GUIA OPERATIVA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE DEPORTE ESCOLAR:

JORNADAS ESCOLARES COMPLEMENTARIAS

EN LOS MUNICIPIOS REGIONALIZADOS POR EL MINISTERIO DEL DEPORTE

Ministerio del Deporte

Astrid Bibiana Rodríguez Cortés
Ministra del Deporte

Luis David Garzón Chávez
Secretario General

Sandra Patricia Forero
Directora Técnica de la Dirección de Fomento y Desarrollo

Mario Giovanni Monroy Hernández
Coordinador de GIT – Deporte Escolar

Elaborado por:

Ita del Pilar Perea Baena
Profesional Técnica Pedagógica
Jornadas Escolares Complementarias

Rodrigo Nieto Galvis
Profesional Técnico Administrativo
Jornadas Escolares Complementarias

Tabla de contenido

Tabla de contenido 3
Presentación. 4
Programa de Jornadas Escolares Complementarias 6
Criterios de Focalización y Atención Poblacional. 7
Descripción Técnica del Proceso. 9
Alcance del Objeto por Contratar. 12
Proceso de Implementación General. 13
Especificaciones Técnicas. 18
Rol de Coordinador 19
Perfil de los coordinadores. 19
Experiencia. 19
Coordinadores 20
Obligaciones Específicas de los Coordinadores 20
Actividades Generales de los Coordinadores. 23
Entregables Generales de los Coordinadores: 27
Rol de los Formadores 28
Perfil de los Formadores. 28
Obligaciones Específicas de los Formadores 32
Entregables Generales de los Formadores. 35
Rol del Profesional Psicosocial. 37
Perfil de los Profesionales Psicosociales. 37
Profesional Psicosocial 38
Obligaciones Específicas de los Profesionales Psicosociales: 38
Entregables Generales de los Profesionales Psicosociales: 41
Anexo 1. Documento, intructivo de Formatos. 42

Presentación.

Con base en el Plan Nacional de Desarrollo, 2022 – 2026 "Colombia Potencia de la Vida", el Ministerio del Deporte, amplía y fortalece el programa de Jornadas Escolares Complementarias, desde una perspectiva de educación integral, entendiendo esta como un sistema de formación complejo-sistémico, en el que convergen desde un territorio llamado escuela, los aspectos culturales, sociales, de principios, en pro de la comprensión y práctica de los derechos humanos, los enfoques de inclusión, diferenciales, territoriales, étnicos y de equidad en relación con el desarrollo físico, motor, cognitivo, social y afectivo, de Niñas, Niños y Adolescentes y Jóvenes (en adelante NNAJ).

Es así, como el Ministerio del Deporte, contribuye al fortalecimiento de las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar, la protección de las trayectorias de vida y educativas, para aumentar las oportunidades de aprendizaje diversificado de NNAJ en el contexto escolar, a través de la acción motriz que permita acrecentar el desarrollo de experiencias deportivas, de actividad física, recreación, ciudadanía y educación para la paz.

> En este sentido, desde la perspectiva de trabajo interministerial, en coordinación el Ministerio del Deporte, Ministerios de Educación y de Salud, se creará el programa deporte, recreación y actividad física en la escuela para una vida saludable y feliz en jornada extendida de las instituciones Educativas. PND 2022 – 2023, (p102).

> En relación con lo anterior, en la ley 2294, del 19 de mayo 2023, art. 125, se establece que el Gobierno nacional, fortalecerá las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar y la protección de las trayectorias de vida y educativas para aumentar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de una oferta educativa más diversa con formación integral que integre la cultura, el deporte, la recreación, la actividad física, las artes, la ciencia, la programación, la ciudadanía y la educación para la paz. p87.

En consonancia con estas perspectivas de asumir las relaciones armónicas entre los sectores educación y deporte, se firmó entre el Ministerio del Deporte y el Ministerio de Educación Nacional, el Memorando de Entendimiento (2023), que destaca, fortalece y amplia, entre otras líneas estratégicas y actividades:

> *Facilitar el acceso al deporte, la recreación y la Educación física como derecho fundamental en la resignificación del tiempo escolar, mediante el diseño de rutas metodológicas que garanticen la trayectoria de la Educación Física Recreación y Deporte - EFRD - desde la básica primaria hacia la educación media, orientada por profesionales del área, siendo este un elemento constitutivo de la dignificación de la profesión docente, la ampliación de oportunidades y reducción de desigualdad. (p2)*

Del mismo modo, en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 Colombia Potencia de la vida, se establece que:

> Como estrategia que aportará a la construcción de la Paz Total, las Escuelas de Formación Deportiva se consolidarán como centros de desarrollo del pensamiento, la expresión y el movimiento, promoviendo las prácticas ancestrales, apropiadas y tradicionales en torno al deporte, la recreación y la actividad física y las nuevas tendencias deportivas. p.103

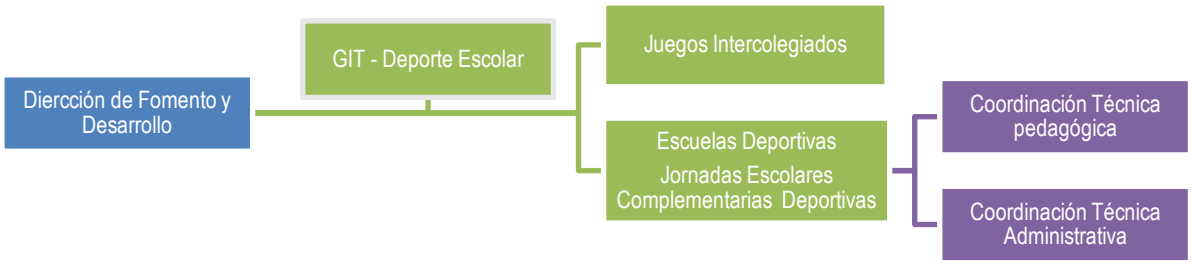
Es por lo anterior que las Escuelas Deportivas, se vinculan al contexto escolar en el esquema de Jornadas Escolares Complementarias, en la ampliación de la jornada escolar, contribuyendo al reconocimiento de los intereses de NNAJ en las regiones, desde las prácticas de la acción motriz, entre ellas, las prácticas deportivas convencionales, las prácticas corporales ancestrales y las nuevas tendencias, que permitan desarrollar hábitos y estilos de vidas saludables, afianzando las experiencias al ejercicio físico para la salud, la proyección del deporte como un estilo de vida; así como también, coadyuvar a elevar el rendimiento y clima escolar, disminuir la deserción en el sistema educativo y brindar oportunidades a las NNAJ para utilizar el tiempo libre en un proceso de formación que se centre en él y su relación con el entorno en la construcción del proyecto de vida desde edades tempranas.

Programa de Jornadas Escolares Complementarias

La Dirección de Fomento y Desarrollo trabaja todo el curso de vida del ser humano (primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y persona mayor) contribuyendo al desarrollo, la salud y la convivencia de los ciudadanos mediante la recreación, el deporte formativo, social comunitario, educativo y la actividad física en sus diversas modalidades y expresiones, asegurando el acceso de la población para su práctica y disfrute.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de garantizar el cumplimento de la misionalidad de esta dirección, la cual se compone con cuatro Grupos Internos de Trabajo (en adelante GIT): GIT Recreación, GIT Deporte Escolar, GIT deporte Social Comunitario y GIT Actividad Física.

Para este caso, dentro de la estructura organizacional del Ministerio del Deporte (en Adelante Mindeporte), en la que nos ubicaremos será la siguiente:



Estructura Nacional Mindeporte 2023

La denominación de Deporte Escolar, en la que se ubicará el proceso de desarrollo del Programa del Ministerio de Deporte, es

> *"Se denomina Deporte Escolar a todas aquellas actividades motrices, deportivas y recreativas que, de forma organizada, aportan a la integralidad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes escolares, como complemento al desarrollo educativo y que se implementan en jornada extraescolar para satisfacer sus necesidades e intereses" (Mindeporte, 2017)*

Criterios de Focalización y Atención Poblacional.

Los criterios de focalización poblacional que se han tenido en cuenta para el desarrollo del programa en las regiones del país son:

a. **Municipios PDET** (Municipios priorizados por el Programa de desarrollo con enfoque territorial - Decreto 893 de 2017).
b. **Municipios CIPRUNNA** (Municipios afectados por el reclutamiento, uso, la utilización y la violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes por grupos armados organizados y por grupos delictivos organizados).
c. **Municipios en zonas de ruralidad y Áreas no municipalizadas** (territorios de Amazonas, Vaupés y Guainía, cuya gestión depende de los departamentos a los que pertenecen)
d. **Municipios de VI categoría** (población igual o inferior a 10 mil habitantes y con ingresos de libre destinación inferiores a 15 mil salarios mínimos).
e. **Municipios ZOMAC,** correspondientes al conjunto de municipios que agrupan las zonas del país más afectadas por el conflicto, tal como indican sus siglas ZOMAC – Zonas más Afectadas por el Conflicto Armado.
f. **Compromisos intersectoriales,** que se han establecido en función del cumplimiento de directrices del Plan Nacional de Desarrollo y otras normas vinculantes, en los que se destacan atención a Zonas de Mayor Afectación del Conflicto (ZOMAC), Municipios con población NARP, Casas de La Niñez y Adolescencia, entre otros.

El programa Jornadas Escolares Complementarias, está enfocado en la atención de niños, niñas y adolescentes entre los 6 y 17 años, a través de una focalización, suministrada por el Ministerio del Deporte a las Universidades y entes Deportivos (en adelante Aliados Estratégicos)

En consecuencia de lo anterior, es de precisar, que si bien se describe en la definición del programa de Escuelas Deportivas para todos, a través de la página web (https://www.mindeporte.gov.co/mindeporte/quienes-somos/dependencias/direccion-fomento-desarrollo/deporte-escolar/escuelas-deportivas-para), que la población a la que está enfocado este programa son niños, niñas y adolescentes de 6 a los 12 años; para el año 2023 y en adelante, en la Jornada Escolar Complementaria, la población focalizada será infantil y adolescente entre los 6 a 17 años, buscando fortalecer

las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar y la protección de las trayectorias de vida y Educativas, para aumentar las oportunidades de aprendizaje de NNAJ, ampliación de cobertura y de articulaciones ministeriales.

Así mismo, conviene destacar que el proceso de focalización se realiza en un trabajo conjunto, entre el Ministerio del Deporte y el Ministerio de Educación, entregando una proyección de colegios por vigencia; así como también se tiene en cuenta las recomendaciones y sugerencias de los Entes Deportivos, según su experiencia y experticia, desde la visión del Sistema Nacional del Deporte y la implementación de las Escuelas Deportivas de su oferta regional.

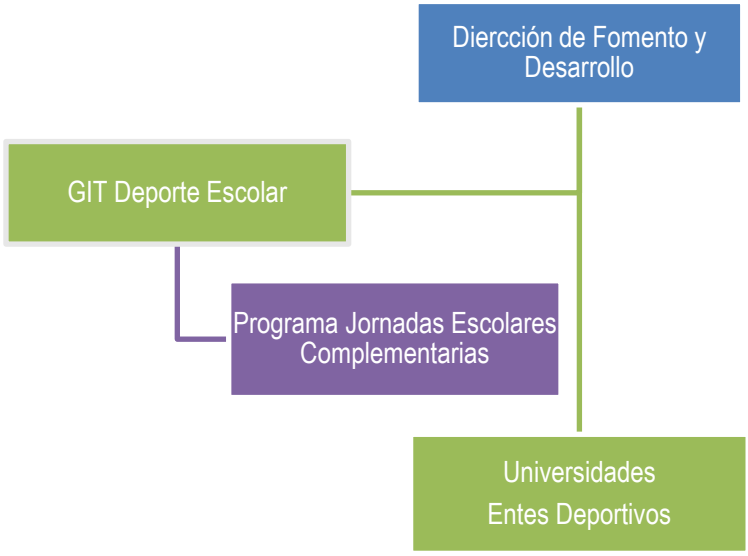
Es así como para el desarrollo del programa de Jornadas Escolares Complementarias, de acuerdo con la focalización establecida entre el Ministerio del Deporte y el Ministerio de Educación, se determinan las posibilidades de ingreso al colegio, por departamentos y municipios. Esta focalización estará sujeta a cambios de acuerdo con las realidades de las entidades territoriales certificadas, al igual, que por las disposiciones de los directivos docentes.

En coherencia con lo mencionado anteriormente, se podrán encontrar dos escenarios posibles para la ejecución de las Jornadas Escolares Complementarias, estos que serán determinados, únicamente por el Ministerio del Deporte, en las regiones:

1. La focalización conjunta con el Ministerio de Educación Nacional, enfocada a la ejecución del programa en los colegios, como un territorio de convergencia comunitaria, de desarrollo social, desarrollo deportivo y espacio constitutivo de la relación entre el territorio, la comunidad, la familia y los NNAJ beneficiarios del programa.
2. Por otro lado, una focalización que se desarrolle en contextos comunitarios, en donde los parques municipales, veredales o cualquier escenario deportivo de este orden, sean el espacio en el que se convoque a la población de NNAJ, desarrollando los componentes del programa de Jornadas Escolares Complementarias, con enfoques específicos determinados por el Ministerio del Deporte.

Descripción Técnica del Proceso.

En coherencia con lo anterior, los Aliados Estratégicos, tendrán la siguiente orientación, para el manejo de la información de los componentes del programa antes mencionados:

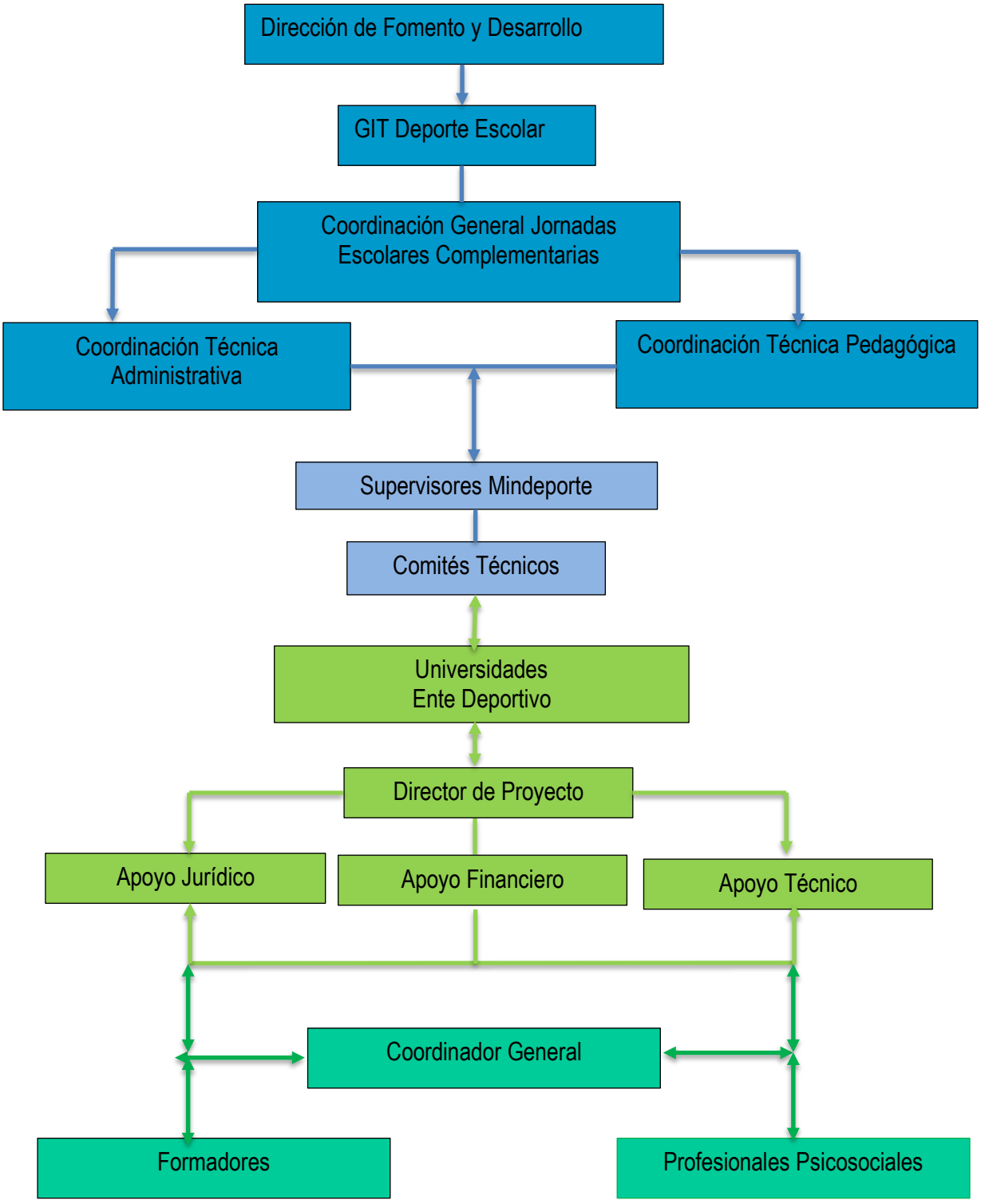


De esta manera es importante resaltar y dar a conocer que el programa de Escuelas Deportivas para todos, en la vigencia 2022, se ejecutó en 498 municipios de los 32 departamentos, con una atención de 24.000 NNA, entre los 6 a 12 años, en cabeceras urbanas y rurales del país, a través de un operador, que ejecutó los componentes administrativos, financieros, técnicos pedagógicos y psicosociales, por regiones y municipios.

En coherencia con plan de Desarrollo 2022 – 20026, Las Escuelas Deportivas, se vinculan al contexto escolar en el esquema de Jornadas Escolares Complementarias, en la jornada ampliada contraria a la escolar, contribuyendo al reconocimiento de los intereses de NNAJ en las regiones, desde las prácticas de la acción motriz, las prácticas deportivas convencionales, las prácticas corporales, ancestrales y las nuevas tendencias, que permitan desarrollar hábitos y estilos de vidas saludables, afianzando las experiencias del ejercicio físico para la salud, la proyección del deporte como una forma de vida; hábitos y estilos de vida saludables, así como también, coadyuvar a elevar el rendimiento escolar, disminuir la deserción en el sistema Educativo y brindar oportunidades a las niñas, niños y adolescentes para utilizar el tiempo libre en un proceso de formación que se centre en él y su relación con el entorno.

Ahora bien, para el desarrollo del programa durante esta vigencia, se proyecta la atención de 60.000 NNAJ, en los 32 departamentos, 503 municipios aproximadamente, con un proceso de convocatoria y selección de Aliados Estratégicos regionales y por departamentos, que tendrán como características fundamentales, dirigir procesos de formación, hacer parte de la educación pública en los niveles de educación superior, quienes respaldaran su idoneidad a través de la experiencia necesaria para cumplir con las definiciones técnicas, administrativas, financieras y operativas, para el desarrollo de las Jornadas Escolares Complementarias en el territorio nacional, de acuerdo con la focalización definida por el Ministerio del Deporte.

En coherencia con lo anterior, la estructura operacional, proyectada para el programa, es la siguiente:



Las estructuras financieras, administrativas, técnicas del proyecto de atención a los programas de los 4 GIT que componen la Dirección de Fomento y Desarrollo, tendrán un equipo destinado al apoyo de los aliados estratégicos, compuesto por un coordinador de proyecto, apoyo jurídico, apoyo financiero y apoyo técnico.

Las Jornadas Escolares Complementarias (JEC), contiene 3 componentes macro, con sus diferentes actividades: Administrativo-Financiero, Técnico (Pedagógico – metodológico), Psicosocial (en articulación con el proceso técnico pedagógico), con desarrollo de bases investigativas (estadísticas, análisis cualitativos y cuantitativos de las experiencias). El Ministerio del Deporte, será la entidad encargada de definir las actividades contractuales, aprobar los presupuestos y dar viabilidad a la selección del talento humano por parte de los aliados estratégicos; así mismo Mindeporte, será quien en el componente financiero - administrativo, determine la focalización de las Jornadas Escolares Complementarias y dará línea de los procesos de formación Pedagógico – metodológicos, según los criterios establecidos por el GIT, garantizando las orientaciones generales para la ejecución de las actividades del programa; para lo anterior, se ejercerá el seguimiento necesario a nivel documental y de verificación en territorio.

Alcance del Objeto por Contratar.

Para efectos de calidad, pertinencia y coherencia con el desarrollo y la ejecución de los procesos, se describen las siguientes actividades, desde los componentes generales del programa Jornadas Escolares Complementarias: los aliados estratégicos de manera general, tendrán como propósito el "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para apoyar el desarrollo de las actividades de los programas de la Dirección de Fomento y Desarrollo, enfocado a la promoción del deporte, la actividad física y la recreación y su impacto social"; lo anterior, en diferentes departamentos según el convenio o contrato específico estipulado para cada Aliado Estratégico.

Proceso de Implementación General.

Este proceso inicia con la invitación a las IES que tienen los programas académicos de formación profesional en Educación Física, Profesionales de Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes y Licenciados y/o Profesionales en Recreación, de carácter público, para que participen en la presentación de propuesta para la ejecución de los programas del área de Fomento y Desarrollo; este mismo proceso se realizará con los Entes Deportivos, ambas instituciones que de manera voluntaria, postula sus propuestas para la ejecución del programa, (IES – Entes Deportivos, en adelante Aliados Estratégicos) para lo cual:

- Una vez seleccionados los Aliados Estratégicos, deberán socializar, con el Ministerio del Deporte, el plan operativo para la ejecución, los cronogramas operativos, la estructuración de los componentes administrativo – financiero, técnico (pedagógico - metodológico) y psicosocial, así como también, los diferentes eventos de formación, entre otros mencionados a continuación, para cada uno de los GIT, entre ellos Deporte Escolar.

- Los Aliados Estratégicos, socializarán la propuesta, con los institutos departamentales y municipales de deportes (en caso de ser IES), así como también con las entidades que conforman los gobiernos locales, con el fin de construir redes de apoyo para la implementación del programa Jornadas Escolares Complementarias; buscando socializar el programa con el sector público y privado de la región, con miras a proyectar la inclusión de este, en los planes de gobierno y de esta manera promover la sostenibilidad.

- Los aliados estratégicos, realizarán una convocatoria municipal, departamental y/o regional, con los criterios que el Ministerio del Deporte proporcionará, para cada uno de los perfiles, teniendo en cuenta experiencia y experticia en las temáticas a desarrollar, con el fin de seleccionar personas idóneas para los componentes técnico, administrativo, pedagógicos, metodológico de los procesos de formación con base en la educación física extra escolar, el deporte formativo, la actividad física, el desarrollo motor, el juego, entre otras acciones motrices, propias de la región y el territorio; para ellos deben establecer articulación directa con los institutos departamentales de deportes. ***(De acuerdo con los perfiles establecidos en este documento, verificar que no exista doble contratación, con las entidades***

del estado, para cumplir el mismo objeto de programas de Jornadas Escolares Complementarias en nivel nacional, regional, departamental y/o municipal).

- Los Aliados Estratégicos, deberán contemplar en la convocatoria para los candidatos, su movilización en caso de ser requerida; la selección de un sitio adecuado para el desarrollo de las Jornadas Escolares Complementarias en los territorios focalizados, en zonas rurales y urbanas, garantizando que se cumplan los criterios de focalización y gestionar con los establecimientos educativos las necesidades de atención poblacional. Es importante que el talento humano, se encuentre ubicado en los departamentos, municipios y veredas en la que se encuentra la población focalizada, de acuerdo con el rol a desarrollar.

Posteriormente los Aliados Estratégicos.

- Convocarán a profesionales de programas académicos en Licenciatura en educación Física, recreación y deporte, Profesionales de Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes, con título de posgrados en gerencia o administración, Administración educativa, pedagogía y didáctica de la Educación, Física y Actividad Física, entre otros, para ser parte del talento humano necesario para el desarrollo del programa Jornadas Escolares Complementarias; para todos los perfiles y gestionar el proceso de selección del talento humano, el Mindeportes proveerá un fto.Consolidación de hojas de vida por perfil, que posteriormente será verificado y viabilizado por los profesionales de Mindeporte.

- Luego de la convocatoria, se realizará la socialización de la estrategia con los profesionales especializados que se postulen para coordinadores, quienes construirán y presentan su plan de acción administrativo, operativo y de seguimiento pedagógico a los Formadores, profesionales psicosociales y demás componentes del programa; lo anterior con el fin de capacitarlos en los objetivos, fundamentos operativos, administrativos, conceptuales, componentes metodológicos, evaluación y seguimiento para el desarrollo del programa a través de los formatos que serán entregados por el GIT – Deporte Escolar, durante los espacios de formación que se programen.

- En caso de requerir espacios de capacitación, los Aliados estratégicos (Presenciales) , deben garantizar las áreas locativas, los materiales necesarios, además de los complementos de

refrigerios, almuerzos (logísticos) y entre otros, para el desarrollo de los eventos de formación y/o capacitación; las agendas de capacitación que se realizarán por parte del GIT – Deporte escolar, serán socializadas y ajustadas en conjunto.

- Del mismo modo, los Aliados Estratégicos, realizarán la convocatoria para los perfiles descritos en este documento, que en calidad de **formadores** orientarán los procesos técnicos - pedagógicos, metodológicos didácticos del programa. Así mismo y paralelo a lo anterior, se realizará la convocatoria regional, departamental y municipal de los profesionales Psicosociales en articulación con los entes deportivos departamentales y municipales.

- Luego de la selección, se realizará la capacitación con los perfiles de profesionales, (De acuerdo con la descripción de perfiles establecidos por el GIT de Deporte Escolar); así como también la capacitación, con los perfiles de profesionales **psicosociales.** Los eventos de capacitación se enfocarán en los objetivos, fundamentos operativos, administrativos, conceptuales, componentes metodológicos, evaluación y seguimiento para el desarrollo del programa a través de los formatos que serán entregados por el GIT – Deporte Escolar, durante la capacitación.

- Los Aliados Estratégicos, deben garantizar los espacios locativos, los materiales necesarios, además de los complementos de refrigerios, almuerzos (logísticos) y entre otros, para el desarrollo de los eventos de formación y capacitación coherentes con los cronogramas y agendas de capacitación que se realizarán por parte del GIT – Deporte escolar, serán socializadas y ajustadas en conjunto.

- Los Aliados estratégicos deben garantizar la movilización de los coordinadores desde su lugar de residencia hasta el sitio que se le asignará para las visitas de seguimiento y control, de acuerdo con la distribución regional que se establezca por la coordinación del GIT – Deporte Escolar, programa de Jornadas Escolares Complementarias. Cabe reiterar que, en la contratación de cada uno de los roles de coordinadores, formadores y profesionales psicosociales, las personas deben vivir en la región, preferiblemente en los municipios focalizados.

- Los Coordinadores, estarán encargados además del seguimiento, verificación y control de las sesiones de clase, de responder a las metas programadas y efectuar el seguimiento del registro y

sistematización de la información pertinente al acompañamiento general del desarrollo del programa, como estará estipulado en sus obligaciones.

- Los Formadores estarán encargados además de las sesiones de Jornadas Escolares Complementarias, de efectuar el registro y sistematización de la información de la asistencia a la población focalizada, la cobertura, grupos poblacionales, condiciones del programa; la entrega de uniformes debidamente documentada, la recepción y manejo adecuado del material, didáctico y deportivo, la presentación del proyecto pedagógico, la evaluación de entrada y salida, la descripción de impactos físicos, motrices y conceptuales de niños, niñas y adolescentes, mediante el diligenciamiento de los formatos de asistencia, planeación de sesión, formatos de evaluación entre otros y la retroalimentación de las sesiones, en los informes mensuales.

NOTA: ***Los Aliados Estratégicos se encargarán de sistematizar cada uno de los componentes mencionados, además de entregar la información bajo criterios de confidencialidad y en el marco de la ley de tratamiento de datos. Recordando que los datos recolectados y construidos, bajo este convenio o contrato, son en su integralidad del Ministerio del Deporte, aplicando la normatividad vigente concerniente a los derechos de autor y patrimoniales a los que haya lugar. De igual manera, no serán de uso público, ni utilizados en procesos de investigación particulares, así como tampoco en publicaciones no autorizadas y sin participación directa del Ministerio del Deporte.***

En coherencia con lo anterior, los Aliados Estratégicos, también deben garantizar:

- La adquisición y entrega de uniforme de presentación y/o deportivos que permitan la identificación y diferenciación entre coordinadores, Formadores y profesionales psicosociales, quienes se encuentren vinculados al programa de Jornadas Escolares Complementarias en el territorio nacional. (Los logos institucionales utilizados en las prendas serán establecidos en común acuerdo con el Ministerio del Deporte y aprobados previamente con base en el manual de imagen).
- Adquisición de ARL para cada uno de los Formadores, profesionales psicosociales y Coordinadores que implementarán el programa de Jornadas Escolares Complementarias, a partir del perfeccionamiento del convenio y/o contrato, con cobertura hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con las especificaciones y coberturas descritas.

- Adquisición, suministro y entrega de la implementación didáctica y deportiva - Kit, para el funcionamiento de las Jornadas Escolares Complementarias, de acuerdo con la focalización y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el programa.
- Gestionar, apoyar y acompañar la vinculación de los departamentos y municipios que de manera autónoma y en articulación con el plan de desarrollo, ejecutarán el programa de Jornadas Escolares Complementarias, a través de su gestión, capacidad y respaldo para el fortalecimiento de la estrategia y ampliación de la cobertura en su territorio.

- Desarrollar el monitoreo y la evaluación participativa de impacto temprano del programa de Jornadas Escolares Complementarias con base en la metodología de evaluación participativa, en articulación con el Ministerio del Deporte, la dirección de Fomento y Desarrollo, el GIT Deporte Escolar y la coordinación técnica administrativa y pedagógica del programa.
- Los Aliados Estratégicos, deben garantizar los espacios locativos, los materiales necesarios, además de los complementos de refrigerios y/o almuerzos (logísticos) y entre otros, para el desarrollo de los talleres psicosociales de padres NNAJ de los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias y con la comunidad en general.
- Los Aliados Estratégicos, garantizarán la adquisición y entrega de uniforme deportivos que permitan la identificación y diferenciación de los NNAJ, beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias en el territorio nacional, de acuerdo con la focalización y las especificaciones técnicas del GIT Deporte Escolar – Programa de Jornadas Escolares Complementarias. (Los logos institucionales utilizados en las prendas serán únicamente los del Ministerio del Deporte, con base en el manual de imagen).
- Las Aliados Estratégicos, deben garantizar los espacios locativos, los materiales necesarios, además de los complementos de refrigerios y/o almuerzos (logísticos) y entre otros, para el desarrollo de los festivales deportivos con la participación de la comunidad, padres de familia, NNAJ beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias.
- Adquisición de Pólizas de accidentes colectivos para cada uno de los NNAJ beneficiarios, del programa de Jornadas Escolares Complementarias, a partir del perfeccionamiento del convenio y/o contrato, con cobertura hasta el 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con las especificaciones y coberturas descritas.
- Las Aliados Estratégicos garantizarán los rubros necesarios para el acopio de información física, evidencias y material audiovisual que respalde la ejecución del programa y permita el cierre contractual.

Especificaciones Técnicas.

Nota: Los Aliados Estratégicos, garantizarán que todo el recurso humano que sea vinculado al proceso del programa de Jornadas Escolares Complementarias, del Ministerio del Deporte deberá tener Autorización para consulta de Delitos Sexuales (Ley 1918 de 2018) y la certificación de primer respondiente. Esto como garantía del cumplimento del enfoque de derechos.

- Los Aliados Estratégicos, deberán garantizar para la contratación de coordinadores, Formadores y profesionales psicosociales, lo siguiente:

- Los Aliados estratégicos quienes convocan, seleccionan, forman y vinculan a Coordinadores, Formadores y profesionales psicosociales, elaborarán y desarrollarán un plan de acción e intervención para el programa de Jornadas Escolares Complementarias en las regiones, departamentos y municipios; este documento deberá ser entregado por los Aliados Estratégicos a la Coordinación del programa, previo al inicio de las actividades.

- La articulación territorial con los Institutos departamentales y municipales de deportes para la realización de la convocatoria local, en todos los perfiles, busca constatar el cumplimiento del perfil, la experticia, experiencia, idoneidad, ubicación territorial en la región, entre otros elementos que deberán ser evidenciados en una matriz de consolidación de hojas de vida, aprobado por el representante legal de los Aliados estratégicos, con el fin de que el equipo nacional del Ministerio del Deporte emita un concepto técnico de recibido y los institutos de Deportes se vinculen al proceso como garantes de implementación de las Jornadas Escolares Complementarias en las regiones.

Rol de Coordinador

El coordinador desarrolla actividades de carácter administrativo, técnico y de gestión que favorecen la adecuada ejecución, desarrollo e Implementación del programa Jornadas Escolares Complementarias, articulando procesos con los diferentes actores públicos y privados en las regiones, con el fin de apoyar y gestionar las necesidades de los beneficiarios. Realiza acompañamiento y seguimiento a los formadores y Profesionales psicosocial para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el Ministerio del Deporte.

El coordinador deberá garantizar mecanismos de comunicación efectiva en las regiones, debe tener contacto permanente con el director de proyecto asignado por los Aliados Estratégicos; así como también con los profesionales del Ministerio del Deporte, cuando de manera excepcional se requiera. Así mismo debe contar con equipo de cómputo.

Perfil de los coordinadores.

Los profesionales aspirantes a coordinadores deben cumplir con los siguientes perfiles académicos: Licenciados en Educación Física, Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes y Licenciados y/o Profesionales en recreación y/o deporte con título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría, en gerencia o administración de la educación física el deporte y la recreación, Administración Educativa, Administración Deportiva, Pedagogía y didáctica de la Educación Física y Actividad Física, entre otras relacionadas cuyos títulos hayan sido otorgados por instituciones de educación superior avaladas por el Ministerio de Educación.

Experiencia.

Profesional de tres (3) años en procesos asociados al entrenamiento deportivo, la docencia en campos de la educación física, la cultura física, la recreación, el deporte y campos asociados, administración deportiva, administración del recurso humano en el campo deportivo, de los cuales veinticuatro (24) meses deben certificarse como coordinador, metodólogo o supervisor de proyectos deportivos. Para garantizar estas condiciones, l***os Aliados Estratégicos, reportarán en el formato de consolidados de Hojas de Vida, la verificación de tiempo de experiencia contrastada con certificados laborales que explícitamente contenga función, tiempo de ejecución (inicio y finalización de la labor) en años y meses.***

Los coordinadores deben tener, además de su perfil académico y experiencia, habilidades verbales, manejo de herramientas informáticas (paquete de Office), plataformas virtuales, resolución de conflictos, liderazgo y asertividad en el trabajo en equipo, y disponibilidad para trasladarse permanentemente en las regiones, departamentos y municipios focalizados, para el desarrollo del programa de Escuelas Deportivas.

Tabla 1

Honorarios por perfil coordinadores

Tabla honorarios por perfil	
Rol	**Valor**
Coordinadores	4.000.000

Obligaciones Específicas de los Coordinadores

1. **Realizar el empalme** con las secretarias de educación y directivos docentes, Alcaldías, institutos departamentales y/o municipales de deportes, Salud y Desarrollo Social, ICBF, Casas de Justicia, secretarias de medio ambiente o quien haga sus veces, entre otras descritas en este documento, con el fin de construir redes de apoyo de trabajo intersectorial, de manera presencial.

2. **Realizar la presentación del programa**, ante los entes y autoridades locales públicos y privados, para la ejecución del programa Jornadas Escolares Complementarias para la verificación o solicitud de escenarios, realización de recepción y verificación de materiales y demás actividades que se requieran, para los procesos de alistamiento, ejecución y cierre del proyecto.

3. **Coordinar y realizar apoyo a la inscripción** de los (100) cien niños, niñas y adolescentes (NNA), entre los 6 a 17 años (divididos en 6 – 9) (10 – 12) (13 – 15) y (16 – 17), para la conformación de los cuatro (4) grupos de veinticinco (25) beneficiarios, quienes recibirán tres (3) sesiones semanales de dos (2) horas (120 minutos), por grupo en cada sesión y una sesión psicosocial de acuerdo con el cronograma de atención.

4. **Realizar seguimiento y acompañamiento** a los Formadores y profesionales psicosociales para el cumplimiento de los objetivos establecidos del programa de acuerdo con la focalización por el Ministerio del Deporte.

5. **Orientar y dar seguimiento** a la implementación de los lineamientos pedagógicos, técnicos y/o administrativos del programa, en los municipios focalizados de manera presencial y virtual.

6. **Realizar visitas de seguimiento** a cada una de las Jornadas Escolares Complementarias del programa. Dichas visitas se deben realizar de manera presencial, los gastos de desplazamiento serán asumidos por los aliados estratégicos.
7. **Acompañar la planeación y organización de los eventos** (festivales deportivos y talleres de padres psicosociales) de las Jornadas Escolares Complementarias que coordina, según la focalización y las orientaciones del Ministerio del Deporte.

8. **Revisar, evaluar y retroalimentar los planes de clase, informes de actividades** y demás herramientas y documentos desarrollados por los formadores y profesionales psicosociales, de acuerdo con los criterios definidos por el nivel central del Ministerio del Deporte, con los respectivos planes de mejora cuando se requieran.

9. **Consolidar, verificar y reportar** la aplicación de las herramientas establecidas para la ejecución y seguimiento del programa Jornadas Escolares Complementarias, tales como: Formatos, encuestas, pruebas físicas, reporte de inscritos, entre otros, con el fin de evaluar los procesos formativos desarrollados por cada formador deportivo, el día definido por el Ministerio del Deporte, según el cronograma del programa.

10. **Entregar mensualmente informe de actividades e informe técnico consolidados** de los departamentos asignados en el convenio como producto de la implementación del programa de Jornadas Escolares Complementarias según los criterios definidos por el Ministerio del Deporte.

11. **Asistir puntualmente** a las reuniones y capacitaciones convocadas por el Ministerio del Deporte, así como a todas aquellas en las que se le requiera su presencia y participación**.**

12. **Presentar el informe técnico final del programa consolidado** por departamentos de acuerdo con los lineamientos dados por el Ministerio Del Deporte.

13. **Observación y evaluación** sobre la pertinencia y cantidad de los elementos didácticos y deportivos de los Kit, utilizados para el desarrollo de las sesiones.

14. **Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.**

Adicionalmente, se deberán tener en cuenta dentro de las obligaciones generales las siguientes.

1. Utilizar el dialogo individual o colectivo como la herramienta para la resolución de situaciones en las que se deba llamar la atención, para corregir los comportamientos inadecuados y/o agresivos de los beneficiarios durante las sesiones o cualquier otra situación que se pueda presentar con los formadores o profesionales sociales
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado en el lugar asignado para realizar su trabajo y abstenerse de cualquier acto u omisión (inasistencia, irrespeto con la población atendida, incumplimiento en la entrega de informes, entre otros) que cause la suspensión o perturbación injustificada del mismo.
3. Utilizar los bienes y recursos asignados únicamente para la orientación de las actividades del programa de Jornadas Escolares Complementarias, Material didáctico y deportivo, uniformes, entre otros, en el desempeño de sus obligaciones.
4. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
5. Desempeñar sus obligaciones sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales pactadas en contrato de prestación de servicios.
6. Ejercer sus obligaciones, consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
7. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

Actividades Generales de los Coordinadores.

Con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones específicas, los coordinadores del programa Jornadas Escolares Complementarias, realizaran entre otras asignadas por los aliados estratégicos las siguientes actividades**:**

1. **Realizar y entregar** a la Coordinación Nacional de las Jornadas Escolares Complementarias, según la programación establecida, el plan de acción incluido el cronograma de visitas e intervenciones pedagógicas y psicosociales, la gestión de articulación sectorial con entidades del estado que brindan programas de infancia y adolescencia, además de evidenciar los siguientes aspectos: presentación en los entes deportivos departamentales y municipales, plan de gestión de riesgos con las entidades de salud, autoridades y entidades encargadas de prevención de desastres, con el fin de prever situaciones que afecten la integridad física y mental de los beneficiarios del programa en cada departamento y municipio.

2. **Socializar la estrategia ante el gobierno local**: Alcalde, Secretarias de educación y directivos docentes, Secretaria de Salud, Secretaria de Desarrollo Social, Secretaria de Medio Ambiente, Bienestar familiar, casa de la juventud, casas de justicia, la defensoría del pueblo, entes y organismo del deporte, la recreación y la actividad física, las JAC o presidentes de JAC, facultades de educación física, recreación y deportes, gestionando el trabajo articulado y la participación integral.

3. **Diligenciar la matriz de directorio de instituciones públicas y privadas**, que hacen presencia en el ámbito departamental y municipal, sus programas de atención a infancia, adolescencia y juventud, para ubicar la población beneficiada en las estrategias y proyectos que nos permitan apalancar objetivos comunes. Apoyarse en los gobernadores, alcaldes, primeras damas, directores de institutos departamental y municipales de deportes, líderes comunitarios y el sector privado, de manera que se promueva la inserción de esta estrategia en planes de gobierno o en la planeación municipal participativa, que asegure no solo la continuidad, sino también la posibilidad de la transferencia metodológica de las Jornadas Escolares Complementarias, a fin de consolidar la apropiación de la estrategia en los diferentes Departamentos y Municipios focalizados a través de los dirigentes locales.

4. **Secretaría de Educación:** gestionar ante las secretarías de Educación, los directivos docentes de establecimientos educativos, el desarrollo de las Jornadas Escolares Complementarias en los colegios; así

como también verificar información de escenarios, la vinculación de estudiantes, la divulgación a las familias sobre la oferta y aquellas acciones que puedan considerarse como de apoyo y beneficien el desarrollo del programa en la región.

5. **Conocer y gestionar la inclusión de los beneficiarios de las Jornadas Escolares Complementarias:** en los programas orientados a la prevención de la vulneración de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, como también gestionar el apoyo de los profesionales en trabajo social, psicología, entre otras, de estas instituciones para realizar seguimiento a los casos detectados por el Formador con respecto a las problemáticas sociales y vulnerabilidad que se presentan en los grupos intervenidos.

6. **Secretaría de Desarrollo Social:** Socializar el programa y la estrategia con la primera dama del departamento y primera dama del municipio para divulgar y promocionar el programa de Jornadas Escolares Complementarias, como una alternativa de desarrollo social sostenible, de permanencia escolar y de Jornadas Escolares Complementarias, a través del deporte que busca mejorar la calidad de vida de niños, niñas y adolescentes en los departamentos y municipios.

7. **Secretaría de salud:** Conocer y gestionar la inclusión de los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias, en los programas orientados por las secretarías de salud en las comunidades focalizadas, con el fin de realizar el acompañamiento periódico para la toma de peso, talla, curva de crecimiento, atención odontológica, entre otras a los grupos intervenidos. Además, brindar asesoría y acompañamiento a las familias donde se detectan casos de desnutrición u otros en los niños, niñas y adolescentes participantes.

En caso de no existir en el municipio la secretaría de salud, se deben ubicar los centros de asistencia y centros de atención de urgencia más cercanos e informarles del desarrollo del programa de Jornadas Escolares Complementarias y buscar su apoyo en caso de ser necesario.

8. **Secretarías de medio ambiente o quien haga sus veces en la región**: conocer los programas institucionales que se desarrollan en la región para este componente, con el fin de articular un trabajo conjunto con las Jornadas Escolares Complementarias y brindar la oportunidad a los niños, niñas y adolescentes de cuidar y valorar su entorno con el aprendizaje de conceptos y prácticas de vida frente al manejo de basuras, preservación de flora y fauna y la relación con su entorno.

9. **Secretarías de Cultura o la institución que haga sus veces en la región:** Socializar la estrategia, conocer y gestionar la inclusión de los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias, en el plan de bibliotecas, casa de la mujer y las diferentes actividades orientadas para los niños, niñas y adolescentes en el marco del objetivo del programa.

10. **Personería o la entidad que haga las veces de esta en las regiones:** conocer los programas dirigidos a infancia y adolescencia y los mecanismos que esta utilice para la promoción y divulgación de los derechos humanos y cómo los beneficiarios de las Jornadas Escolares Complementarias pueden aprovechar y vincularse a estos programas con el fin de mejorar su calidad de vida.

11. **ICBF:** conocer los programas institucionales que se desarrollan en la región, con el fin de articular un trabajo conjunto con las Jornadas Escolares Complementarias y brindar la oportunidad a los niños, niñas y adolescentes de tener una atención integral y gestionar alianzas con programas que beneficien a la población focalizada.

12. **Policía Nacional:** Conocer y gestionar la inclusión de los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias, en los programas orientados esta institución. Los departamentos, los distritos institucionales para la prevención del delito y la buena utilización del tiempo libre con los niños, niñas y adolescentes focalizados en la estrategia.

13. **Casas de Justicia o quien haga sus veces:** conocer las directrices nacionales y regionales de las casas de justicia, como se implementan en los diferentes municipios en donde se encuentran las Jornadas Escolares Complementarias focalizadas, para ofrecer, a través de sus diferentes programas de prevención del delito, la promoción de los derechos y los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, una alternativa para que los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias reciban una educación integral complementaria sobre la práctica de los principios y ciudadanía.

14. **JAC o quien haga sus veces:** socializar la estrategia, sus objetivos, alcances, coberturas, plan de necesidades y lograr la integración y participación con las juntas de acción comunal para el fortalecimiento del programa de Jornadas Escolares Complementarias.

15. ***Brindar la información a los padres de familia y apoyar en la convocatoria para presentación del programa. Además, facilitar información sobre la población desescolarizada con el fin de realizar seguimiento.***

16. **Resguardos, Cabildos y Comunidades Indígenas:** fortalecer en compañía de las secretarias de educación y los líderes de las comunidades, los procesos de etnoeducación a través del deporte formativo, la recreación, la educación física, la promoción y prevención a la vulneración de los derechos, los hábitos y estilos de vida saludables, el medio ambiente y la cultura. Socializar la estrategia, sus objetivos, alcances, coberturas, plan de necesidades y lograr la integración, el intercambio de experiencias, el fortalecimiento del programa a través de su adaptación frente a las necesidades culturales de las comunidades, su lengua, alimentación, usos y costumbres.

17. **Durante las visitas de seguimiento deberán evaluar el seguimiento de asistencia**, planeación de sesión de los Formadores y el profesional psicosocial, uso de materiales didácticos y deportivo en cada sesión, que la verbalización de las actividades sea adecuada para la población atendida. Soportado en actas de reunión y registro fotográfico. Entregará un informe después de cada visita que contenga aspectos, positivos y a mejorar.

18. **Observación y evaluación** sobre la pertinencia y cantidad de los elementos didácticos y deportivos del KIT, utilizados para el desarrollo de las sesiones; el coordinador realizara la evaluación del material didáctico y deportivo de acuerdo con las necesidades identificadas por él, en cada región y entregara al finalizar su labor, un informe detallado de este requerimiento, según criterios de calidad, cantidad, pertinencia, material y utilización en las sesiones observadas.

19. **Orientar y supervisar** el correcto diligenciamiento de los formatos de inscripción, consentimientos informados, planeación mensual de sesiones, formatos de unidades - subunidades didácticas, asistencia a las sesiones, encuestas y las que se requieran durante la ejecución del programa de Jornadas Escolares Complementarias, en medio físico y magnético, completando el total de la información.

    Posteriormente realizar el análisis estadístico de esta información recolectada por los Formadores y entregarla a la Coordinación del GIT Deporte Escolar, en su informe mensual, con el porcentaje de asistencia, tipos de grupos poblacionales, cobertura, resultados, de acuerdo con el diagnóstico situacional, bases de datos de los formadores. Esta entrega se hace según la programación establecida en el cronograma de ejecución.

20. **Acompañamiento y apoyo** a las actividades desarrolladas por el programa Jornadas Escolares Complementarias, en los departamentos, municipios en donde sea asignado.

Nota: Los coordinadores deberán – entregar informes mensuales a la Coordinación Nacional del GIT Deporte Escolar, con el avance de las gestiones mencionadas y parte de los resultados de estas, con datos cuantitativos y cualitativos del proceso de ejecución; adicionarán los radicados de los oficios a los que haya lugar, para la solicitud de las visitas a cada una de las instituciones y entes mencionados, anexos de las actas de reunión y registros fotográficos.

Entregables Generales de los Coordinadores:

- **Acta de reuniones** con secretaria de educación, directivos docentes, entidades públicas y privadas en coherencia con las obligaciones específicas y las actividades generales a desarrollar, planteadas en el presente documento.
- **Acta de reunión de presentación del programa con padres de familia**.
- **Acta de reunión de presentación con JAC** – Cabildos u otras organizaciones comunitarias que hagan sus veces en las temáticas de población diferencial y enfoques étnicos.
- **Entrega de plan de acción** del programa Jornadas Escolares Complementarias.
- **Entrega de consolidados de los formatos diligenciados,** por parte del programa de Jornadas Escolares Complementarias, por departamentos, según el instructivo de formatos, entregado por el Ministerio del Deporte en coherencia con el cronograma de actividades.
- **Sistematización de la información** requerida en los formatos establecidos. Entrega de información física y en medios digitales, según la necesidad**.**
- **Planeación e Informes de visitas de seguimiento**
- **Informes consolidados por departamento del desarrollo de los eventos: festivales deportivos y taller de padres psicosociales.**
- **Informes mensuales consolidados por departamentos, según la información requerida**
- **Informe final de ejecución consolidado.**

Todos los demás relacionados con sus obligaciones específicas y actividades, así como las que se requieran en el desarrollo del objeto contractual.

Rol de los Formadores

Los perfiles de Formadores, deben poseer conocimiento y manejo de herramientas paquete office, internet, WinZip, adobe Reader, entre otros; con una adecuada expresión verbal y capacidades para el trabajo con grupos de NNA en rangos de edades de los 6 a los 17 años, en espacios públicos abiertos o dentro de infraestructuras educativas y deportivas; capacidad creativa, interlocución con la comunidad, resolución de conflictos, sensibilidad social para desarrollar actividades pedagógicas, metodológicas, recreativas, sociales, del medio ambiente y culturales con niños, niñas y adolescentes participantes, preferiblemente con mínimo 2 años de experiencia previa en procesos pedagógicos, deportivos y sociales con niños, niñas y adolescentes, certificados por la institución donde las desarrollo sus labores.

Los Formadores se encargan de elaborar la planificación pedagógica en unidades didácticas y desarrollar sub unidades y sesiones a través de temas y contenidos que los lleven a alcanzar los objetivos del programa y complementar el proceso de enseñanza - aprendizaje de NNAJ beneficiarios del Programa Jornadas Escolares Complementarias, esta intervención se realizará en los municipios focalizados con población de 6 a 17 años; del mismo modo se realizaran evaluaciones periódicas del estado de desarrollo físico, motriz de los participantes y la satisfacción del servicio en padres de familia, docentes, directivos y líderes comunitarios.

Es de carácter prioritario, que los Formadores residan en el municipio impactado o a una distancia de máximo 45 minutos de desplazamiento. En caso de que el Formador no resida en el municipio la Aliado Estratégico garantizará su desplazamiento al sitio en el que se desarrolle el programa, de acuerdo con el cronograma de ejecución de las actividades.

Perfil de los Formadores.

Se define como Formador:

- **Profesionales:** Educación Física, Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes y Licenciados y/o Profesionales en recreación y/o deportes; con mínimo 18 meses de experiencia

certificada, en actividades de docencia en educación fisca, recreación, deportes y/o entrenamiento deportivo.

- **Técnicos:** En entrenamiento deportivo, actividad física, técnicos profesionales en entrenamiento deportivo, técnicos profesionales en actividad física; con mínimo 2 años de experiencia certificada, en actividades de docencia en educación fisca, recreación, deportes y/o entrenamiento deportivo.
- **Tecnólogos:** En entrenamiento deportivo, actividad física; con mínimo 2 años de experiencia certificada, en actividades de docencia en educación física, recreación, deportes y/o entrenamiento deportivo, con mínimo 2 años de experiencia certificada, en actividades de docencia en educación fisca, recreación, deportes y/o entrenamiento deportivo.
- **Estudiantes de Practica profesional:** estudiantes en formación profesional en Educación Física, Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes y Licenciados y/o Profesionales en recreación y/o deporte, quienes se encuentran cursando sus 2 últimos años de carrera profesional y se encuentran en las asignaturas de práctica profesional y han cursado más del 70% de sus asignaturas totales del currículo.
- **Estudiantes de pasantía:** estudiantes en formación profesional en Educación Física, Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y Deportes y Licenciados y/o Profesionales en recreación y/o deporte, quienes se encuentran cursando su último año de carrera profesional y se encuentran cursando la asignatura de práctica profesional o escogieron el nivel de pasantía como opción de grado.

Tabla 2

Honorarios por perfil formadores

Tabla honorarios por perfil	
Rol	**Valor**
Profesional	2.900.000
Tecnólogo	2.610.000
Técnico	2.320.000
Practicante	1.740.000
Bachiller Normalista	1.885.000

Nota aclaratoria: ***Para la vigencia 2023, los perfiles que se deberán contratar para la ejecución del programa son profesionales, de acuerdo con lo descrito anteriormente.***

En el caso de que los **Formadores** sean **estudiantes de la asignatura de práctica profesional o pasantía como opción de grado**, deberán, además de las siguientes condiciones, sujetarse a la normatividad definida por el Ministerio de Educación nacional (Ley 30 de 1992, Decreto 1280 de 2018, Decreto 1330 de 2019, Decreto 616 de 2021); así mismo el programa de Jornadas Escolares Complementarias, será el medio en el cual desarrollen sus proyectos pedagógicos profesionales, en calidad de Formadores. Para este caso los coordinadores de práctica quienes orientarán esta estrategia con criterios metodológicos y pedagógicos establecidos desde las IES y ajustados a los lineamientos del programa del Ministerio del Deporte, unificados para los convenios o contratos.

Al mismo tiempo, para los estudiantes, se realizará la socialización de la estrategia, solicitándole a los interesados que presenten sus propuestas a través de un proyecto pedagógico divido en unidades didácticas sub unidades - sesiones, propósitos educativos, competencias, temas, contenidos, materiales, evaluación, retroalimentación, organizado en una programación de sesiones, de acuerdo con el cronograma de ejecución con base en orientaciones del GIT – Deporte Escolar, en los formatos que se les proporcionarán durante la capacitación para el desarrollo de los contenidos.

Del mismo modo las IES, deberán garantizar la vinculación y movilización de Formadores, desde el lugar en donde desarrollan sus estudios, hasta el lugar de desarrollo del programa, de acuerdo con la focalización. (es importante aclarar que la vinculación de este perfil no modificara el cronograma de inicio y ejecución del programa)

a. Que los Aliados Estratégicos, deben vincular a los procesos de seguimiento y acompañamiento a los Coordinadores de práctica profesional y/o pasantía, quienes son los responsables del diseño y los lineamientos pedagógicos, metodológicos y didácticos del programa de práctica profesional desde las IES en articulación con las necesidades del programa de Jornadas Escolares Complementarias; teniendo cuenta las orientaciones del GIT de Deporte Escolar.
b. Los Coordinadores de práctica acompañarán el proceso de formación, capacitación de Formadores y coordinadores.
c. Las Aliados Estratégicos, a través de los coordinadores de práctica orientarán, evaluarán y realizarán seguimiento al desarrollo del proyecto pedagógico, dividido en unidades didácticas, presentado por los Formadores desde la Jornadas Escolares Complementarias contemplando la educación física extraescolar, el juego, la recreación, la actividad física, el deporte, la cultura, el medio ambiente, la

promoción de hábitos y estilos de vida saludables y el enfoque de derechos, deberes, la práctica de los principios y las competencias ciudadanas, como también el buen uso de los elementos deportivos y didácticos que se entregan para el desarrollo de las sesiones, con base en las orientaciones del programa de Jornadas Escolares Complementarias.

d. El coordinador de práctica diseñará y entregará la propuesta de seguimientos periódicos a sus practicantes y/o pasantes (mínimo dos (2) visitas a los establecimientos educativos focalizados donde el Formador desarrolla las sesiones), la evaluación pedagógica y el seguimiento de las prácticas profesionales, entregando esta información en un documento en Word, de las estrategias implementadas, los resultados obtenidos del seguimiento y los puntos por mejorar en los aspectos administrativos, metodológicos a la coordinación nacional del GIT de Deporte Escolar.
e. Entregar informes mensuales de seguimiento y control de actividades según programación establecida.

Nota Aclaratoria: al estudiante de práctica profesional o pasantía en programas académicos de formación profesional en Educación Física, Profesionales de Cultura Física, Deportes y Recreación, Ciencias del Deporte, Licenciados en Educación Básica con Énfasis en Educación Física, Recreación y deporte Y Licenciados y/o Profesionales en Recreación, con un promedio académico acumulado mínimo de 3.5. Quien en calidad de pasante o de practicante; planifica, desarrolla y evalúa cada una de las sesiones del Programa de Jornadas Escolares Complementarias en los territorios focalizados por el Ministerio del Deporte. Estos quienes deberán participar voluntariamente a través de un proceso de convocatoria interna de las IES, para ser seleccionados, capacitados y vinculados desde la universidad donde cursa su formación al programa.

La planeación deberá ser entregada a la Coordinación del programa Jornadas Escolares Complementarias, con anterioridad al inicio de las sesiones por parte del Formador (y los resultados de las evaluaciones se entregarán a la Coordinación en las fechas establecidas en el cronograma).

Se determinan estos perfiles teniendo en cuenta las condiciones geográficas y de movilidad del país y para casos excepcionales fuera de los perfiles profesionales, ya estipulados en esta vigencia 2023.

