES | SOPORTE EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| **12 -AL 19 de septiembre 2022** | **Planeación**<br><br>Se continua la formación presencial en elcentro de formación CATA en el municipio de Güicán (Boyacá) en la fase de Planeación<br><br>**AP2 AA2**<br><br>Realizar plan de trabajo de acondicionamiento físico arbitral y caracteriza los reglamentos técnicos según modalidad deportiva | número de aprendices que asisten a formación 20<br><br>Aprendices que no han asistido a formación e realizado acercamientos con ellos por medios tecnológicos: email, WhatsApp, telefónicamente para dialogar y llegar a un acuerdo de nivelación de la fase programa de formación. |     Asistencia semana del 12 al 19 de septiembre 2022 |

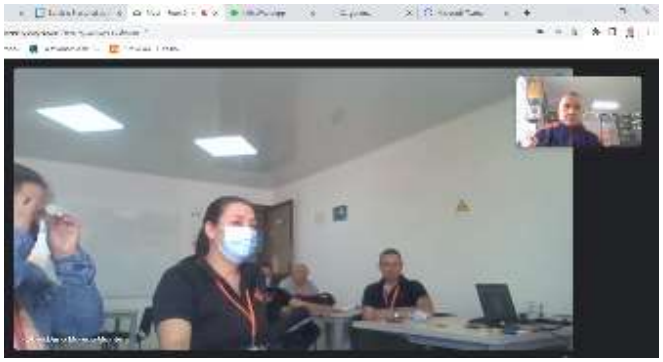


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14 -AL 14 de septiembre 2022** | **ACTIVIDAD REALIZADA**<br><br>La reunión permitió evaluar las Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades, para est ablecer estrategias eficientes en la actividad deportivas. De las formaciones del centro Cata Semana mundial de la actividad física | **ASISTENCIA**<br><br>Instructores Sena Cata y de la red de deportes, bienestar del aprendiz | **SOPORTE EVIDENCIAS**<br><br><br><br><br>Asistencia Reunión De Red 14 de septiembre 2022 |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **20 -AL 30 de septiembre 2022** | **ACTIVIDAD PARA REALIZAR**<br><br>**Planeación**<br><br>Se continua la formación presencial en elcentro de formación CATA en el municipio de Güicán (Boyacá) en la fase de Planeación<br><br>**AP2 AA2**<br><br>Realizar plan de trabajo de acondicionamiento físico arbitral y caracteriza los reglamentos técnicos según modalidad deportiva | **ASISTENCIA APRENDICES**<br><br>número de aprendices que asisten a formación 20<br><br>Aprendices que no han asistido a formación e realizado acercamientos con ellos por medios tecnológicos: email, WhatsApp, telefónicamente para dialogar y llegar a un acuerdo de nivelación de la fase programa de formación. | **SOPORTE EVIDENCIAS**<br><br>Actividades para desarrollar en el Técnico en Juzgamiento y reglamentación deportiva Municipio de Güicán de la sierra (Boyacá) Ficha: 2558494<br><br>• AP2 Realizar plan de trabajo de acondicionamiento físico arbitral y caracteriza los reglamentos técnicos según modalidad deportiva<br><br>• AA2 Identificar estructuras funcionales del cuerpo humano y Determinar protocolos de juzgamiento, reglamentación deportiva, según disciplina norma vigente y características de la competencia. |



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES**

**BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA**

Cordialmente

Firma
EDGAR CORREA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 13926234
Recibí a satisfacción:

Firma

EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3310972
Instructor G15
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander