PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de Agosto de 2023

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera.
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.5173099
Profesional G04
Coordinadora de Formación
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Agosto del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5173099 De 2023

Edgar Correa Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13'926.234 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 *VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS PESOS M/TCE ($ 21.645.900).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido*

.

Plazo: 162 Días es decir del 4 de julio hasta el 15 de diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación	1. Del 04 al 07 de Agosto de 2023 Se realizó la planeación y el alistamiento del Proyecto Formativo Ficha: 2774162 técnico en ejecución de programas deportivos. Total 32 Horas.	1.Enlace: Proyecto Formativo Código: 2785547 2.Enlace:

	asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	2. Del 08 al 12 de Agosto de 2023 Se realizo Diseño De Acciones De Formación complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Total 40 Horas. 3. Del 14 al 18 de Agosto de 2023 Se realizo Diseño De Acciones De Formación complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Total 40 Horas. 4. Del 25 al 29 de Agosto de 2023 Se realizó la planeación y el alistamiento del Proyecto Formativo Ficha: 2774162 técnico en ejecución de programas deportivos. Total 48 Horas.	Ficha: 2816252, complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Formato bitácora de actividades semanales 3.Enlace: Ficha:2774162, complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre - Formato bitácora de actividades semanales. 4. Enlace: Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos competencia: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico- Formato bitácoras de actividades semanales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se envío mediante correo electrónico la programación del mes de Agosto para el registro de evento en Sofia plus de la Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos Se formulo Ficha:2774162, complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Creación de ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus.	Pantallazo correo enviado con la programación del instructor para el registro en Sofia plus. al encargado de Sofia Plus. PDF con el reporte de horas en Sofia Plus. Reporte de inasistencias y juicios validados en coordinación académica
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.

	con los lineamientos institucionales.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	1. Del 04 al 07 de Agosto de 2023 Se realizó la planeación y el alistamiento del Proyecto Formativo Ficha: 2774162 técnico en ejecución de programas deportivos. Total 32 Horas. 2. Del 08 al 12 de Agosto de 2023 Se realizo Diseño De Acciones De Formación complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Total 40 Horas. 3. Del 14 al 18 de Agosto de 2023 2023 Se realizo Diseño De Acciones De Formación complementaria Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo Libre Total 40 Horas. 4. Del 25 al 29 de Agosto de 2023 Se realizó la planeación y el alistamiento del Proyecto Formativo Ficha: 2774162 técnico en ejecución de programas deportivos. Total 48 Horas.	Reportes en Sofia plus de horas del instructor. Control de asistencia aprendices. Portafolio del instructor
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Durante la ejecución de la formación del proceso formativo se asume el cumplimiento del Acuerdo 007 del 2012, reglamento al aprendiz. Se hacen las recomendaciones en relación con el porte del uniforme, carnet y cuidado con los elementos y materiales de formación.	Listados de asistencia Registro fotográfico Se hacen las recomendaciones de manera verbal.
6	Solicitar y gestionar 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	Para la ejecución de la formación se tiene en cuenta la solicitud de ambientes, materiales deportivos y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la competencia, además del cumplimiento de los parámetros establecidos para cada una de las actividades propuestas por el instructor se realizo solicitud de equipo de computo.	Registro fotográfico del ingreso a los ambientes de formación. Asistencia de aprendices. Número del ambiente asignado.

	de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con 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 según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Se emitió juicios a las evidencias de aprendizaje de la competencia de las fichas 2774162 Se registró en Sofia plus los juicios evaluativos de la competencia de la ficha 2816252 Ejecutar actividades recreativas de acuerdo al evento Se deja informe o acta con el registro de los aprendices que aprobaron la competencia, las inasistencias y quienes no aprobaron la competencia posterior al proceso. COMPETENCIA: 1. Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico. 2. Ejecutar actividades recreativas de acuerdo al evento. 3. incorporar en el proyecto de vida los principios y valores institucionales de acuerdo con los fundamentos de la fpi	Acta Reporte de Sofia plus
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Elaboración y aplicación de guía, talleres, material de apoyo y acompañamiento a los aprendices de la ficha: 2774162 Técnico en Ejecución de Programas Deportivo Del 01 al 04 de Agosto de 2023 Semana de alistamiento competencia: Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico	Desarrollo curricular ajustado. Formatos actualizados Registro de juicios Aplicativo Sofia Plus Bitácora de actividades

10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Informe o acta con el resultado del proceso formativo de la competencia. Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos Ficha: 2816252 Complementario Elementos Básicos de la Recreación, Ocio y el tiempo libre	Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos Ficha: 2816252 Complementario Elementos Básicos de la Recreación, Ocio y el tiempo libre
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Actualización del portafolio Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos Desarrollo curricular de la competencia: Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico Ficha: 2816252 Complementario Elementos Básicos de la Recreación, Ocio y el tiempo libre Actas de ejecución de la fpi	Portafolio del instructor; aprendiz registro. One Drivre, plataforma territoriun Registro fotográfico Evidencias presentadas en la bitácora de actividades.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Se ajusta el desarrollo curricular de la competencia:, Entrenar deportistas según estándar tecnico-tactica de acuerdo a los programas de formación presencial Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos Complementario Elementos Básicos de la Recreación, Ocio y el tiempo libre Ficha: 2816252 Actas de ejecución de la fpi .	Desarrollo curricular Evidencias presentadas en la bitácora de actividades. Inasistencias registradas en Sofia plus.
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal.	Firma de asistencia Correo Acta

	construcción junto con el equipo de Instructores de la 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.	Informe al instructor gestor de los resultados de la ejecución de la competencia. Del 14 de Agosto de 2023 jornada de alistamiento	
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Realice el apoyo para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada y complementaria presencial para las Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos. Ficha: 2816252 Recreación, Ocio y el tiempo libre. Jornada de alistamiento.	Sesiones presenciales. Evidencias fotográficas
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Envío del informe y/o acta al instructor gestor del informe final de la ejecución de la competencia de Ficha:2774162, Técnico en Ejecución de Programas Deportivos . Ficha: 2816252 Recreación, Ocio y el tiempo libre. Jornada de alistamiento.	Evidencia de juicios de Sofia plus. Acta final de la formación
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas.	Formato de eventos enviado a coordinación académica.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.

	demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.		
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, 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.	Divulgación de la cuarta oferta de forma presencial del 18 al 26 de agosto del 2023	Anexo Pantallazo de la oferta
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	se realizó entrega de documentación completa solicitada por la institución para la matricula correspondiente de 45 aprendices al Diseño De Acciones De Formación Complementaria. Elementos Básicos de la Recreación, ocio y el tiempo libre	Soportes escaneados y entregados en la oficina de registro académico
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Asisto de manera oportuna a la jornada de acompañamiento a los instructores para la ejecución contractual en la semana correspondiente del 14 de Agosto de 2023.	Evidencia presentada en el formato de evidencias, planilla de asistencia y registro fotográfico.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se cumple cabalmente con el ítem mencionado, se recopilan los lineamientos establecidos por el SIGA. Actualización pedagógica con la instructora Dexy Janeth Salinas Del 14 y 28 de Agosto de 2023 Jornadas de pedagogía .	Se acatan los protocolos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SIGA. Registro fotográfico
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se cumple cabalmente en las actividades propicias por el equipo de bienestar del aprendiz en la difusión de estas.	Acompañamiento en las actividades lideradas por el equipo de bienestar.

23	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.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Jornada de seguimiento y acompañamiento a la ejecución contractual.	Firma de asistencia. Registro fotográfico
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Verificación de hoja de vida, certificado de alimentos y curso de integridad vigentes relacionados en el GC. Se aplica la normatividad y lineamientos institucionales para cumplir con los sistemas adoptados por el Sena. Se imparte formación teniendo en cuenta los lineamientos del siga	Registro fotográfico. Formatos actualizados. Certificados Sena
26	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.	Se realizo el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del Secop II. correspondiente a la cuenta del mes de agosto.	Plataforma Secop II el día 28 de Agosto del 2023.
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento	**Norma** Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo **Nivel:** Intermedio. **Certificada:** 25 de octubre de 2022 Vigencia: 25 de octubre de 2025	Certificados SENA

	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.		
28	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
29	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).	Me encuentro al día con el pago de seguridad social del mes de Julio del 2023, con número de planilla No. 8625804251 operador ASOPAGOS	Pantallazo de pago de planilla de salud del mes de Julio
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Atender los requerimientos que realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual. Respondí al supervisor en los diferentes temas que solicita y las directrices señaladas vía correo, WhatsApp.	Respuesta a correos y vía WhatsApp.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8625804251 de Operador ASOPAGOS, mes de Julio_2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

EDGAR CORREA SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 13926234

Recibí a satisfacción:

Carolina Mesa Barrera.

Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.5173099
Profesional G04

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR CORREA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2816252 - ELEMENTOS BASICOS DE LA RECREACION, OCIO Y EL TIEMPO LIBRE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES LÚDICAS Y RECREATIVAS SEGÚN EL OBJETO METODOLÓGICO Y PEDAGÓGICO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

DOCUMENTAR LAS INTERVENCIONES DE RECREACIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DE CALIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES RECREATIVAS Y DE OCIO DE LOS CLIENTES, PARA ESTRUCTURACIÓN DE EVENTOS LÚDICO RECREATIVAS, SEGÚN EL DIAGNÓSTICO DE MERCADO.

IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS, TIPOS Y TÉCNICAS DE LA RECREACIÓN, EL OCIO Y EL TIEMPO LIBRE Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2774162 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

EVIDENCIAS MES DE AGOSTO 2023
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de Agosto de 2023

Señor (a)
Carolina Mesa Barrera.
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.5173099
Profesional G04
Coordinadora de Formación
Centro Agroempresarial y turístico de los andes
Málaga Santander

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Agosto del año 2023

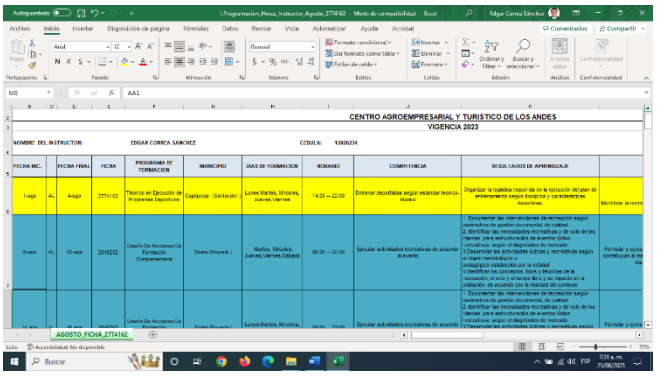
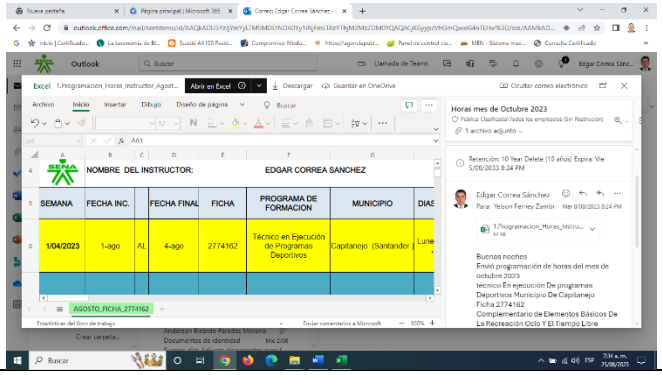
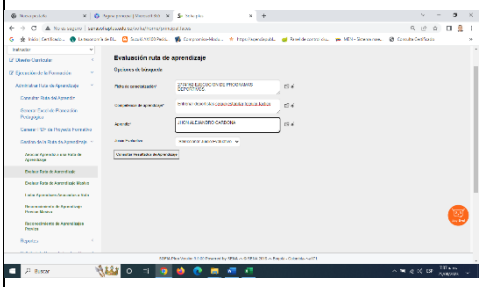
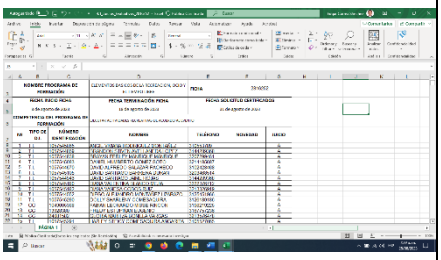
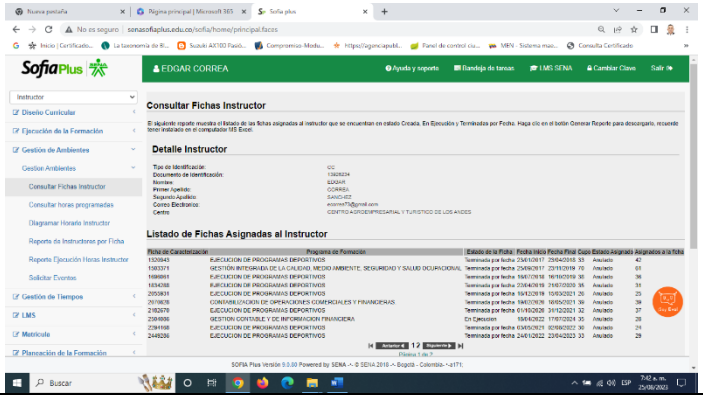
Referencia: No. CO1.PCCNTR.5173099 De 2023

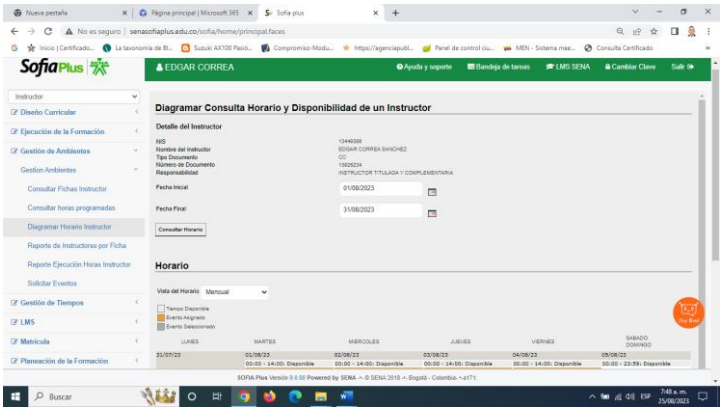
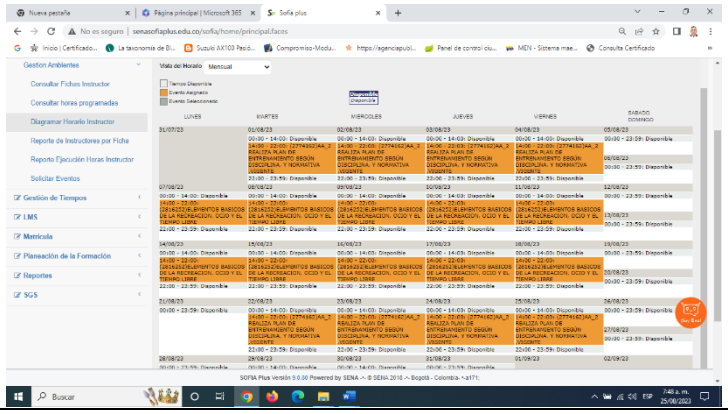
Edgar Correa Sanchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13'926.234 de Málaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor de Deportes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

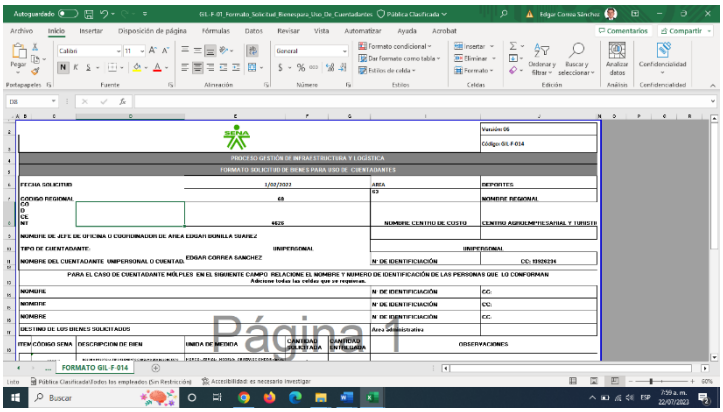
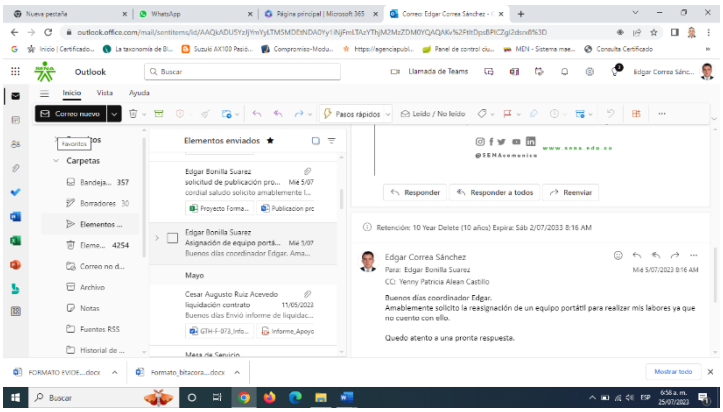
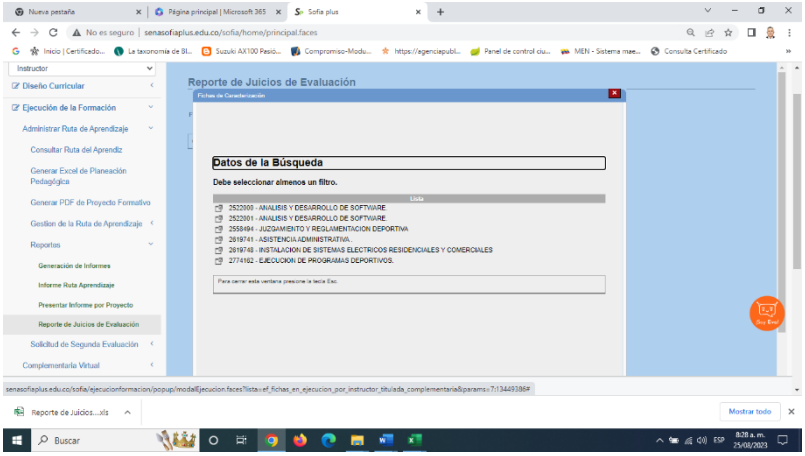
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de *VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS PESOS M/TCE ($ 21.645.900).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido*

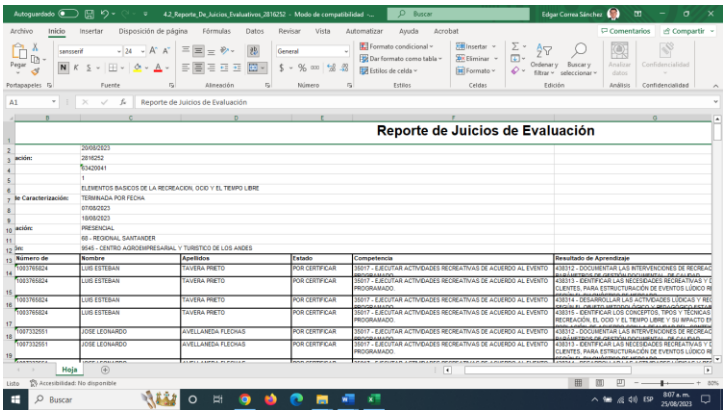
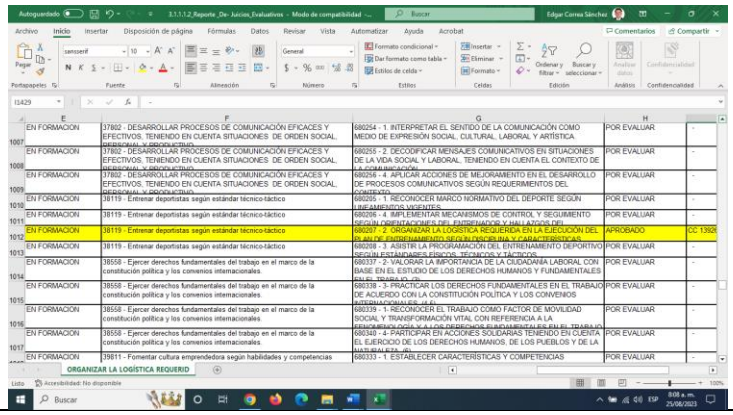
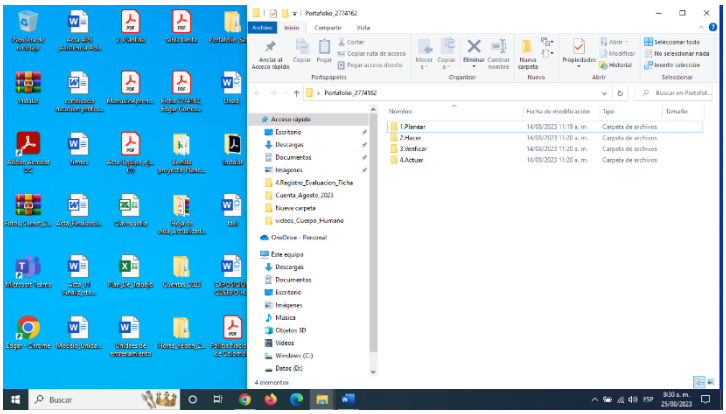
.
Plazo: 162 Días es decir del 4 de julio hasta el 15 de diciembre de 2023

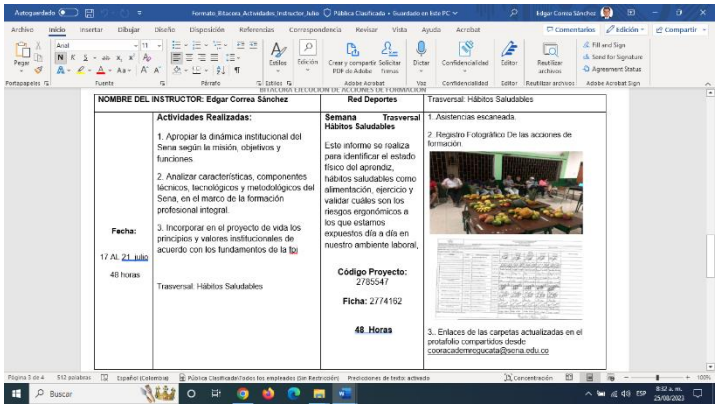
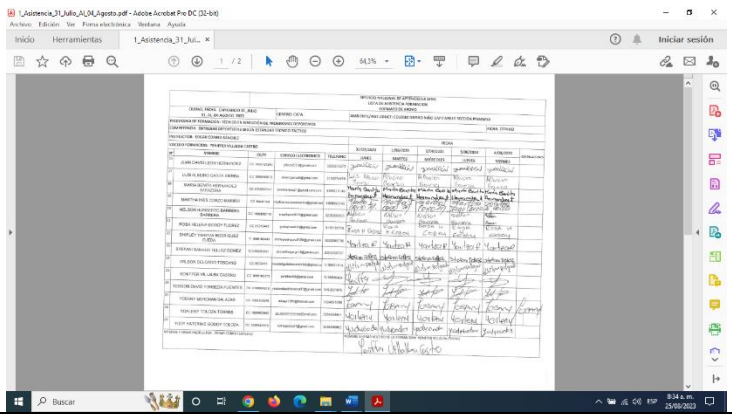
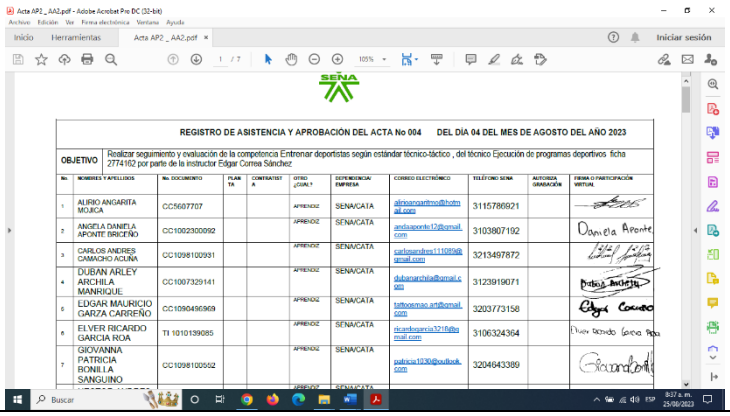
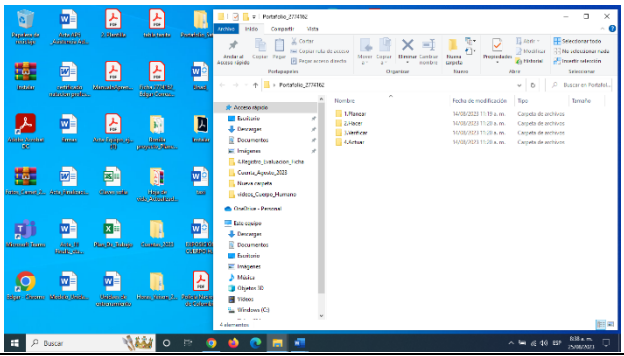
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en las diferentes áreas temáticas EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

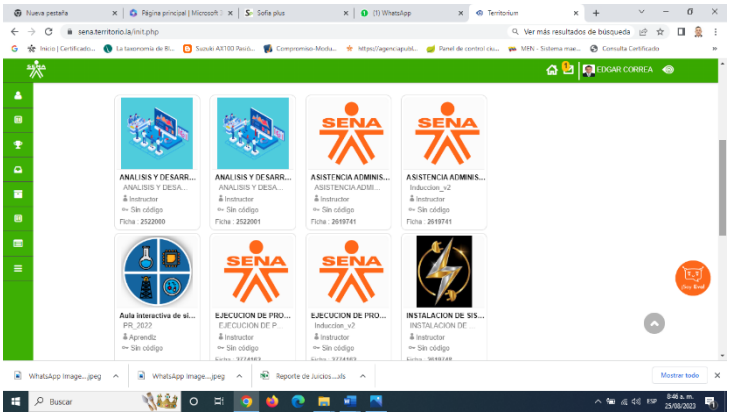
No	Obligaciones	Evidencias
1.	1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Programacion del mes de Agosto.  
2.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se evidencia en la programación entregada, reporte de fichas y horas. Inasistencias   

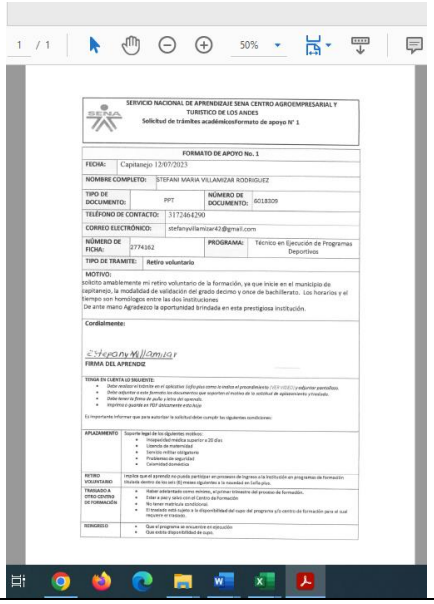
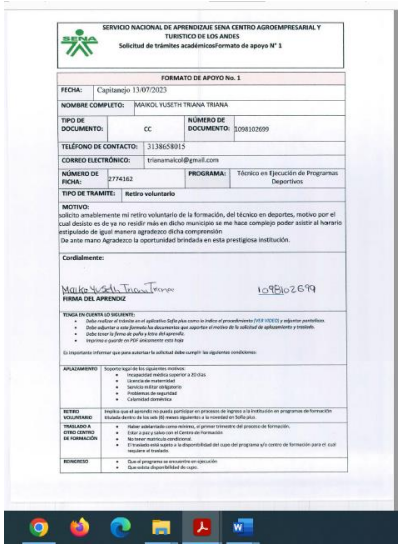
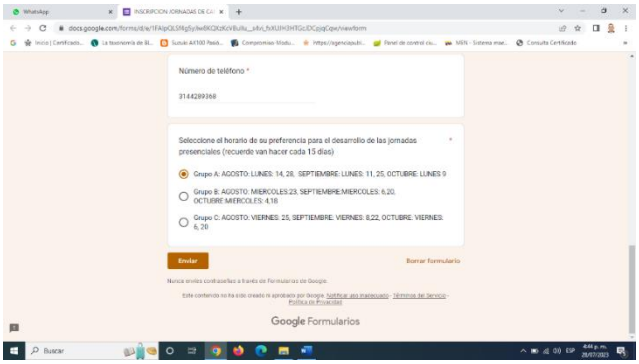
3.	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Reportes en Sofia plus de horas instructor.  
5.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Se realizan las recomendaciones a los aprendices en la aplicación y entendimiento del reglamento. 

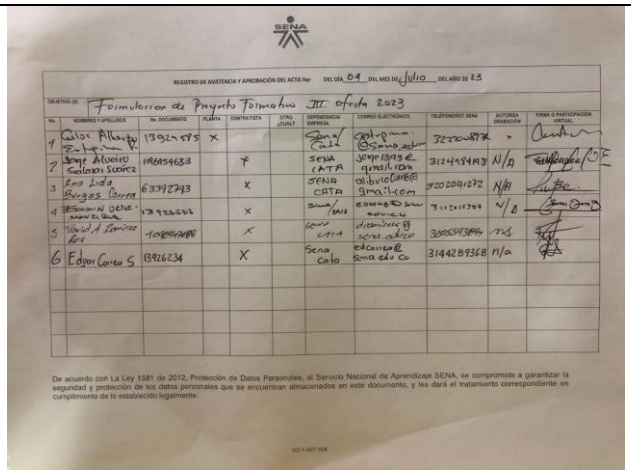
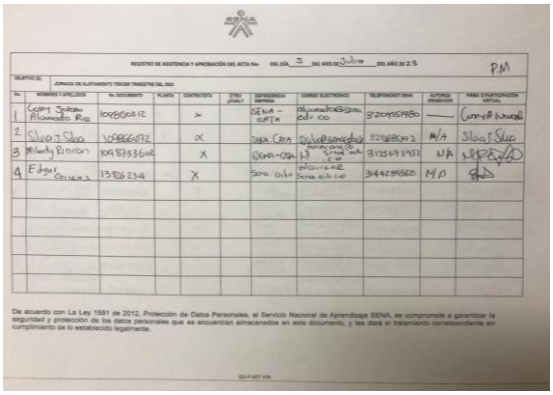
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicita el material de formación mediante el formato Código: GIL-F-014  
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con 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	Reporte de juicios evaluativos 

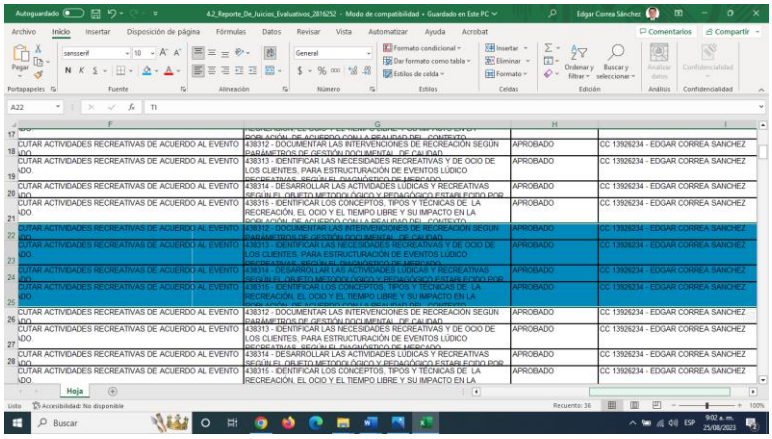
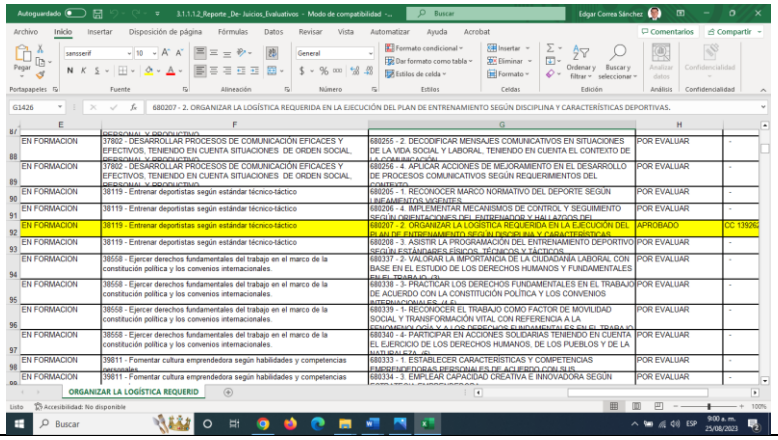
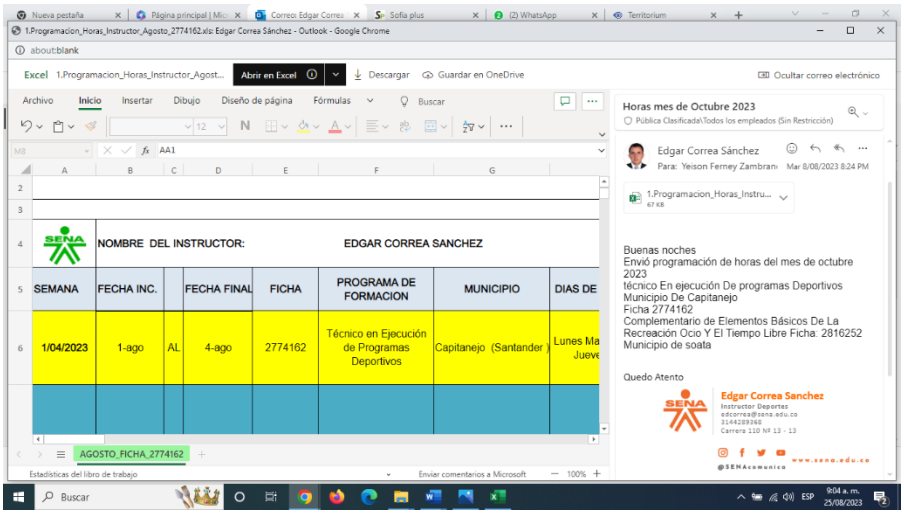
	de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	 
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Carpetas organizadas para alimentar el One drive 

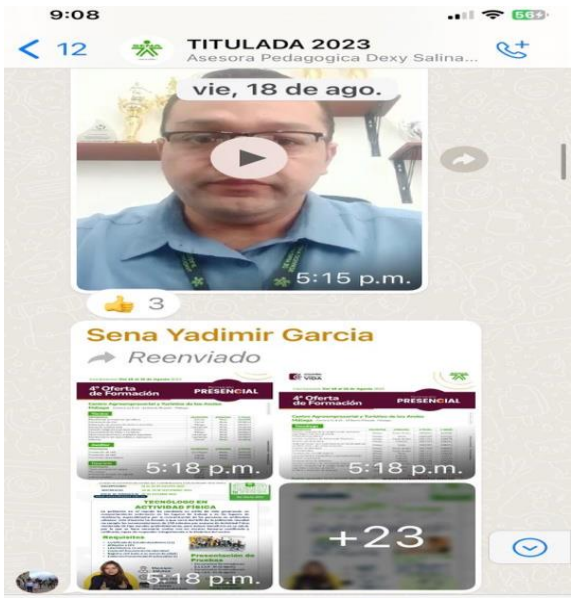
		Bitácora de actividades  
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Acta en el portafolio. 
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la	Portafolio 

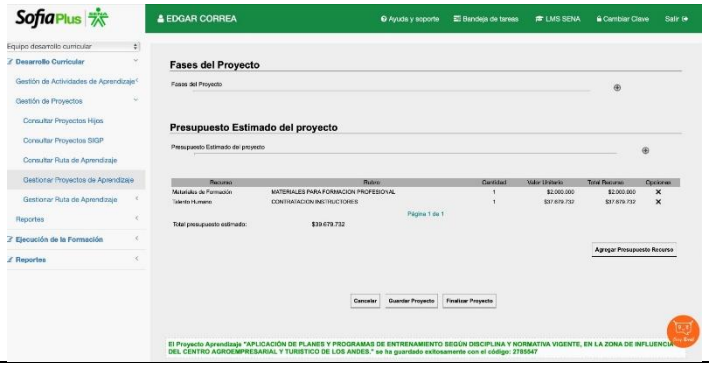
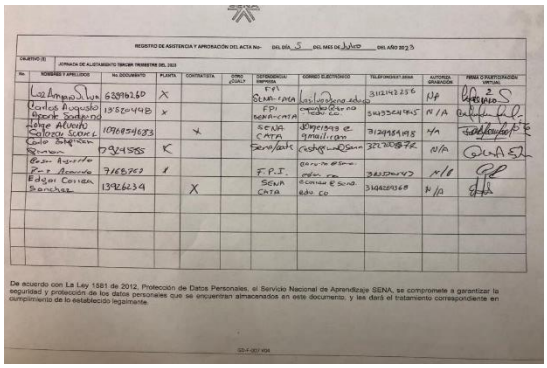
	ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Registro fotográfico  
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Anuncios en la plataforma Territorium 

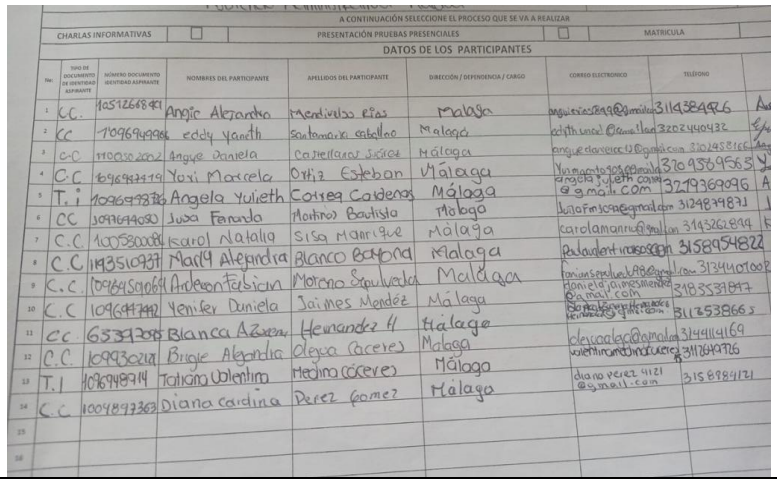
		Solicitud retiro Voluntario  
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. MES DE AGOSTO  

		  
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Alistamiento de la formación por medio de comunicación con el instructor gestor. 

15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Juicios evaluativos  
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Pantallazo del correo enviado a Coordinación académica. De reporte de horas 
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos	No se presentaron novedades en este mes.

	institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, 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.	Pantallazo de la divulgación en WhatsApp de la tercera oferta tecnológicas  +ç
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Recolección de documentos para matricula y Entrega a Coordinación Administración Educativa 

20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actualización pedagógica con la asesora pedagógica. 
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Actividad lúdica  

23.	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.	No se ejecuta la actividad en el mes contractual.
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Jornada de seguimiento y acompañamiento a la ejecución contractual. 
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Registro fotográfico. Certificación de Cumplimiento 

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
1	CC.	1052768481	Angie Alejandra	Mendivelso Elías	Malaga	angieelias29@hotmail.com	3149584976
2	CC	1096944986	eddy Yaneth	Santamaria castellanos	Malaga	edithsmc@ufpsocana.edu.co	3202440432
3	C.C	1100502002	Angye Daniela	Castellanos Suárez	Málaga	angiedaniela42@gmail.com	3102458166
4	C.C	1096947419	Yuri Marcela	Ortiz Esteban	Málaga	Yuri.marcela2004@gmail.com	3209369563
5	T. i	1096493736	Angela Yulieth	Correa Cardenas	Málaga	angela.yuleth.correa@gmail.com	3219369096
6	CC	1097674080	Juan Fernando	Montero Bautista	Malaga	juanfernandomontero@gmail.com	3124874871
7	C.C	1005300088	Karol Natalia	Sisa Manrique	Málaga	carolamanrique@gmail.com	3143261894
8	C.C	1135109337	Mary Alejandra	Blanco Bohorquez	Malaga	Rodaydent.inscripcion	3158954822
9	C.C	1098459069	Anderson Fabian	Moreno Sepulveda	Malaga	Fanansepulveda@gmail.com	3134407002
10	C.C	1096447442	Yenifer Daniela	Jaimes Mendez	Málaga	Danielajaimesmendez@gmail.com	3185531847
11	CC	6537208	Blanca Azucena	Hernandez H	Malaga		3176538665
12	C.C	1098302421	Brigie Alejandra	Olaya Caceres	Malaga	olayaalejandra@gmail.com	3144114169
13	T.I	1098498914	Tatiana Valentina	Medina Caceres	Málaga	valentinamedinacaceres@gmail.com	3117694776
14	C.C	1004897363	Diana carolina	Perez gomez	Málaga	diana perez 4121 @gmail.com	3158884121
15							
16							

SENA — MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Edgar Correa Sanchez** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **13924204**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

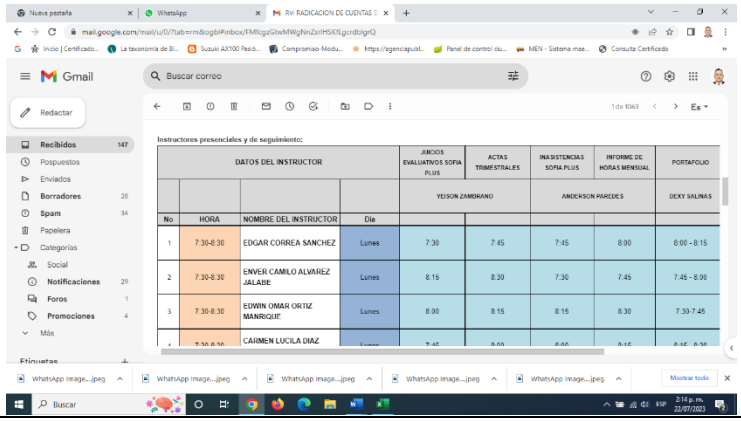
Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitado por la Circular 3-2023-0000014.

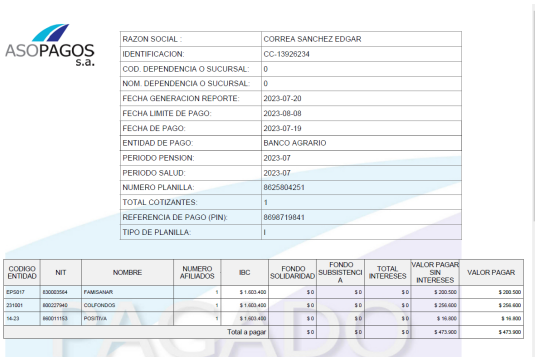
Se firma en Bucaramanga el 14 de marzo del 2023

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

Dirección Regional Santander
Calle 16 # 27-37, Bucaramanga. – PBX 607 6488036
@SENASantander
www.sena.edu.co

		Certificado de salud y seguridad en el trabajo  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) EDGAR CORREA SANCHEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13926234 realizó el día 31/01/2022 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
26.	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.	Se presenta la cuenta de cobro a los 26 días del mes de Agosto de 2023 como se solicita en el email compartido por la dirección del centro y el coordinador académico.  Instructores presenciales y de seguimiento: DATOS DEL INSTRUCTOR / JUICIOS EVALUATIVOS SOFIA PLUS / ACTAS TRIMESTRALES / INASISTENCIAS SOFIA PLUS / INFORME DE HORAS MENSUAL / PORTAFOLIO YEISON ZAMBRANO / ANDERSON PAREDES / DEXY SALINAS No. / HORA / NOMBRE DEL INSTRUCTOR / Día 1 / 7:30-8:30 / EDGAR CORREA SANCHEZ / Lunes / 7:30 / 7:45 / 7:45 / 8:00 / 8:00 - 8:15 2 / 7:30-8:30 / ENVER CAMILO ALVAREZ JALABE / Lunes / 8:15 / 8:30 / 7:30 / 7:45 / 7:45 - 8:00 3 / 7:30-8:30 / EDWIN OMAR ORTIZ MANRIQUE / Lunes / 8:00 / 8:15 / 8:15 / 8:30 / 7:30-7:45 4 / CARMEN LUCILA DIAZ / Lunes
27.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar 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.	Realicè y aprobè en la certificacion de la norma de comptncia presencial el dia 25 de octubre del año 2022  Libertad y orden REPÚBLICA 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 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Código: 240201056 - Versión: 1 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022) Firmado Digitalmente por 1441315 - 25/10/2022 No Y FECHA REGISTRO ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER Vigencia: hasta el 25 de Octubre de 2025
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá	No se realiza la actividad en el mes contractual.

	presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	
29.	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).	Se comparte la información en el archivo de Gestión Financiera. 
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participo de manera activa y proactiva en cada uno de los procesos establecidos en el contrato.  

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	CORREA SANCHEZ EDGAR
IDENTIFICACION:	CC-13926234
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-07-20
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-08-08
FECHA DE PAGO:	2023-07-19
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AGRARIO
PERIODO PENSION:	2023-07
PERIODO SALUD:	2023-07
NUMERO PLANILLA:	862580425 1
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8696719841
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.500	$ 200.500
231001	800227940	COLFONDOS	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256.600	$ 256.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.603.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.800	$ 16.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 473.900	$ 473.900

PAGADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Correa Sánchez</td><td>Red Deportes</td><td>Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico</td></tr>
<tr><td>Fecha:

01 AL 04 Agosto

32 horas</td><td>Actividades Realizadas:

1. organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas.</td><td>Semana: Fase Análisis

Identificar la normatividad deportiva según lineamientos vigentes.

Ficha: 2774162

32 Horas</td><td>1_Registro Fotográfico De las acciones de formación.



3.Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Correa Sánchez</td><td>Red Deportes</td><td>COMPLEMENTARIO: Generar hábitos saludables en su estilo de vida por medio de la recreación, ocio y tiempo libre que mejoren sus facultades corporales a nivel personal y laboral</td></tr>
<tr><td>Fecha:

08 AL 12 Agosto

40 horas</td><td>Actividades Realizadas:

1. Documentar las intervenciones de recreación según parámetros de gestión documental, de calidad.
2. Identificar las necesidades recreativas y de ocio de los clientes, para estructuración de eventos lúdico recreativas, según el diagnóstico de mercado.
3.Desarrollar las actividades lúdicas y recreativas según el objeto metodológico y pedagógico establecido por la entidad
4.Identificar los conceptos, tipos y técnicas de la recreación, el ocio y el tiempo libre y su impacto en la población, de acuerdo con la realidad del contexto</td><td>Semana:
Complementaria

1. Formular y ejecutar sesiones grupales de actividad física que contribuyan al mejoramiento corporal implementando elementos básicos de recreación tiempo libre

Ficha: 2816252

40 horas</td><td>1.Registro Fotográfico De las acciones de formación.


3..
Enlaces de l as carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Correa Sánchez</td><td>Red Deportes</td><td>COMPLEMENTARIO: Generar hábitos saludables en su estilo de vida por medio de la recreación, ocio y tiempo libre que mejoren sus facultades corporales a nivel personal y laboral</td></tr>
<tr><td>Fecha:

14 AL 18 Agosto

40 horas</td><td>Actividades Realizadas:

1. Documentar las intervenciones de recreación según parámetros de gestión documental, de calidad.
2. Identificar las necesidades recreativas y de ocio de los clientes, para estructuración de eventos lúdico recreativas, según el diagnóstico de mercado.
3.Desarrollar las actividades lúdicas y recreativas según el objeto metodológico y pedagógico establecido por la entidad
4.Identificar los conceptos, tipos y técnicas de la recreación, el ocio y el tiempo libre y su impacto en la población, de acuerdo con la realidad del contexto</td><td>Semana:
Complementaria

1. Formular y ejecutar sesiones grupales de actividad física que contribuyan al mejoramiento corporal implementando elementos básicos de recreación tiempo libre

Ficha: 2816252

40 horas</td><td>1.Registro Fotográfico De las acciones de formación.


3.. Enlaces de las carpetas actualizadas en el protafolio compartidos desde cooracademregucata@sena.edu.co</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Correa Sánchez</td><td>Red Deportes</td><td>Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico</td></tr>
<tr><td>Fecha:

22 AL 25 Agosto

32 horas</td><td>Actividades Realizadas:

2. organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas.</td><td>Semana: Fase Análisis

Identificar la normatividad deportiva según lineamientos vigentes.

Ficha: 2774162

32 Horas</td><td>1.Registro Fotográfico De las acciones de formación.

</td></tr>
</table>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Correa Sánchez</td><td>Red Deportes</td><td>Entrenar deportistas según estándar tecnico-táctico</td></tr>
<tr><td>Fecha:

28 AL 29 Agosto

16 horas</td><td>Actividades Realizadas:

3. organizar la logística requerida en la ejecución del plan de entrenamiento según disciplina y características deportivas.</td><td>Semana: Fase Análisis

Identificar la normatividad deportiva según lineamientos vigentes.

Ficha: 2774162

16 Horas

TOTAL HORAS MES DE AGOSTO

160 HORAS</td><td>1.Registro Fotográfico De las acciones de formación.


</td></tr>
</table>