Obligaciones Específicas de los Formadores

1. **Presentar la planeación pedagógica y por sesiones en unidades didácticas**, con sus respectivos objetivos, subunidades, sesiones, temas, contenidos, materiales, evaluación y retroalimentación, según las orientaciones del programa Jornadas Escolares Complementarias, elaborando una planeación mensual y por sesión con sus respectivas fechas y horarios, los cuales deben ser entregados a los coordinadores según el cronograma establecido.

2. **Apoyar técnica, administrativa y operativamente** la socialización del programa "Jornadas Escolares Complementarias en los municipios focalizados de manera presencial.

3. **Diligenciar y sistematizar los formatos establecidos** El programa de Jornadas Escolares Complementarias: formatos de inscripción de los beneficiarios, información del formador, consentimiento y asentimiento informado de padres de familia, planeación unidades didácticas, formatos de sesiones de las unidades didácticas, asistencia a las sesiones entre otros, que se requieran durante la ejecución del programa, en medio físico y magnético, con el total de la información diligenciada. La entrega se realizará según el cronograma que se establezca.

4. **Coordinar y realizar la inscripción** de los (100) cien niños, niñas y adolescentes (NNA), entre los 6 a 17 años (divididos en 6 – 9) (10 – 12) (13 – 15) y (16 – 17), para la conformación de los cuatro (4) grupos de veinticinco (25) beneficiarios, quienes recibirán tres (3) sesiones semanales de dos (2) horas (120 minutos), por grupo en cada sesión.

5. **Asistir, participar en el proceso de capacitación** en los aspectos metodológicos, pedagógicos, administrativos psicosociales y de enfoque de derechos, territoriales e inclusivos, del programa de Jornadas Escolares Complementarias, organizado por los Aliados Estratégicos.

6. **Asistir puntualmente** a las reuniones y capacitaciones convocadas por los Aliados Estratégicos y Ministerio del Deporte en caso de que se requieran y todas aquellas en las que se soliciten de manera virtual o presenciales.

7. **Desarrollar el diagnóstico** de los participantes de las Jornadas Escolares Complementarias, a través de las evaluaciones de entrada y salida, evaluaciones de unidades didácticas, donde se evidencien las debilidades y fortalezas en los componentes de desarrollo físico, motriz, social, cultural, de medio ambiente, hábitos y estilos de vida saludable, la promoción y práctica de los principios, derechos y deberes de niños, niñas y adolescentes.

8. **Planear y ejecutar en conjunto con el coordinador** y en alianza con el Instituto Municipal y/o Departamental de Deportes los festivales Deportivos, con actividades lúdicas, recreativas, motrices, culturales y especificas del deporte, según las orientaciones del programa Jornadas Escolares Complementarias para los NNA beneficiarios.

9. **Entregar mensualmente** informe de actividades e informe técnico del convenio que se genere como producto del programa Jornadas Escolares Complementarias y enviarlos al Coordinador

10. **Entregar los resultados y compilados de la planificación**, en unidades didácticas, presentado por los Formadores desde la educación física, el juego, la recreación, la actividad física, el deporte, la cultura, el medio ambiente, la promoción de hábitos y estilos de vida saludables y el enfoque de derechos, deberes, la práctica de los principios y las competencias ciudadanas, este proyecto es un trabajo que da cuenta sobre las reflexiones pedagógicas, didácticas, metodológicas y profesionales desde su experiencia como Formadores, con base en las orientaciones del GIT – Deporte Escolar – Programa Jornadas Escolares Complementarias, desde el Ministerio del Deporte, en una sistematización total de la experiencia.

11. **Fortalecer a través del juego,** la recreación, el deporte, la actividad física, desarrollo intelectual, desarrollo de habilidades y capacidades motrices a los y las participantes con el fin de incentivar la permanencia de los beneficiarios.

12. **Fortalecer los elementos culturales** de las regiones identificando a los niños, niñas y adolescentes con su propia cultura, impulsándolos a respetarlas y preservar las prácticas culturales, ancestrales a través de elementos autóctonos de carácter lingüístico, físicos, creativos recreativos como juguete, ronda, juego y danza.

13. **Fomentar la creatividad y libre desenvolvimiento** en los ejercicios durante la sesión, respetando las individualidades culturales, sociales, psicológicas, intelectuales y motoras de los participantes, evidenciándolos en la retroalimentación de cada sesión.

14. **Cumplir con los horarios y las sesiones** que se establecen en el cronograma de planeación y se acuerden con la dirección del programa Jornadas Escolares Complementarias de Ministerio del Deporte, la comunidad, el coordinador. Cualquier cambio debe ser informado con anterioridad.

15. **Acompañar la planeación y organización de los eventos** (festivales deportivos y talleres de padres psicosociales) de las Jornadas Escolares Complementarias según los establecimientos educativos en las que se encuentran y de acuerdo con las orientaciones del Ministerio del Deporte.

16. **Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.**

Adicionalmente, se deberán tener en cuenta dentro de las obligaciones generales las siguientes:

1. Utilizar el dialogo individual o colectivo como la herramienta para la resolución de situaciones en las que se deba llamar la atención, para corregir los comportamientos inadecuados y/o agresivos de los beneficiarios durante las sesiones.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado en el lugar asignado para realizar su trabajo y abstenerse de cualquier acto u omisión (inasistencia, irrespeto con la población atendida, incumplimiento en la entrega de informes, entre otros) que cause la suspensión o perturbación injustificada del mismo.
3. Utilizar los bienes y recursos asignados únicamente para la orientación de las actividades del programa de Jornadas Escolares Complementarias, Material didáctico y deportivo, uniformes, entre otros, en el desempeño de sus obligaciones.
4. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
5. Desempeñar sus obligaciones sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales pactadas en contrato de prestación de servicios.

6. Ejercer sus obligaciones, consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
7. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

Entregables Generales de los Formadores.

- **Acta de reuniones** directivos docentes, padres de familia en coherencias con las obligaciones específicas y las actividades generales a desarrollar, planteadas en el presente documento
- **Proyección de la planeación en aspectos, técnicos pedagógicos y operativos**: Cronograma de planeación de intervención pedagógica del Formador, inicio, evaluaciones, número de sesiones, temáticas contenidas, actividades, horarios, rutas de acceso – esto es un cronograma general en un Excel.
- **Planeación pedagógica y por sesiones,** de acuerdo con los formatos y las orientaciones establecidas por el GIT – Deporte Escolar, Jornadas Escolares Complementarias.
- **Informes mensuales y parciales del desarrollo técnico pedagógico.**
- **Informes finales consolidados por escuelas de los procesos, según las orientaciones del** programa de Jornadas Escolares Complementarias.
- **Deberá entregar Informe de resultados de la aplicación** de las pruebas de entrada y salida, propuestas por el programa de Jornadas Escolares Complementarias – GIT – Deporte Escolar, que contengan, análisis de resultados, ajustes de la planificación sobre los resultados obtenidos y todas aquellas demás que el Formador considere necesarias, de acuerdo con os datos obtenidos.
- **Participar y apoyar, activamente de los talleres y procesos psicosociales**, programados para padres de familia, NNA beneficiarios y comunidad, en el marco de programa de Jornadas Escolares Complementarias.
- **Mensualmente el Formador entregara un informe de gestión** administrativo, técnico, pedagógico y psicosocial - comunitario del desarrollo de su quehacer en el que dé cuenta de los avances realizados, sus resultados, modificaciones, experiencias y recomendaciones.
- **En caso de ser estudiantes de práctica profesional y/o estudiantes de pasantía como opción de grado:** el estudiante debe entregar un proyecto pedagógico que incluye la planificación en unidades didácticas para las sesiones que contiene entre otros: portada del trabajo, índice, autobiografía y experiencia personal como formador, titulo, introducción, planteamiento del problema o pregunta

problema, objetivos, objetivos específicos, justificación, marco teórico, referencial y/o conceptual, modelo pedagógico, metodología utilizada, población objeto, localidad, municipio, corregimiento, vereda y/o caserío, institución educativa / periodo de ejecución, test de entrada – resultados, test de salida – resultados, resultados comparativos y análisis frente a su intervención, ejes temáticos de profundización desde su trabajo; desarrollo de su trabajo de sesiones y enfoques divididos en unidades didácticas y el # de sesiones proyectadas a desarrollar del programa de Jornadas Escolares Complementarias del Ministerio de Deporte, cronograma de ejecución, vincular el juego, el juguete y la ronda en las regiones que visito, conclusiones, recomendaciones, referencias

Los demás entregables que sean requeridos con relación a sus obligaciones específicas, actividades según la naturaleza de su objeto contractual.

Rol del Profesional Psicosocial.

El perfil del Profesional Psicosocial, deben poseer conocimiento y manejo de herramientas paquete office, internet, WinZip, adobe Reader, entre otros; con una adecuada expresión verbal y capacidades para el trabajo con grupos poblacionales de infancia, adolescencia, juventud y adultos mayores, en espacios públicos abiertos o dentro de infraestructuras educativas y deportivas; capacidad creativa, interlocución con la comunidad, resolución de conflictos, sensibilidad social para desarrollar actividades pedagógicas, metodológicas, recreativas, sociales, del medio ambiente y culturales con niños, niñas y adolescentes participantes, preferiblemente con mínimo 3 años de experiencia previa en procesos de desarrollo comunitario.

Los profesionales Psicosociales, se encargan de elaborar la planificación pedagógica en unidades didácticas y desarrollar subunidades y sesiones a través de temas y contenidos que los lleven a alcanzar los objetivos del programa y complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de NNA beneficiarios del Programa Jornadas Escolares Complementarias para las sesiones en los municipios focalizados. Así mismo, orientaran las evaluaciones periódicas del estado de desarrollo psicosocial de los beneficiarios, la planeación de los talleres de padres y la satisfacción del desarrollo de programa con todos los actores.

Es de carácter prioritario, que los Profesionales Psicosociales residan en la región en espacios cercanos a los municipios de atención, que facilite sus desplazamientos de acuerdo con el cronograma de ejecución de las actividades.

Perfil de los Profesionales Psicosociales.

Profesiones en psicología o trabajo social, encargados de orientar procesos de intervención, acompañamiento y formación con enfoque de derechos, diferencial e inclusivo, que aborde temáticas específicas de las políticas públicas, necesidades regionales, territoriales, desarrollo psicosocial, y socioafectivo; así como también procesos comunitarios, articulados con los componentes técnicos pedagógicos, didácticos y metodológicos del programa de Jornadas Escolares Complementarias.

Tabla 3

Honorarios por perfil profesional psicosocial

Tabla honorarios por perfil	
Rol	**Valor**
Profesional Psicosocial	2.900.000

Obligaciones Específicas de los Profesionales Psicosociales:

1. **Asistir y participar en el proceso de capacitación** en los aspectos metodológicos, pedagógicos, administrativo, psicosociales y de enfoque de derechos, territoriales e inclusivos, del programa de Jornadas Escolares Complementarias, organizado por las Aliados estratégicos y el Ministerio del deporte

2. **Presentar la planeación mensual y por sesiones en unidades didácticas**, con sus respectivos objetivos, subunidades, sesiones, temas, contenidos, materiales, evaluación y retroalimentación, según las orientaciones del programa Jornadas Escolares Complementarias, elaborando una planeación mensual y por sesión con sus respectivas fechas y horarios, los cuales deben ser entregados a los coordinadores según el cronograma establecido.

3. **Apoyar técnica y operativamente** la socialización del programa "Jornadas Escolares Complementarias en los municipios focalizados de manera presencial.

4. **Diligenciar y sistematizar los formatos establecidos** por el programa de Jornadas Escolares Complementarias: formato de padres de familia, planeación de actividades, formatos de sesiones, asistencia a las sesiones y los que se requieran durante la ejecución del programa, en medio físico y magnético, con el total de la información diligenciada. La entrega se realizará según el cronograma que se establezca.

5. **Verificar la participación en el componente psicosocial** de los (100) cien niños, niñas y adolescentes (NNA), entre los 6 a 17 años (divididos en 6 – 9) (10 – 12) (13 – 15) y (16 – 17), para la conformación de los cuatro (4) grupos de veinticinco (25) beneficiarios, quienes recibirán una (1) sesión de mínimo dos (2) horas (120 minutos), por grupo en cada sesión. De acuerdo con el esquema de atención planteado por el programa de Jornadas Escolares Complementarias – GIT Deporte Escolar.

6. **Desarrollar diagnóstico** situacional de los participantes del programa de Jornadas Escolares Complementarias a través de las evaluaciones de entrada y salida, así como también evaluaciones diagnósticas de enfoque de derechos, inclusión y territoriales, la identificación de discapacidades, entre otros que se requieran para el desarrollo del programa del Ministerio del Deporte.
7. **Identificar casos específicos y especiales** de NNA y consolidar, socializar y activar la ruta de atención al menor, cuando se requiera en el municipio/departamento de los beneficiarios del programa de Jornadas Escolares Complementarias.

8. **Realizar seguimiento a las posibles deserciones de los beneficiarios**; luego de 3 inasistencias de algún NNA, el profesional psicosocial, realizara seguimiento con la familia, para establecer las posibles causas de las ausencias injustificadas.

9. **Desarrollar un trabajo permanente** y articulado con los entes departamentales, municipales, Formadores, coordinadores y equipo del Ministerio del Deporte, con el fin de diseñar las actividades técnicas y psicosociales acordes con las características de los beneficiarios y metodología del programa.

10. **Realizar capacitación a los formadores y coordinadores**, con relación a los componentes psicosociales articulados con la planeación pedagógica.

11. **Planear y ejecutar con apoyo del coordinador y el formador,** en alianza con los entes deportivo los talleres de desarrollo psicosocial con padres de familia y comunidad en general, a través de actividades lúdicas, culturales, de desarrollo psicosocial socioafectivo con base en los enfoques de derechos, inclusión y territorio.

12. **Asistir puntualmente** a las reuniones y capacitaciones convocadas por los Aliados Estratégicos y Ministerio del Deporte en caso de que se requieran y todas aquellas en las que se soliciten de manera virtual o presenciales.

13. **Entregar los resultados y compilados de la planificación, actividades, talleres, entre otros necesarios en el desarrollo de las actividades del programa de Jornadas Escolares Complementarias**, en un documento que da cuenta sobre las reflexiones metodológicas, sociales,

comunitarias, psicosociales, socioemocionales y profesionales desde su experiencia como trabajador social, con base en las orientaciones del GIT – Deporte Escolar en una sistematización total de la experiencia.

14. **Fortalecer los elementos culturales** de las regiones identificando a los niños, niñas y adolescentes con su propia cultura, impulsándolos a respetarlas y preservar las prácticas culturales, ancestrales a través de elementos autóctonos de carácter lingüístico, físicos, creativos recreativos como juguete, ronda, juego y danza.

15. **Diseñar y socializar material de apoyo virtual** (videos, videoclip, imágenes, entre otros) en relación con los contenidos de formación psicosocial, socio - ocupacional y con enfoque de derechos, territorial e inclusivo, para ser divulgado con los diferentes actores que intervienen en el programa de Jornadas Escolares Complementarias del Ministerio del Deporte

16. **Aplicar las herramientas** (formatos, encuestas, entre otros) establecidas por el Ministerio del Deporte y los Aliados estratégicos, para la ejecución y seguimiento del programa.

17. **Acompañar la planeación y organización de los eventos** (festivales deportivos y talleres de padres psicosociales) de las Jornadas Escolares Complementarias que coordina, según la focalización y las orientaciones del Ministerio del Deporte.

18. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

Adicionalmente, se deberán tener en cuenta dentro de las obligaciones generales las siguientes:

1. Fomentar la creatividad y libre desenvolvimiento en los ejercicios durante la sesión, respetando las individualidades culturales, sociales, psicológicas, intelectuales y motoras de los participantes, evidenciándolos en la retroalimentación de cada sesión.
2. Utilizar el dialogo individual o colectivo como la herramienta para la resolución de situaciones en las que se deba llamar la atención, para corregir los comportamientos inadecuados y/o agresivos de los beneficiarios durante las sesiones; así como cualesquiera otras situaciones que se pueda presentar de esta índole con los coordinadores y formadores.

3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado en el lugar asignado para realizar su trabajo y abstenerse de cualquier acto u omisión (inasistencia, irrespeto con la población atendida, incumplimiento en la entrega de informes, entre otros) que cause la suspensión o perturbación injustificada del mismo.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados únicamente para la orientación de las actividades del programa de Jornadas Escolares Complementarias, Material didáctico y deportivo, uniformes, entre otro, en el desempeño de sus obligaciones.
5. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
6. Desempeñar sus obligaciones sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales pactadas en contrato de prestación de servicios.
7. Ejercer sus obligaciones, consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.
8. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual.

Entregables Generales de los Profesionales Psicosociales:

- **Acta de reuniones** padres de familia en coherencias con las obligaciones específicas y las actividades generales a desarrollar, planteadas en el presente documento
- **Proyección de la planeación en aspectos, psicosociales**: Cronograma de planeación de intervención, inicio, evaluaciones, número de sesiones, temáticas contenidas, actividades, horarios.
- **Planeación por sesiones,** de acuerdo con los formatos y las orientaciones establecidas por el GIT – Deporte Escolar, Jornadas Escolares Complementarias.
- **Informes mensuales y parciales del desarrollo psicosocial.**
- **Informes finales consolidados por escuelas de los procesos, según las orientaciones del** programa de Jornadas Escolares Complementarias.
- **Deberá entregar informe de resultados de la aplicación** de las pruebas de entrada y salida, propuestas por el programa de Jornadas Escolares Complementarias – GIT – Deporte Escolar, que contengan, análisis de resultados, ajustes de la planificación sobre los resultados obtenidos y todas aquellas demás que el profesional psicosocial considere necesarias, de acuerdo con los datos obtenidos.

- **Planificar y desarrollar talleres y procesos psicosociales**, programados para padres de familia, NNJ beneficiarios y comunidad, en el marco de programa de Jornadas Escolares Complementarias.
- **Mensualmente el Profesional Psicosocial deberá entregará un informe de gestión** técnico, pedagógico, psicosocial - comunitario del desarrollo de su quehacer en el que dé cuenta de los avances realizados, sus resultados, modificaciones, experiencias y recomendaciones.
- **Los demás entregables que sean requeridos con relación a sus obligaciones específicas, actividades según la naturaleza de su objeto contractual.**

Nota: El programa de Jornadas Escolares Complementarias, se desarrolla con la orientación del GIT Deporte Escolar, los formatos de aplicación para la implementación de los procesos de selección del talento humano, redes de apoyo territorial, actas de reunión, formatos para coordinadores, formatos para formadores, formatos para profesionales psicosociales, serán entregados por Mindeporte, con el fin de facilitar, los productos y entregables estipulados, por cada rol que interviene y las necesidades del programa.

Se recalca la importancia de tener en cuenta el enfoque de género en todos los procesos que se desarrollan para la implantación del programa desde los componentes Administrativos, Financieros, Técnicos Pedagógicos, deportivos y psicosociales.

Anexo 1. Documento, intructivo de Formatos.

Instructivo de Formatos Jornadas Escolares Complementarias - JEC

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Ministerio del Deporte

Astrid Bibiana Rodríguez Cortés
Ministra del Deporte

Luis David Garzón Chávez
Secretario General

Sandra Patricia Forero
Directora Técnica de la Dirección de Fomento y Desarrollo

Mario Giovanni Monroy Hernández
Coordinador de GIT – Deporte Escolar

Elaborado por:

Ita del Pilar Perea Baena
Profesional Técnica Pedagógica
Jornadas Escolares Complementarias

Diana Marcela López Merchán
Profesional Psicosocial
Jornadas Escolares Complementarias

Hernán Andrés Arévalo
Apoyo Técnico
Jornadas Escolares Complementarias

Juan David Tafur Castaño
Apoyo Técnico
Jornadas Escolares Complementarias Deportivas.

Santiago Felipe Méndez Castillo
Apoyo Técnico
Jornadas Escolares Complementarias

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Contenido

Contenido 3
Instructivo de Formatos Jornadas Escolares Complementarias 5
Presentación del Programa de Jornadas Escolares Complementarias 5
Justificación 6
Objetivos 7
General: 7
Específicos: 7
Procesos, Procedimientos y Formatos 8
Selección y Contratación del Talento Humano. 9
Formato Consolidado y Aprobación de Hojas de Vida. 9
Actas de Reunión. 11
Registro de Asistencia Eventos y Talleres 12
Viabilización de Hojas de Vida. 12
Formatos Para Coordinadores 14
Red de Instituciones 14
Formato Directorio Formadores y Profesionales Psicosocial 15
Formato Cronograma Mensual de Actividades 16
Formato de Visitas a Formadores y Profesional Psicosocial 16
Formato Seguimiento a Talleres de Padres. 18
Formato Informe Mensual 19
Formato de Informe Final 20
Formatos Para Formadores 22
Formato de verificación de Condiciones 22
Formato de Inscripción de Beneficiarios 23
Consentimiento y Asentimiento 25
Formato directorio de Padres 26
Formato Control Asistencia Mensual Beneficiarios 26
Formato Horarios y Distribución 27
Formato Plan Pedagógico. 29

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Planeación de la sesión 30
Formato Pruebas Físicas 31
Formato Seguimiento y Evaluación de Aprendizaje Esperado 33
Formato Informe Mensual Formador 34
Formato Informe Final Formador 35
Control de Asistencia Beneficiarios 37
Formato Cronograma Mensual Referente Psicosocial 37
Sistema de Evaluación de Entrada Beneficiarios 38
Formato Plan de Clase 39
Formato Novedades o Situaciones Especiales 39
Proceso de Retiro o Inasistencia 40
Formato Diseño Taller de Padres 41
Percepción y satisfacción beneficiarios del programa y comunidad general 42
Formato Informe Mensual Referente Psicosocial 43
Informe final 44
Pruebas Físicas del Componente Psicosocial 45
Psicomotricidad Niños 6 a 9 años Jack Capón 45
Escala de Habilidades Psicosociales Para la Vida y Hábitos Saludables- Prueba Psicosocial Para los NNA de 13 a 17 años 46
Anexos 47

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Instructivo de Formatos Jornadas Escolares Complementarias

Dirigido a: Universidades y Entes Deportivos (En adelante Aliados Estratégicos). Coordinadores, Formadores, Profesionales Psicosociales.

Presentación del Programa de Jornadas Escolares Complementarias

Con base en el Plan Nacional de Desarrollo, 2022 – 2026 "Colombia Potencia de la Vida", el Ministerio del Deporte, amplía y fortalece el programa de Jornadas Escolares Complementarias, desde una perspectiva de educación integral, entendiendo esta como un sistema de formación complejo-sistémico, en el que convergen desde un territorio llamado escuela, los aspectos culturales, sociales, de principios, en pro de la comprensión y práctica de los derechos humanos, los enfoques de inclusión, diferenciales, territoriales, étnicos y de equidad en relación con el desarrollo físico, motor, cognitivo, social y afectivo, de Niñas, Niños y Adolescentes y Jóvenes (en adelante NNA).

Es así, como el Ministerio del Deporte, contribuye al fortalecimiento de las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar, la protección de las trayectorias de vida y educativas, para aumentar las oportunidades de aprendizaje diversificado de NNA en el contexto escolar, a través de la acción motriz que permita acrecentar el desarrollo de experiencias deportivas, de actividad física, recreación, ciudadanía y educación para la paz.

> En relación con lo anterior, en la ley 2294, del 19 de mayo 2023, art. 125, se establece que el Gobierno nacional, fortalecerá las estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo escolar y la protección de las trayectorias de vida y educativas para aumentar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de una oferta educativa más diversa con formación integral que integre la cultura, el deporte, la recreación, la actividad física, las artes, la ciencia, la programación, la ciudadanía y la educación para la paz. (p 87).

Es por lo anterior que las Escuelas Deportivas, se vinculan al contexto escolar en el esquema de Jornadas Escolares Complementarias, en la ampliación de la jornada escolar, contribuyendo al reconocimiento de los intereses de NNA en las regiones, desde las prácticas de la acción motriz, entre ellas, las prácticas deportivas convencionales, las prácticas corporales ancestrales y las nuevas tendencias, que permitan desarrollar hábitos y estilos de vidas saludables, afianzando las experiencias al ejercicio físico para la salud, la proyección del deporte como un estilo de

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

vida; así como también, coadyuvar a elevar el rendimiento y clima escolar, disminuir la deserción en el sistema educativo y brindar oportunidades a las NNA para utilizar el tiempo libre en un proceso de formación que se centre en él y su relación con el entorno en la construcción del proyecto de vida desde edades tempranas.

Justificación

En aras de mejorar los procesos de planeación, seguimiento, control y evaluación en la aplicación de los Componentes Técnicos: administrativos – financiero, pedagógicos - metodológicos y psicosociales; así como también realizar la conformación de las líneas de base, con las que se pueda lograr la identificación y comprobación de resultados a corto y mediano plazo, con proyección de una medición de impacto a largo plazo en algunos aspectos como la operacionalización, la gestión en territorio, la satisfacción de los beneficiarios; así como también elementos intrínsecos del programa como los culturales, del desarrollo motriz, ciudadanos, intrapersonales, interpersonales, ambientales, entre otros, se construye este documento que sirva de base para la sistematización de la información y el envío de la misma.

En coherencia con lo anterior, durante la etapa de ejecución, seguimiento, verificación, e valuación y cierre de las obligaciones, actividades y entrega de evidencia adelantadas por la Aliados estratégicos, en el marco de los convenios y contratos, se identifica la importancia de diseñar la estructura el presente documento, con el fin de orientar y generar un lineamiento en la mayor parte de los procesos de la entrega de información.

Dentro de los contenidos del documento se encuentra lo siguiente:

1. Roles y formatos correspondientes a cada una de las necesidades de desarrollo e implementación del programa Jornadas Escolares Complementarias - JEC
2. Descripción de la información que se requiere en el diligenciamiento de cada uno de los formatos de acuerdo con el rol que se ocupa.
3. Líneas generales de orientación, con referencia a los procesos y procedimientos del Programa JEC
4. Ampliar y complementar lo descrito en el documento Insumo Técnico de Jornadas Escolares Complementarias frente a la presentación de evidencias y entregables de los convenios y contratos.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Objetivos

General:

Facilitar a los Aliados Estratégicos, una herramienta comprensible que permita tener orientaciones para la entrega de productos, documentos, informes, evidencias, entre otros, garantizando así una presentación unificada de la información referente al programa de Jornadas Escolares Complementarias.

Específicos:

1. Proporcionar directrices sobre el paso a paso para la entrega de diferentes tipos de productos documentos, informes entre otros, que evidencian la implementación del programa Jornadas Escolares Complementarias por parte de Aliados Estratégicos en el marco de convenios o contratos.
2. Definir los formatos de procesos y procedimiento para las fases de planeación, implementación, ejecución, seguimiento, control y cierre, que facilite la presentación de productos y entregables, en el marco de convenios o contratos de los aliados estratégicos.
3. Garantizar la implementación y ejecución del programa Jornadas Escolares Complementarias (en adelante JEC), por parte de los Aliados Estratégicos con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Deporte, la Dirección de Fomento y Desarrollo el GIT Deporte Escolar.
4. Utilizar el instructivo de formatos y todos aquellos documentos técnicos que conforman el lineamiento del Ministerio del Deporte, el GIT Deporte Escolar y el Programa, como una herramienta de capacitación para los integrantes del Talento Humano.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Para la entrega de información se debe crear una carpeta, con el número de contrato e internamente generar las carpetas correspondientes a Jornadas Escolares Complementarias (JEC), se debe asignar una carpeta por la línea de inversión, por ítems o actividades; tratar que los nombres designados no sean largos o extensos, para que cuando se deba entregar el consolidado final del proceso, no existan dificultades con las descargas de esta. Los formatos o matrices de consolidación de información de documentos, deben ubicarse fuera de la carpeta secundaria, al finalizar el convenio o contrato, el Aliado Estratégico, entregaran una copia de la información, en medio magnético (disco duro o memoria USB) debidamente marcada con la totalidad de los productos, soportes y evidencias de la ejecución, por línea de inversión; del mismo modo mes a mes se deben entregar los informes y documentos vía correo electrónico al supervisor y apoyo a la supervisión del convenio o contrato, en los tiempos estipulados para tal fin.

Por ejemplo:



Carpetas, de acuerdo con las líneas de inversión:



Carpeta por la línea de Inversión, por ejemplo, contratación del talento humano:

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co



A continuación, se describirán los formatos que serán utilizados en la ejecución del programa por procesos, procedimientos, Rol/cargo:

Selección y Contratación del Talento Humano.

Para la entrega y consolidado de la selección del Talento humana, se deben consolidar las Hojas de vida del equipo de trabajo en el Fto. Consolidado y aprobación HV – Excel, diligenciado en su totalidad, con los logos del Aliado Estratégico y con las respectivas firmas.

Formato Consolidado y Aprobación de Hojas de Vida.

Este formato debe ser diligenciado por parte del Aliado Estratégico, debe llevar sus logos y las respectivas firmas solicitadas. Este documento es un archivo Excel, que permite realizar posteriormente un proceso de análisis estadístico, para la caracterización de la población contratada, por los aliados estratégicos en el territorio.

Dentro de los ítems a presentar es importante verificar que las columnas de la A – I, M, R – T, V - W, Y - Z, AB – AC, AE – AG, AI – AM, AO – AR, AT, AV – AX, BW – CB son columnas para diligenciamiento; y las demás son columnas que presentan listas desplegables que permiten la selección de opciones de acuerdo con la necesidad de información de los procesos.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

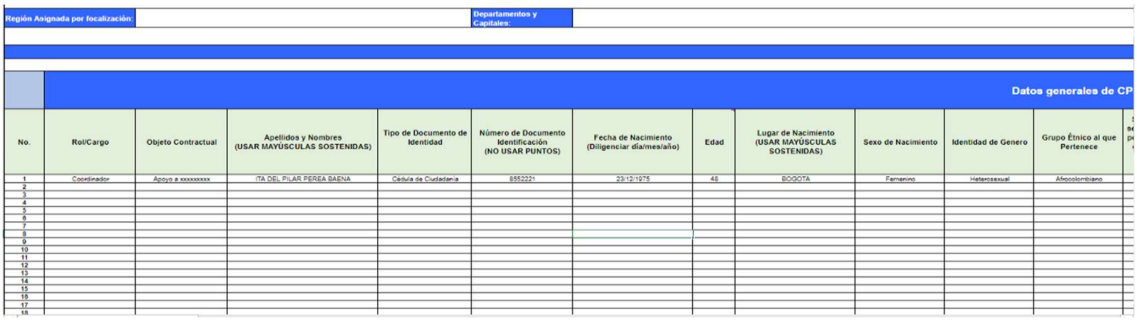
El formato está dividido en 6 partes:

1. ***Datos generales del CPS:*** este apartado contiene los datos básicos de identificación, contacto y caracterización general de la población que se vincula al programa de Jornadas Escolares Complementarias.
2. ***Formación académica:*** en este apartado se en lista la solicitud de los datos de formación general, ultimo nivel educativo, pregrado, posgrado y otros, con base en la entrega de diplomas, certificaciones académicas y otras que deben validar lo expuesto en la hoja de vida del postulante y son de obligatoria verificación y aprobación por parte de Aliado Estratégico.
3. ***Experiencia profesional Certificada:*** En este apartado se solicita que se en listen los procesos laborales, que soportan la idoneidad, experticia y experiencia en el desarrollo del objeto contractual, para el cual es contratado el postulante; la experiencia se soporta a través de las certificaciones laborales presentadas, que serán validadas y verificadas por el Aliado Estratégico.
4. ***Datos Sensibles.*** En el desarrollo del formato y en este apartado, se encuentran datos de categorías especiales de datos personales; es decir, aquellos que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación. (Origen racial, convicciones religiosas, datos de salud, vida sexual, entre otros). Por tanta la información recolectada estará amparada bajo la ley de habeas data, ley 1581 de 2012.
5. ***Documentación para el proceso de contratación Estatal:*** En este apartado, de acuerdo con la revisión de documentos por parte del aliado estratégico, se enlista la documentación obligatoria requerida, para los procesos de la contratación de la función pública y que aplican en el territorio nacional; estos que permiten establecer, posibles inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses, investigaciones por delitos sexuales, entre otras que pueden generar situaciones de riesgo para la entidad contratante o población a atender.
6. ***Asignación de responsable de revisión de HV (*Aliado Estratégico*) y aprobación de requisitos completos y verificados para ser contratista****:* En este apartado el aliado estratégico informa, quien es el responsable de los procesos de selección, verificación y aprobación de las hojas de vida por parte de su entidad; adicionalmente da fe de que se realizó el proceso y reafirma su responsabilidad con la firma del representante legal para él envió del formato con el anexo de los respectivos soportes.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Figura 1

Formato de Consolidado Hojas de Vida



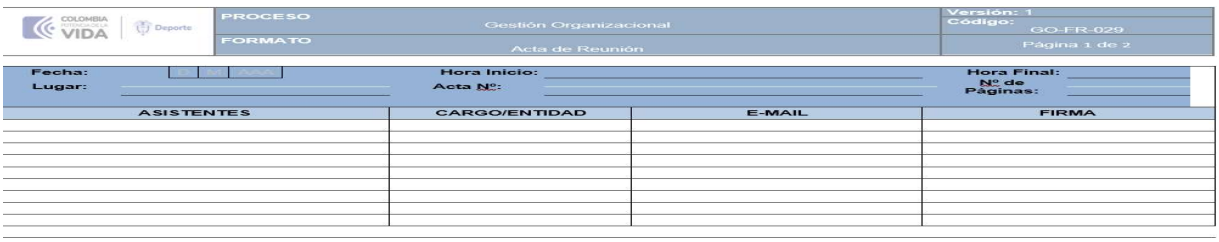
Región Asignada por focalización:					Departamentos y Capitales:							
	Datos generales de CP											
No.	Rol/Cargo	Objeto Contractual	Apellidos y Nombres (USAR MAYÚSCULAS SOSTENIDAS)	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento Identificación (NO USAR PUNTOS)	Fecha de Nacimiento (Diligenciar dia/mes/año)	Edad	Lugar de Nacimiento (USAR MAYÚSCULAS SOSTENIDAS)	Sexo de Nacimiento	Identidad de Genero	Grupo Étnico al que Pertenece	
1	Coordinador	Apoyo a xxxxxxxxx	ITA DEL PILAR PEREA BAENA	Cédula de Ciudadanía	8552221	23/12/1975	48	BOGOTA	Femenino	Heterosexual	Afrocolombiano	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

Nota: es importante resaltar que la responsabilidad frente al proceso de contratación de talento humano, convocatoria, selección, revisión, verificación y aprobación de hojas de vida, es responsabilidad los aliados estratégicos, en el marco del convenio o contrato firmado con el Ministerio del Deporte, la supervisión del convenio podrá realizar observación con referencia a antecedentes reportados o situaciones establecidas por la ley, pero no será responsable del proceso de selección y contratación. El ministerio del Deporte en cabeza del apoyo a la supervisión del convenio entregara un concepto técnico sobre el cumplimiento del perfil, la experiencia de los postulados y la existencia del certificado de delitos sexuales.

Actas de Reunión.

El Formato de acta de reunión, es un formato general del Ministerio del Deporte, que se presentara como Soporte de la ejecución de las reuniones por cada uno de los profesionales que desarrollan el programa de Jornadas Escolares Complementarias (JEC) en las regiones, de acuerdo con su rol, coordinadores, formadores y/o profesionales sociales.

Figura 2 *Formato acta de reunión*



	PROCESO: Gestión Organizacional		Versión: 1 Código: GO-FR-029
	FORMATO: Acta de Reunión		Página 1 de 2
Fecha: DD MM AAAA	Hora Inicio:		Hora Final:
Lugar:	Acta Nº:		Nº de Páginas:
ASISTENTES	CARGO/ENTIDAD	E-MAIL	FIRMA

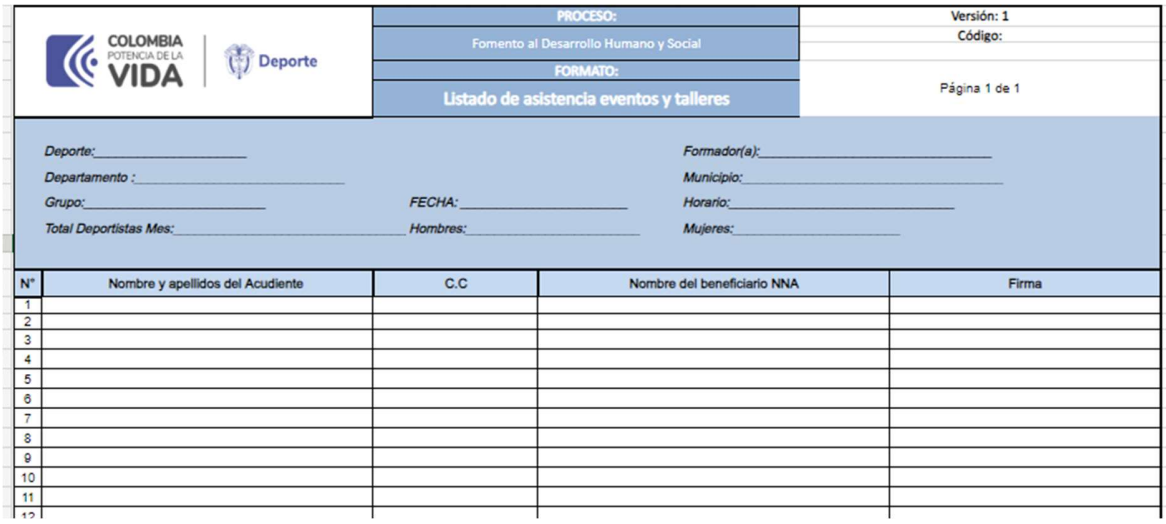
Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Registro de Asistencia Eventos y Talleres

El siguiente formato tiene como objetivo registrar los datos de los participantes (padres, madres o acudientes de los beneficiarios) que asistirán a los festivales, eventos o talleres psicosociales propuestos por el programa.

Figura 3

Formato de Listado de asistencia eventos y talleres



	PROCESO:	Versión: 1
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Fomento al Desarrollo Humano y Social	Código:
	FORMATO:	Página 1 de 1
	Listado de asistencia eventos y talleres	

Deporte:_____ Formador(a):_____

Departamento :_____ Municipio:_____

Grupo:_____ FECHA:_____ Horario:_____

Total Deportistas Mes:_____ Hombres:_____ Mujeres:_____

N°	Nombre y apellidos del Acudiente	C.C	Nombre del beneficiario NNA	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Viabilización de Hojas de Vida.

El propósito de este formato es proporcionar un mecanismo de validación de las hojas de vida de los profesionales que han sido seleccionados por los aliados estratégicos para los roles de Coordinador, Formador y Profesional Psicosocial; debe ser diligenciado en conjunto por el aliado estratégico y por el Ministerio del Deporte, este formato permite sistematizar de manera más rápida y eficiente la información de cada una de las hojas de vida; para que posteriormente el Ministerio del Deporte emita un concepto técnico de viabilidad de contratación para cada uno de los profesionales relacionados en el formato.

El concepto de viabilidad se emite basado en tres aspectos:

1- Perfil profesional: en donde se verifica que todas las personas enlistadas en el formato tengan el título profesional universitario, que se solicita en el perfil de acuerdo con el rol al que se postula.

2- Experiencia: deben cumplir un mínimo de 18 meses para el caso de los formadores y de 3 años para los Coordinadores y 24 meses para profesionales psicosociales (consultar la guía de implementación)

3- Certificado de consulta en línea de delitos sexuales: al tratarse de un trabajo con niños, niñas y adolescentes es un requisito fundamental y obligatorio, la verificación de este aspecto para todos los profesionales a contratar.

Figura 4

Formato de Viabilización de Hojas de Vida

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte				Direccion de Fomento y Desarrollo						Version 1
				Formato						Codigo:
				Viabilización de Hojas de Vida						Pagina 1 de 1
	NOMBRE ALIADO ESTRATÉGICO (UNIVERSIDAD, ENTE TERRITORIAL, OPERADOR ETC.			REQUERIMIENTOS TÉCNICOS			EXPERIENCIA LABORAL	RESULTADO REVISIÓN		OBSERVACIONES
DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO CONVENIO	MUNICIPIO	NOMBRES Y APELLIDOS	No CEDULA	CARGO AL QUE SE P	TITULO ACADEMICO	CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES A MENORES	MESES EXPERIENCIA	Viable	No es Viable	
Boyacá	Samacá	Luisa Fernanda Franco	xxxxxx	Formador	Licenciado de Educación fisi	No presenta	12		x	no es viable ya que no cumple con la e profesional requerida se sugiere busca formador.
Boyaca	Samacá	Samuel Mendez	xxxxxx	Profesional Psicosocial	Psicólogo- ESPECIALISTA EN ADICCIONES- TECNOLOGO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Presenta	148	x		Es viable según la experiencia descrita profesional para que continue el proce

Consolidado Formatos Generales		
	Nombre Formato	**Presentación**
1	Consolidad de hojas de vida	Digital
2	Actas de reunión	Impreso / Digital
3	Listado de asistencia eventos y talleres	Impreso/Digital
4	Viabilización de Hojas de Vida	Digital

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formatos Para Coordinadores

A continuación, se presentan los formatos que son utilizados por el coordinador, quien es el encargado de realizar gestión territorial, seguimiento y acompañamiento a formadores y profesionales psicosociales; así como también garantizar que los procesos se lleven a cabo conforme a las necesidades del programa JEC.

Con el fin de facilitar el cumplimento de las obligaciones del coordinador, el buen desarrollo del programa en la región; así como también, el cumplimiento del objeto del contrato, el Ministerio del Deporte entrega los siguientes formatos, que servirán para sistematizar, analizar y entregar la información requerida como productos y evidencias del desarrollo de las líneas de inversión y la aplicación de la orientación metodológica de los programas JEC.

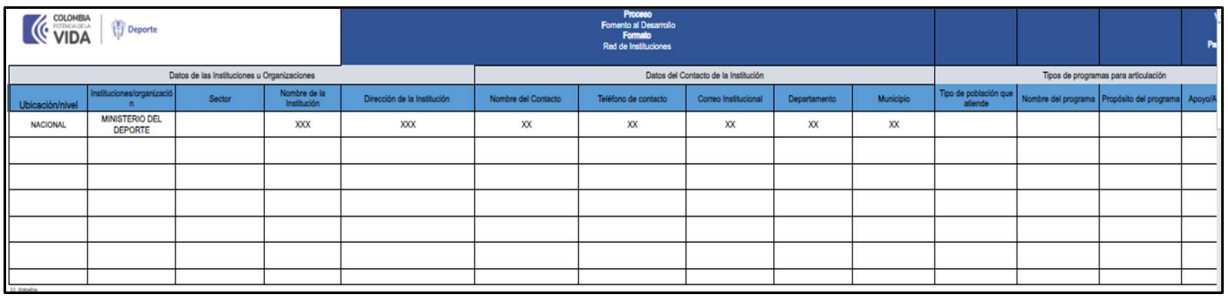
Red de Instituciones

Este formato tiene como fin, recopilar y sistematizar la información sectorial e intersectorial de las oportunidades de trabajo en RED, con las posibles instituciones u organizaciones que se constituyan en un Aliado Estratégico para el Ministerio del Deporte y que se encuentran en las regiones y departamentos del país, realizando trabajos de apoyo, promoción y prevención, de acuerdo con su naturaleza jurídica, a los beneficiarios que se inscribieron al Jornadas Escolares Complementarias (JEC), según su edad (primera infancia, infancia, adolescencia),

Cabe resaltar que estas instituciones u organizaciones, pueden ser de carácter públicas, privadas o mixtas, de la sociedad civil, nacionales o internacionales, que estén dispuestas aunar esfuerzos en pro de la comunidad.

Figura 5

Formato Red de Instituciones



Proceso: Fomento al Desarrollo Formato: Red de Instituciones													
Datos de las Instituciones u Organizaciones					Datos del Contacto de la Institución					Tipos de programas para articulación			
Ubicación/nivel	Instituciones/organización	Sector	Nombre de la Institución	Dirección de la Institución	Nombre del Contacto	Teléfono de contacto	Correo Institucional	Departamento	Municipio	Tipo de población que atiende	Nombre del programa	Propósito del programa	Apoyo/A
NACIONAL	MINISTERIO DEL DEPORTE		XXX	XXX	XX	XX	XX	XX	XX				

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

En este formato se divide en tres partes, según la información que contiene.

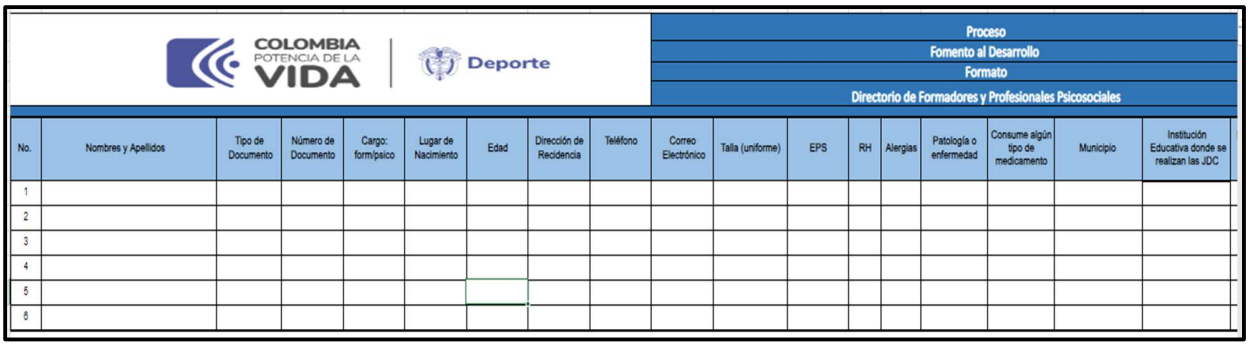
1. ***Datos de contacto de la institución:*** se registra en las primeras cuatro columnas, de izquierda a derecha los datos de la institución, para permitir la ubicación e identificación de esta, las primeras tres columnas son listas desplegables, se debe seleccionar una sola opción entre las que se despliegan.
2. ***Información del contacto:*** desde la quinta columna en adelante se registra la información de contacto de la persona que será enlace para el JEC en dicha institución u organización.
3. ***Tipos de programa:*** en las últimas cuatro columnas se registra la información correspondiente al tipo de población que atiende la institución u organización, nombre del programa, propósito del programa y el recurso en aportes o inversión que realiza.

Formato Directorio Formadores y Profesionales Psicosocial

El propósito del formato, es el facilitar a los coordinadores una lista organizada y sistematizada de la información de los formadores bajo su responsabilidad, según la región y los departamentos, este documento diligencia de izquierda a derecha, iniciando con el nombre del formador y los datos personales (tipo documento, N° de documento, lugar nacimiento, edad, dirección de residencia, teléfono de contacto del formador, correo electrónico, talla de uniforme, EPS, RH, Alergias, patología o enfermedad deberá describir si la posee de lo contrario coloque no aplica, especificar si consume algún tipo de medicamento, Municipio e Institución Educativa donde se realizarán las sesiones de las JEC y finalmente registrar nombre y número de contacto en caso de emergencia.)

Figura 6

Formato de Directorio de Formadores y Profesionales Psicosociales



Proceso	Fomento al Desarrollo
Formato	Directorio de Formadores y Profesionales Psicosociales

No.	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	Número de Documento	Cargo: form/psico	Lugar de Nacimiento	Edad	Dirección de Recidencia	Teléfono	Correo Electrónico	Talla (uniforme)	EPS	RH	Alergias	Patología o enfermedad	Consume algún tipo de medicamento	Municipio	Institución Educativa donde se realizan las JDC
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

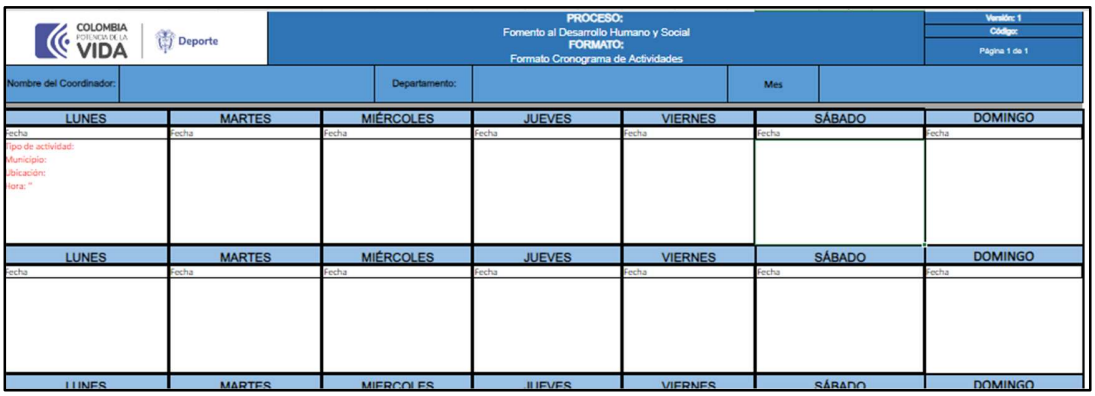
Formato Cronograma Mensual de Actividades

Este formato tiene como propósito organizar la agenda de actividades, fechas, lugares y horas de las actividades de seguimiento a realizar con los formadores, profesionales psicosociales o actores comunitarios, en este formato también se enlistan y describen actividades de tipo administrativo como reuniones y actividades de gestión que el coordinador realice. El formato se compone de las siguientes secciones:

1- Encabezado con el nombre del coordinador, departamento donde trabaja y fecha del formato.
2- Una tabla principal compuesta por cinco filas y siete columnas en donde el coordinador registra las actividades diarias, planeadas y realizadas, también puede registrar una breve descripción en caso de considerarlo necesario.

Figura 7

Formato Cronograma Mensual de Actividades



Formato de Visitas a Formadores y Profesional Psicosocial

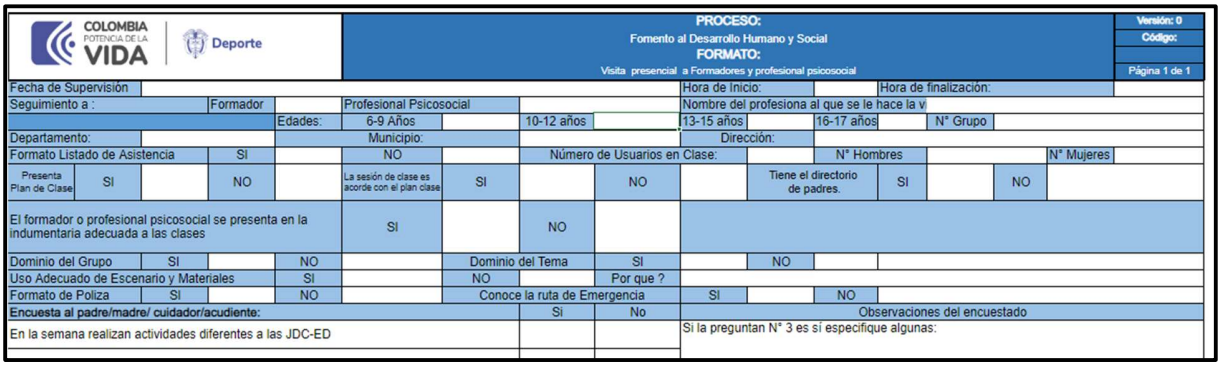
Para hacer el respectivo seguimiento de las sesiones orientadas por los formadores y profesional psicosociales a los beneficiarios, se deberá diligenciar, el formato de visita para la realización de este proceso; en esta visita se pretende verificar la correcta ejecución del programa in situó y sistematizar las situaciones presentadas, relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato, que son verificadas con la comunidad a través de los tutores legales de los beneficiarios y a través de proceso de observación.

Este formato contiene la siguiente información:

1. Datos generales del desarrollo de las JEC, información del formador que las orienta.
2. La información referente a los procesos pedagógicos y metodológicos que el formador o profesional psicosocial orientan, así como también, información relacionada a los formatos que el formador y el profesional, deben tener en cada sesión, como, por ejemplo: el formato de plan de sesión, directorio de padres, entre otros.
3. Del mismo modo, encontrará una encuesta que debe aplicar a los tutores legales de los beneficiarios del programa de JEC, que se encuentran in situó; las preguntas de dicha encuesta están dirigidas a verificar aspectos sobre el cumplimiento del formador o el profesional psicosocial, en el desarrollo de sus actividades.
4. Encuentra un espacio en el formato para que el coordinador describa observaciones que consideren pertinentes de la visita de seguimiento.
5. Las firmas consignadas en el formato son del coordinador y de un directivo docente en caso de estar en el establecimiento educativo o directivo del instituto municipal o quien haga sus veces.

Figura 8

Formato de Visita Formadores y Profesional Psicosocial



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte					PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social FORMATO: Visita presencial a Formadores y profesional psicosocial												Versión: 0 Código: Página 1 de 1		
Fecha de Supervisión												Hora de Inicio:		Hora de finalización:					
Seguimiento a :		Formador		Profesional Psicosocial								Nombre del profesiona al que se le hace la v							
			Edades:	6-9 Años		10-12 años						13-15 años		16-17 años		N° Grupo			
Departamento:				Municipio:								Dirección:							
Formato Listado de Asistencia		SI		NO		Número de Usuarios en Clase:						N° Hombres				N° Mujeres			
Presenta Plan de Clase	SI		NO		La sesión de clase es acorde con el plan clase	SI		NO		Tiene el directorio de padres.		SI		NO					
El formador o profesional psicosocial se presenta en la indumentaria adecuada a las clases				SI		NO													
Dominio del Grupo	SI		NO		Dominio del Tema		SI			NO									
Uso Adecuado de Escenario y Materiales			SI		NO		Por que ?												
Formato de Poliza	SI		NO		Conoce la ruta de Emergencia				SI		NO								
Encuesta al padre/madre/ cuidador/acudiente:						Si	No		Observaciones del encuestado										
En la semana realizan actividades diferentes a las JDC-ED									Si la preguntan N° 3 es sí especifique algunas:										

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Seguimiento a Talleres de Padres.

En este formato se registra la información de la supervisión que realiza el coordinador regional al taller de padres que debe realizar el profesional psicosocial.

1. Primero se registra la información correspondiente a la ubicación en donde se realizó el taller, fecha y nombre del profesional psicosocial que lo lideró.
2. Se responden dos preguntas de respuesta cerrada sí o no, con respeto al cumplimiento del cronograma y la planeación del taller.
3. Se presenta la explicación de la forma en la que se va a calificar cada ítem del taller, escala de evaluación y puntaje mínimo para aprobar.
4. Se debe calificar cada ítem que se menciona, los cuales están organizados en tres grupos según el momento del taller, planeación, ejecución y conclusión, el resultado está formulado para calcularse automáticamente, no se debe alterar ni modificar.
5. Se describen las observaciones, recomendaciones y se anexan evidencias fotográficas, finalmente se firma por parte del profesional psicosocial y coordinador.

Figura 9

Formato Seguimiento a Taller de Padres de Familia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	**Jornadas Deportivas Complementarias- ED** **Formato de Seguimiento Taller a Padres de Familia**	**Versión: 1** **Código:** **Página 1 de 1**
Departamento:	**Fecha:**	
Municipio	**Vereda o Institución Educativa:**	
Nombre del profesional:		
Formación dirigida a: Padres ( ) Comunidad ( )		
¿Cumple con el cronograma establecido?	**si**	**no**
¿Presenta el formato de planeación de taller?	**si**	**no**
Califique los ítems según la siguiente escala: (**4**) cumple con todos los requisitos, (**3**) cumple con la mayoría de requisitos, (**2**) cumple con algunos requisitos, (**1**) no cumple con los requisitos. **Nota**: la escala de clasificación es de 1 a 5 siendo 1 el menor puntaje y 5 el mayor. La calificación mínima para aprobar es de 3,5.		
CARACTERISTICAS DE LA SESIÓN		PUNTAJE

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Informe Mensual

En este formato el coordinador debe registrar las actividades realizadas durante el mes, con las cuales dio cumplimiento a las obligaciones descritas en su contrato. Este formato se divide en cuatro secciones de la siguiente forma:

1- Primera sección, se describen los datos del coordinador, el periodo al cual corresponde el informe y la región en la cual desarrollo las actividades el coordinador.
2- La segunda sección se compone de tres columnas principales, en la primera columna se enlistan de forma textual las obligaciones contractuales del coordinador; en la segunda columna, en frente de cada obligación contractual, se describen las actividades con las cuales cumplió cada obligación, luego en la tercera columna se describe que tipo de evidencia adjunta como soporte de cada actividad.
3- En la tercera sección del formato se adjuntan las evidencias fotográficas que se mencionan en la anterior sección, asegurándose de indicar a que actividad corresponde cada fotografía y la fecha de la actividad.
4- En esta cuarta sección del formato, el coordinador consigna la información correspondiente al número de formadores, profesionales psicosociales, escuelas y municipios que tiene a su cargo, también las visitas de seguimiento programadas y realizadas, así como un resumen de las situaciones relevantes encontradas en cada visita de seguimiento, seguido a esto el coordinador describe un plan de mejora que llevará a cabo el siguiente periodo; finalmente el coordinador describe las reuniones a las cuales asistió y los acuerdos a los que se llegaron en cada reunión, bien sea con entes municipales, departamentales o nacionales, públicos o privados.

Figura 10

Formato Informe Mensual Coordinador

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Deporte		PROCESO Fomento al Desarrollo FORMATO Informe Mensual Coordinador Jornadas Deportivas Complementarias	Versión Código Pagina
Nombres y Apellidos		Cedula de Ciudadania	
Periodo Correspondiente entre: (dd/mm/aa)		Municipio	
Departamento:		Numero de Escuelas	

Cumplimiento Obligaciones Contractuales			
N°	Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Evidencias o Soportes
1	Enlistar y escribir textualmente cada una de las obligaciones contractuales según la minuta del contrato.	Enlistar y describir que actividades desarrolló durante el pedido, para dar cumplimiento a esta obligación, enumerarlas en secuencia 1.1; 1.2; 1.3 ...	Describir que tipo de evidencias adjunta como soporte de esta actividad, numerarlas en la misma secuencia que la actividad a la que corresponde: 1.1; 1.2; 1.3 ...
2	Enlistar y escribir textualmente cada una de las obligaciones contractuales según la minuta del contrato.	Enlistar y describir que actividades desarrolló durante el pedido, para dar cumplimiento a esta obligación, enumerarlas en secuencia 2.1; 2.2; 2.3 ...	Describir que tipo de evidencias adjunta como soporte de esta actividad, numerarlas en la misma secuencia que la actividad a la que corresponde: 2.1; 2.2; 2.3 ...

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato de Informe Final

El objetivo de este formato es sistematizar y totalizar la información correspondiente a la cobertura y caracterización poblacional de las escuelas deportivas durante todo el periodo de ejecución del programa. Para esto el formato se encuentra dividido en cuatro secciones principales de la siguiente manera:

1- En la primera sección se describen los datos referentes a coordinador, su lugar de trabajo, y la fecha del informe.

2- En la segunda sección el coordinador debe realizar una descripción detallada de los logros que alcanzó durante el periodo ejecución, las problemáticas que encontró y como dió solución a estas, y finalmente una propuesta de mejora para el siguiente periodo.

3- En la tercera sección se describe la información referente al número de formadores, número de profesionales psicosociales, cantidad total de sesiones programadas y sesiones realizadas; caracterización de la población atendida, porcentaje de retiros y el total de beneficiarios.

4- En la cuarta sección se registra la información referente a la cantidad de festivales y talleres de padres planeados y realizados, así como observaciones y recomendaciones que se tengan al respecto; finalmente la información de la implementación y dotación recibida y distribuida entre las escuelas a su cargo.

Figura 11

Informe Final Coordinador

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso Fomento al Desarrollo Formato Informe Final Coordinador		Versión Código Pagina 1 de 1

Nombres y Apellidos		Periodo del Informe	
Departamento			
Municipio			
Lugar/vereda/corregimiento			
Fecha			

Descripción Sobre el Desarrollo Pedagógico
Realice una descripción de los logros alcanzados, problemáticas y propuestas de mejora para el siguiente periodo.

Datos Estadísticos Por Departamento y Municipio		
Total de grupos atendidos región	Datos Numéricos	Observaciones
Ni de Jornadas por Departamento		

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Consolidado de Formatos Coordinadores		
	Formato	**Presentación**
1	Red de Instituciones	Digital
2	Directorio Formadores y Psicosociales	Impreso/Digital
3	Cronograma mensual	Digital
4	Visitas a Formadores y Psicosociales	Impreso / Digital
5	Seguimiento a Taller de Padres	Impreso / Digital
6	Informe Mensual	Digital
7	Informe Final	Digital

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formatos Para Formadores

Los formadores serán los encargados de realizar 3 de las 4 sesiones semanales que van dirigidas a los beneficiarios en las regiones, por departamentos, municipios y Jornada Escolar Completaría, además de ser los responsables directos de la seguridad e integridad de los NNA durante las sesiones; estos entre sus obligaciones contractuales establecidas, tiene la responsabilidad de realizar la planeación de cada las actividades de cada sesión, llevar asistencia, entre otras, que requieren de los siguientes formatos para el desarrollo de su objeto contractual.

En coherencia con lo anterior se describen los formatos que serán empleados por estos en el desarrollo de su labor.

Formato de verificación de Condiciones

Este formato tiene como propósito proporcionar a los formadores una guía para realizar la primera visita y/o visita de verificación de condiciones del colegio en el cual se realizarán las JEC, los horarios de los beneficiarios, materiales, entre otros aspectos necesarios. Esto con el fin de caracterizar los espacios y/o escenarios en los cuales se realizarán las sesiones del programa, y así mismo brindarle una herramienta para la recolección y sistematización de la información.

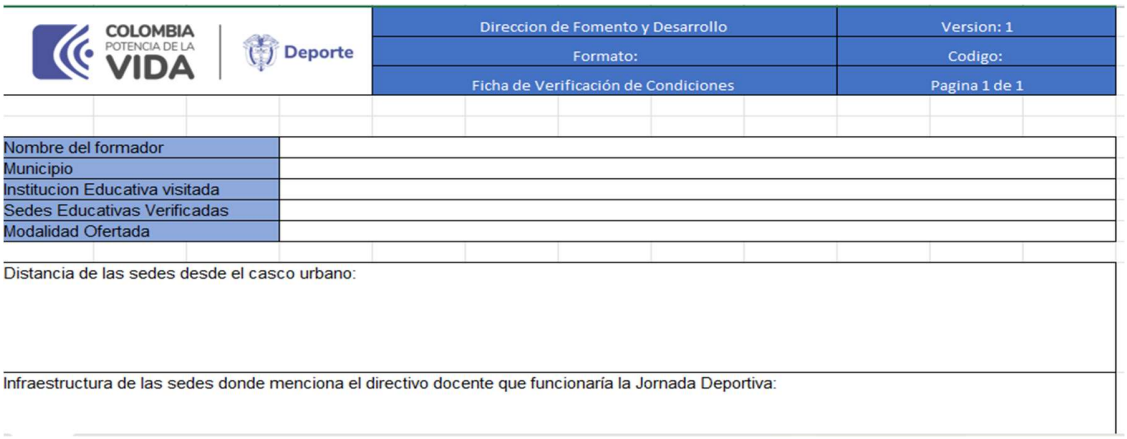
El formato se encuentra estructurado de la siguiente manera:

1- Encabezado: en donde se registra la información del formador, el lugar en donde realizará las sesiones, municipio, colegio y sedes.
2- Seguido se presentan una serie de 11 preguntas referentes a las condiciones generales del colegio en donde el formador realizará las sesiones, condiciones logísticas de desplazamiento, infraestructura, materiales disponibles para realizar las sesiones, cantidad de beneficiarios y su distribución en los grupos atareos establecidos por el Ministerio del Deporte, horarios en los que se desarrollaran las sesiones, situaciones de desplazamiento de los beneficiarios, si el colegio proporciona o no alimentación a sus estudiantes.
3- Observaciones: en este espacio el formador registra cualquier aclaración o situación adicional que se pueda presentar en la visita de verificación.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Figura 12

Formato Ficha de Verificación de Condiciones



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Direccion de Fomento y Desarrollo	Version: 1
	Formato:	Codigo:
	Ficha de Verificación de Condiciones	Pagina 1 de 1

Nombre del formador	
Municipio	
Institucion Educativa visitada	
Sedes Educativas Verificadas	
Modalidad Ofertada	

Distancia de las sedes desde el casco urbano:

Infraestructura de las sedes donde menciona el directivo docente que funcionaría la Jornada Deportiva:

Formato de Inscripción de Beneficiarios

Para la inscripción de los beneficiarios se debe diligenciar con apoyo de los tutores legales o padres de familia el formato de inscripción, en el que se consignan los datos personales de los beneficiarios del programa Jornadas Complementarias Deportivas - JEC, tales como antecedentes médicos, académicos, información de sus acudientes o cuidadores, a continuación, se realiza una descripción de la estructura del formato:

1. ***Contexto:*** En esta sección se debe diligenciar la información de la ubicación y fecha en donde se realiza el proceso de inscripción (departamento, municipio y vereda). Y el grupo al que pertenece según su edad. (6 a 9 años, 10 a 12 años, 13 a 15 años y 16 a 17 años).
2. ***Datos del NNA:*** aquí se consignan los datos generales y personales de los inscritos con su respectiva fotografía del NNA 3x4, diligenciar los datos tal cual como aparecen el documento de identidad o registro civil de nacimiento.
3. ***Características médicas y culturales:*** en esta sección se debe diligenciar la información médica de patologías o enfermedades, si presenta alguna situación de discapacidad diagnosticada y si cuenta con el registro de localización de dicha discapacidad, así como la prescripción médica para el manejo de esta.
4. ***Datos del acudiente****:* se deben registrar los datos generales del familiar o acudiente que figura como representante legal y quien será el responsable de autorizar la participación del NNA al programa.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

5. ***Datos en caso de emergencia:*** en este apartado se debe registrar la información de otro contacto que pueda figurar como responsable del NNA, en caso de que sea imposible tener contacto con su representante legal y pueda ser informado de cualquier emergencia que se requiera durante la ejecución del programa.
6. ***Documentos anexos:*** aquí se enumeran los documentos que se deben anexar junto con este formato de inscripción, una vez diligenciado y firmado:

- Fotocopia de Registro Civil de Nacimiento o Tarjeta de identidad
- Fotocopia de certificado de EPS o Fosyga (En estado activo)
- Fotocopia de cédula del acudiente
- Consentimiento y asentimiento informado
- En caso de que el beneficiario presente alguna situación de discapacidad: anexar registro de localización de la discapacidad si cuenta con ella.

Nota: *es Importante que los padres o tutores legales, especifiquen la identidad cultural que poseen entre otros aspectos que sean relevantes según el enfoque diferencial. (etnia, tipo de población, si es víctima de conflicto armado escribir si cuenta con el RUV.)*

El formador, encontrara en la siguiente pestaña del libro de Excel, el archivo plano en el que sistematizara la información recolectada en el formato físico, firmado por los padres de familia; así como también un glosario, general del formato.

Figura 13

Formato de inscripción Beneficiarios

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte					PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social FORMATO: Ficha de Inscripción Jornadas Deportivas Complementarias- ED										Versión: 1 Código: FD-FR-084 Página 1 de 1		
Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013 y a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental del habeas data. ¿Aceptas las políticas de tratamiento de datos? Si____ No_____ Este formato se debe diligenciar como requisito para la inscripción al Programa "Jormafas Deportivas complementarias- ED de manera clara, legible sin enmendaduras.														FOTO		
Grupo :																	
Fecha de Ingreso	DIA		MES		AÑO		Departamento			Municipio				Vereda/ Corregimiento/ Resguardo			
DATOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE																	
Nombres y Apellidos														Genero		F	M
Tipo de Documento	RC			TI		NUIP		Fecha expedicion				Lugar de expedición					
Numero de documento								Fecha de Nacimiento				Lugar de Nacimiento					

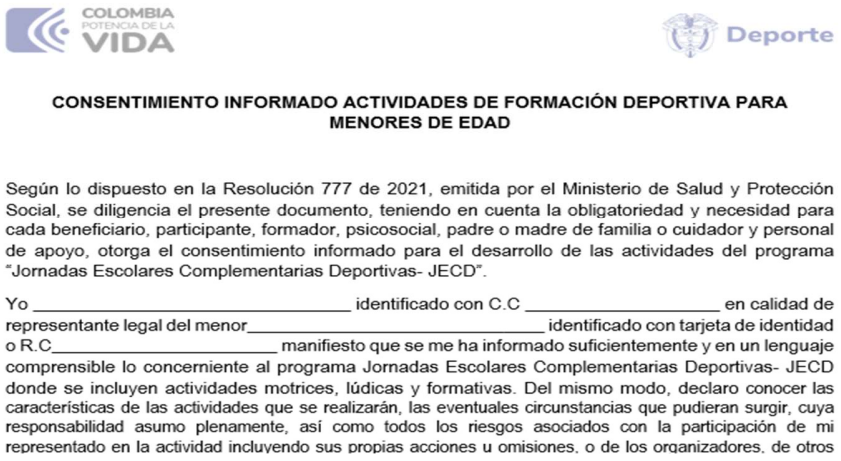
Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Consentimiento y Asentimiento

Serán dos documentos que según lo dispuesto en la Resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Ley 1581 de Habeas Data protección de datos se solicita autorización al representante legal de los menores y aceptación al beneficiario en el formato de asentimiento.

Figura 14

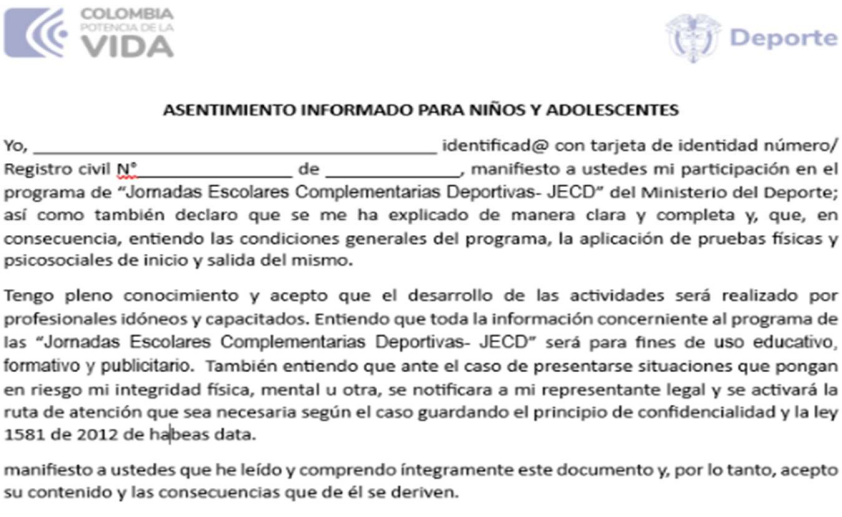
Formatos de Consentimiento y Asentimiento informado



CONSENTIMIENTO INFORMADO ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA PARA MENORES DE EDAD

Según lo dispuesto en la Resolución 777 de 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se diligencia el presente documento, teniendo en cuenta la obligatoriedad y necesidad para cada beneficiario, participante, formador, psicosocial, padre o madre de familia o cuidador y personal de apoyo, otorga el consentimiento informado para el desarrollo de las actividades del programa "Jornadas Escolares Complementarias Deportivas- JECD".

Yo _____ identificado con C.C _____ en calidad de representante legal del menor_____ identificado con tarjeta de identidad o R.C_____ manifiesto que se me ha informado suficientemente y en un lenguaje comprensible lo concerniente al programa Jornadas Escolares Complementarias Deportivas- JECD donde se incluyen actividades motrices, lúdicas y formativas. Del mismo modo, declaro conocer las características de las actividades que se realizarán, las eventuales circunstancias que pudieran surgir, cuya responsabilidad asumo plenamente, así como todos los riesgos asociados con la participación de mi representado en la actividad incluyendo sus propias acciones u omisiones, o de los organizadores, de otros



ASENTIMIENTO INFORMADO PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES

Yo, _____ identificad@ con tarjeta de identidad número/ Registro civil N°_____ de _____, manifiesto a ustedes mi participación en el programa de "Jornadas Escolares Complementarias Deportivas- JECD" del Ministerio del Deporte; así como también declaro que se me ha explicado de manera clara y completa y, que, en consecuencia, entiendo las condiciones generales del programa, la aplicación de pruebas físicas y psicosociales de inicio y salida del mismo.

Tengo pleno conocimiento y acepto que el desarrollo de las actividades será realizado por profesionales idóneos y capacitados. Entiendo que toda la información concerniente al programa de las "Jornadas Escolares Complementarias Deportivas- JECD" será para fines de uso educativo, formativo y publicitario. También entiendo que ante el caso de presentarse situaciones que pongan en riesgo mi integridad física, mental u otra, se notificara a mi representante legal y se activará la ruta de atención que sea necesaria según el caso guardando el principio de confidencialidad y la ley 1581 de 2012 de habeas data.

manifiesto a ustedes que he leído y comprendo íntegramente este documento y, por lo tanto, acepto su contenido y las consecuencias que de él se deriven.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato directorio de Padres

Este formato tiene como objetivo generar una base de datos con la información de los padres de familia de los NNA beneficiarios del programa de JEC, para que el formador de cada grupo y el coordinador puedan acceder de manera rápida y oportuna a la información de contacto de cualquier acudiente en caso de emergencia, este formato debe ser diligenciado por el formador, con base en el formato de inscripción, siendo de vital importancia el registro de la información desde la primera sesión de clase.

Figura 15

Formato Directorio de Padres

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte		PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social FORMATO: Directorio de Padres de las Escuelas Deportivas			Versión: 0 Código: Página 1 de 1	
Nombre del Formador				Municipio:		
Departamento:		Este documento se encuentra amparado bajo la ley 1581 de 2012. ley de habeas data. Teniendo en cuenta que contiene datos sensibles de la categoría especial de datos personales. Del mismo modo debe contar con la autorización expresa de quien entrega su información decreto 1377 de 2013				
Deporte:						
No.	Nombres y Apellidos del Beneficiario	EPS	RH	Nombre del Padre o Acudiente	Dirección de Residencia	Teléfono de contacto
1						
2						
3						

Este formato se puede dividir en dos partes:

1. *Datos de la escuela y formador:* en esta primera sección se identifica la escuela y grupo de la JEC.
2. *Datos de padres y/o acudientes:* en esta sección se registra el nombre del beneficiario y seguido a esto los datos de afiliación a salud y RH, después los nombres, apellidos y demás datos del padre de familia o acudiente responsable.

Formato Control Asistencia Mensual Beneficiarios

Este formato tiene como finalidad generar un registro y control de la asistencia de los participantes a las sesiones de clase, su frecuencia, participación de las actividades. Por otro lado, brida la posibilidad de generar datos estadísticos en cuanto a la cantidad de personas que conforman cada uno de los grupos y la población real atendida por el programa de JEC. En este formato puede determinar la tasa de asistencia en cada sesión realizada por el formador o profesional psicosocial.

Este formato está compuesto por cuatro secciones las cuales se describen a continuación:

1. ***Información del grupo:*** en la sección superior del formato se registra la información del grupo, ubicación, horario, nombre de la institución educativa, nombre del formador o profesional psicosocial a cargo, y la fecha del formato.
2. ***Información del NNA:*** En este espacio se debe registrar los nombres, apellidos, edad, teléfono y genero de cada uno de los NNA que participan de las sesiones de clase
3. ***Control de asistencia****:* Se debe diligenciar en cada columna la letra correspondiente a si asistió o no por ejemplo: A (asistió) - F (si no asistió) - E (si presenta Excusa), por cada día de asistencia, por favor no modificar las columnas de (TA) y (%A) ya que esa tasa se calcula sola según el registro de asistencia de la semana por cada beneficiario.
4. ***Información adicional:*** en esta sección se debe diligenciar información sobre las observaciones necesarias para cada alumno y finalmente la firma de cada beneficiario.

Figura 16

Formato para el Control de Asistencia de los NNA a las Jornadas Escolares Complementarias - JEC

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte																											Proceso Fomento al Desarrollo Formato Control de Asistencia Mensual Beneficiarios			Version Codigo Pagina 1 de 1	
Departamento:																											Municipio:		
Institución Educativa																											Nombre del formador / profesional psicosocial:		
Fecha desde:		hasta:																									Horario:		
No.	Nombres	Apellidos	Edad	Teléfono	Género		Control de Asistencia Mes:_____														TA	%A	Observaciones generales	Firmas de los Beneficiarios					
							Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana 4													
					F	M	D1	D2	D3	D1	D2	D3	D1	D2	D3	D1	D2	D3											
1																					0	0%						
2																					0	0%						
3																					0	0%						
4																					0	0%						
5																					0	0%						
6																					0	0%						
7																					0	0%						

Formato Horarios y Distribución

Este formato debe ser diligenciado por cada formador de JEC, el propósito es el facilitar la programación del mes por grupo de NNA beneficiarios y el colegio o escenario en el que se encuentra; se deben tener en cuenta los días y horarios de reuniones y capacitaciones, días feriados y demás eventos como festivales para que no interfieran con la proyección de las sesiones. La información aquí consignada debe ser acorde y dar cumplimiento al presentado. Cabe resaltar que este formato sólo se debe diligenciar una sola vez al mes y se le deben enviar al coordinador con anticipación de las sesiones.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Este formato consta de tres secciones:

1. ***Información general****:* se diligencian los datos básicos del formador y de la JEC, nombre, ubicación y lugar de trabajo.
2. En el formato se debe describir el horario de las IES, el horario asignado de las clases según el grupo y en los espacios por semanas se describe la fecha en que se ejecutarán las actividades.
3. Finalmente se debe registrar información relacionada a costos de desplazamiento, tiempos en esta sección se debe indicar información relacionada con el tiempo, medios y costo de desplazamiento del formador desde su lugar de residencia hasta el lugar de trabajo con la JEC.

Figura 17

Formato de Horarios y Distribución Mensual

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte		Fomento y Desarrollo									Codigo		
		Formato									Version		
		Horarios y Distribución									Pagina 1 de 1		
Formador:		Departamento:						Municipio:					
JDC-ED:		Teléfono celular:					Vereda:						
								E-mail:					
Horario Académico I.E.	Horarios JDC-ED	Sesión	Semana I			Semana 2			Semana 3			Semana 4		
		Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		A												
		B												
		C												
		D												
¿Las sesiones se desarrollan en la misma sede?			SI	NO	¿Cuánto se demora en tiempo para desplazarse entre una sede y la otra?									

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Plan Pedagógico.

El plan pedagógico se constituye en una herramienta de planificación con base en el desarrollo de ***Unidades Didáctica***; estas que se entienden como la programación de varias sesiones (secuencias didácticas) de un mismo tema, que unidas entre sí, forman un trabajo global, coherente y con sentido; la cual puede ser de corto, mediano y largo plazos, de acuerdo con el número de sesiones que involucre en su planeación mensual. La construcción de las unidades didácticas estará direccionada desde componente pedagógico y curricular de las JEC, pero es necesario que los Formadores las comenten, analicen, evalúen y retroalimenten con el coordinador (Manual de implementación para Jornadas Complementarias Deportivas Supérate, 2014).

De acuerdo con lo anterior los formadores construirán del Fto.Plan (Formato Plan) de sesión los contenidos de las sesiones y las actividades específicas por fases de la sesión, y la feed-back (retroalimentación) de la misma, en coherencia con la edad, el nivel de formación, el nombre de la unidad didáctica, el objetivo de la unidad didáctica, el eje temático, el tema y el aprendizaje esperando; así como también el aprendizaje esperado psicosocial, eje temático psicosocial, y el tema, que está orientado en Plan Pedagógico.

El proceso descrito es un modo de organizar, realizar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, para generar en niñas, niños y adolescentes la construcción de conceptos, conocimientos significativos y evolutivos del saber, de acuerdo con el contexto en el que se encuentran.

Figura 18

Formato Plan Pedagógico para el Formador.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Plan Pedagógico para el Desarrollo de las Jornadas Complementarias Deportivas - JCD										
Objetivo General	Desarrollar Jornadas Complementarias Deportivas, mediante procesos de enseñanza - aprendizaje para la educación integral a través de la acción motriz, deporte escolar, vinculando la escuela, la familia, la comunidad, el territorio y contribuyendo a la resignificación del tiempo escolar complementario de niños, niñas y adolescentes.										
Objetivos Específicos	Fortalecer e implementar estrategias de ampliación y uso significativo del tiempo libre, desde el preescolar hasta la media, posibilitando diferentes experiencias motrices de la iniciación deportiva en niñas, niños y adolescentes.						Fortalecer las capacidades motoras, físicas, psicosociales, socioemocionales e intelectuales de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del programa, a través del desarrollo de las habilidades básicas de movimiento, las capacidades perspectivas, coordinativas, condicionales, e intelectuales desde el desarrollo del dominio y control corporal, entre otras temáticas propias del nivel de formación deportiva.			
	Promover la práctica de los principios, la promoción de los derechos y la responsabilidad de los deberes de los participantes del programa, mediante la construcción colectiva de acuerdos de convivencia y autorregulación, donde se establezca métodos para la construcción de ciudadanía y convivencia social						Rescatar las nociones de juego, juego tradicional, ronda en los niños, niñas y adolescentes de las diferentes comunidades y regiones, para fortalecer el arraigo cultural desde el programa. Rescatar las nociones de juego, juego tradicional, ronda en los niños, niñas y adolescentes de las diferentes comunidades y regiones, para fortalecer el arraigo cultural desde el programa.			
	Potencializar hábitos que permita la práctica de estilos de vida saludables y proyectos de vida a través de la acción motriz y el deporte formativo en los beneficiarios										
Metodología	Pedagogía experiencial y pedagogía activa el juego			Desarrollo de competencias socioemocionales, habilidades para la vida y enfoque de derechos			Conciencia corporal, autoconciencia, autoconocimiento, autodeterminación, regulación emocional, competencias sociales, identidad y respeto por la cultura, equidad de genero, inclusión y proyecto de vida				
Principios del Aprendizaje	Aprender Haciendo			Aprender a Aprender			Aprender a Ser			Aprender a Convivir	
Edad	Etapa de Formación	Unidad Didáctica	Objetivo de Aprendizaje de la Unidad Didáctica	N.º de Sesiones	Eje Temático	Tema	Aprendizaje esperado en la Sesión	Eje Temático Desarrollo Psicosocial	Tema	Aprendizaje esperado en la Sesión	Numero de sesiones
		"Conociendo amigos en otros espacios de aprendizaje"	Promover espacios de interacción, comunicación, cooperación y socialización con pares	6	Familiarización	Juegos cooperativos	Experimento espacios de socialización e integración con mis pares	Identificación grupal y la lúdica	Juegos de exploración e identificación de límites	Establezco lazos de familiarización y confianza con mis pares	2
						Juegos tradicionales			Juegos con identificación de principios (confianza, juego limpio, disciplina, respeto y empatía)		

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Planeación de la sesión

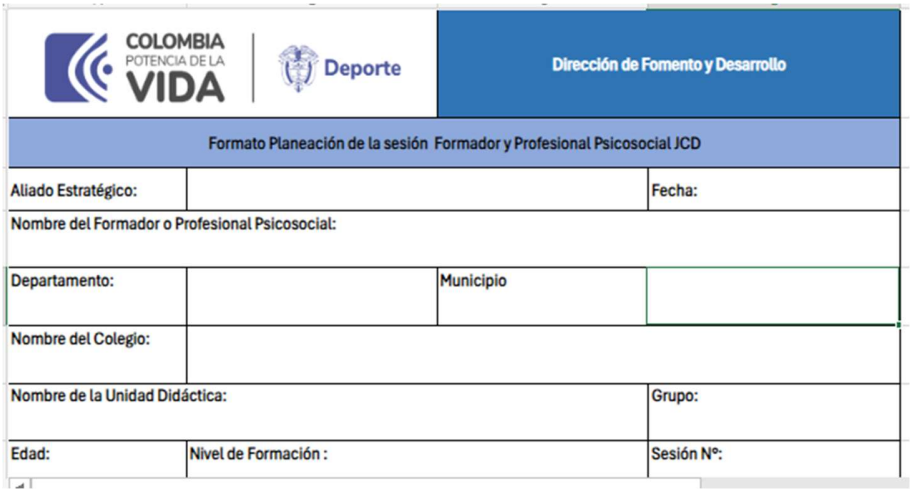
Este formato está dirigido a los formadores y profesionales psicosociales, con el fin de tener un registro de la planeación de cada sesión que tienen con los grupos de NNA beneficiarios del programa JEC; este se desarrollara con base en los contenidos semanales y por sesiones propuesto en el plan pedagógico descrito anteriormente.

A continuación, se describe el formato y su diligenciamiento:

1. En la parte inicial del formato se registra la información básica del formador y del aliado estratégico, número y fecha de la sesión según el orden establecido en el plan pedagógico, objetivo, aprendizaje esperado, materiales utilizados, tiempo de duración de la clase, metodología y eje temático psicosocial.
2. Desarrollo de la sesión: en la segunda sección del formato se presenta un espacio en donde se divide la sesión de clase en sus tres momentos, el formador debe describir las actividades desarrolladas en cada una de las tres fases, deben estar acorde al objetivo inicialmente descrito.
3. Al final del formato se encuentra un espacio en donde el formador debe describir la retroalimentación o feed-back de la sesión especificando el tipo de evaluación que realizó y el resultado obtenido.

Figura 19

Formato de Planeación de la sesión



Dirección de Fomento y Desarrollo			
Formato Planeación de la sesión Formador y Profesional Psicosocial JCD			
Aliado Estratégico:			Fecha:
Nombre del Formador o Profesional Psicosocial:			
Departamento:		Municipio	
Nombre del Colegio:			
Nombre de la Unidad Didáctica:			Grupo:
Edad:	Nivel de Formación :		Sesión N°:

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Pruebas Físicas

Este formato tiene el propósito de recopilar la información de los resultados de las pruebas físicas o test que se aplican a los NNA de cada JEC, por parte del formador, se debe realizar una batería de pruebas de entrada (Inicial) y una de salida (Final), es decir al inicio y al final del periodo de intervención, para ese objetivo el formato está dividido en dos secciones, con el fin de sistematizar la información de forma organizada y facilitar el trabajo estadístico posterior. A continuación, se describen los formatos y su diligenciamiento:

1. En la parte inicial del formato se registra la información básica de del formador, fecha de aplicación, lugar, teléfono, municipio y grupo de la JEC.
2. En los siguientes cuadros el formador deberá registrar detalladamente los datos de los beneficiarios (nombre, apellido, edad, sexo) seguidamente los resultados obtenidos en las pruebas, Índice de Masa corporal (Peso, Talla y resultado de IMC), Evaluación Jack Capón, Test de coordinación motriz 3JS, teniendo presente si el registro es sobre la toma #1 (inicial) o toma #2 (Final).

Figura 20

Formato de Registro de test para NN de 6 a 12 años

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso Dirección de Fomento y Desarrollo Formato Ficha de Registro de test para NN de 6 a 12 años															versión: 1 código pagina 1 de 1			
Nombre del Formador:				Fecha de aplicación:												lugar:			
Teléfono:				Municipio:												Grupo:			
N.	Datos de Beneficiario		Edad	Sexo	Peso (Kilogramos)		Talla (Metros)		Indice de Masa Corporal (IMC)				Evaluación J. Capon				Test de coordinación motriz 3JS			
	Nombres	Apellidos			Toma Inicial 1	Toma Final 2	Toma Inicial 1	Toma Final 2	Toma Inicial 1	Baremo IMC	Toma Final 2	Baremo IMC	Toma Inicial 1	Baremo	Toma final 2	Baremo	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo
1																				
2																				
3																				
4																				

Con respecto al formato “Formato de Registro de test para NNA de 13 a 17 años” se debe tener presente que este es conformado por dos páginas descritas a continuación:

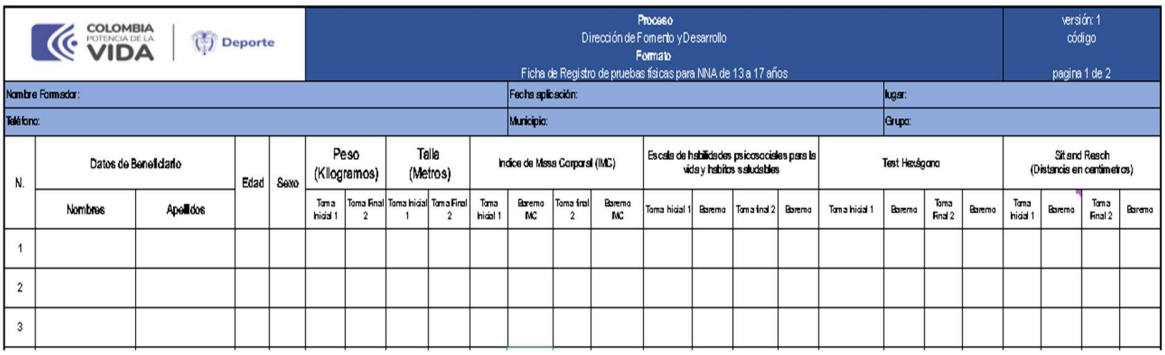
1. En la parte inicial del formato se registra la información básica de del formador, fecha de aplicación, lugar, teléfono, municipio y grupo de la JEC.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

2. En la página 1 el formador deberá registrar detalladamente en los cuadros siguientes los datos de los beneficiarios (nombre, apellido, edad, sexo) seguidamente los resultados obtenidos en las pruebas, Índice de Masa corporal (Peso, Talla y resultado de IMC), Escala de habilidades psicosociales para la vida y hábitos para la vida, Test hexágono, Test sit and reach, teniendo presente si el registro es sobre la toma #1 (inicial) o toma #2 (Final).
3. En la página 2 el formador deberá registrar detalladamente en los cuadros siguientes los resultados obtenidos en las pruebas, Lanzamiento de balón medicinal, salto horizontal sin impulso y velocidad en 20 metros, teniendo presente si el registro es sobre la toma #1 (inicial) o toma #2 (Final).

Figura 21

Formato de Registro de test para NNA de 13 a 17 años (página 1)



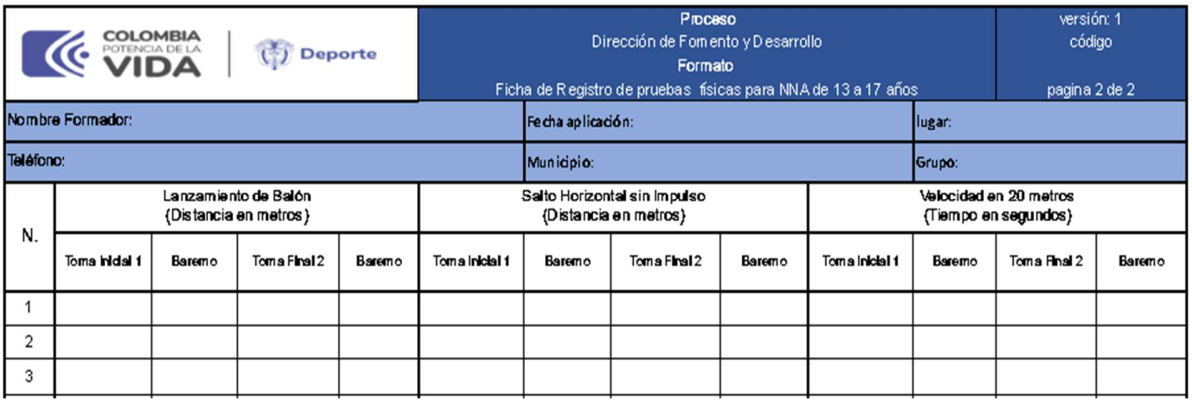
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso: Dirección de Fomento y Desarrollo. Formato: Ficha de Registro de pruebas físicas para NNA de 13 a 17 años	versión: 1 código pagina 1 de 2

Nombre Formador:	Fecha aplicación:	lugar:
Teléfono:	Municipio:	Grupo:

N.	Datos de Beneficiario		Edad	Sexo	Peso (Kilogramos)		Talla (Metros)		Índice de Masa Corporal (IMC)				Escala de habilidades psicosociales para la vida y hábitos saludables				Test Hexágono				Sit and Reach (Distancia en centímetros)			
	Nombres	Apellidos			Toma Inicial 1	Toma Final 2	Toma Inicial 1	Toma Final 2	Toma Inicial 1	Baremo IMC	Toma final 2	Baremo IMC	Toma Inicial 1	Baremo	Toma final 2	Baremo	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo
1																								
2																								
3																								

Figura 22

Formato de Registro de test para NNA de 13 a 17 años (página 2)



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso: Dirección de Fomento y Desarrollo. Formato: Ficha de Registro de pruebas físicas para NNA de 13 a 17 años	versión: 1 código pagina 2 de 2

Nombre Formador:	Fecha aplicación:	lugar:
Teléfono:	Municipio:	Grupo:

N.	Lanzamiento de Balón (Distancia en metros)				Salto Horizontal sin Impulso (Distancia en metros)				Velocidad en 20 metros (Tiempo en segundos)			
	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo	Toma Inicial 1	Baremo	Toma Final 2	Baremo
1												
2												
3												

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

El formato “de Registro de test 3JS” se utiliza para consignar los datos obtenidos en la prueba test 3JS, el formador deberá reportar el resultado final de la prueba en la casilla correspondiente en el formato “Ficha de Registro de test para NN de 6 a 12 años”.

1. En la parte inicial del formato se registra la información básica de del formador, fecha de aplicación, lugar, teléfono, municipio y grupo de la JEC.
2. En los siguientes cuadros el formador deberá registrar detalladamente los datos de los beneficiarios (nombre, apellido, edad, sexo) seguidamente los resultados obtenidos en las tareas (1-7), cabe resaltar que se debe registrar el puntaje obtenido en cada una de las 7 tareas siendo 1 el desarrollo más inmaduro y 4 la calificación óptima de la ejecución.

Figura 23

Formato de Registro de test 3JS

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte					Proceso Fomento al Desarrollo Formato Ficha de registro Test 3JS						versión: 1 código pagina 1 de 1		
Nombre Formador:			Fecha aplicación:					Lugar:					
Teléfono:			Municipio:					Grupo:					
N.	Datos de Beneficiario		Edad	Sexo	Tarea 1:Saltar	Tarea 2: Girar	Tarea 3: Lanzar	Tarea 4: Patear	Tarea 5: Correr	Tarea 6: Driblar	Tarea 7: Conducir	Total
	Nombres	Apellidos			Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	
1												
2												
3												
4												

Formato Seguimiento y Evaluación de Aprendizaje Esperado

Este formato tiene como propósito el seguimiento y evaluación al desempeño de cada NNA en cuanto a su ámbito técnico y psicosocial, se debe diligenciar un formato por cada beneficiario de la JEC, el formato consta de una cuadricula en la cual está previamente descrito cada uno de los indicadores de logro y enseguida de cada indicador un espacio en donde el formador evalúa el desempeño del NNA en cada uno de los aprendizajes esperados en cada sesión de clase.

Nota: La escala de evaluación está determinada con las letras E = Excelente; S= sobresaliente; B= bueno; A= aceptable; R= regular; PM= por mejorar, siendo E la mayor calificación y PM la menor, dando así la posibilidad que el

formador indique al alumno, de una forma pedagógica, las posibilidades de mejora y las falencias a corregir dentro de los procesos.

Figura 24

Formato Seguimiento y Evaluación de Aprendizaje Esperado



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Direccion de Fomento y Desarrollo Formato Seguimiento y Evaluación del Aprendizaje Esperado Jornadas Deportivas Complementarias-ED									Versión: 1 Código: Pagina 1 de 1			
Nombre del Formador o Profesional Psicosocial:							Departamento:			Municipio:			
lugar:	Componente:		Tecnico		Psicosocial								
Mes:													
Semana:	1			2			3			4			Observaciones
Nombre Beneficiario / Sesión:	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	

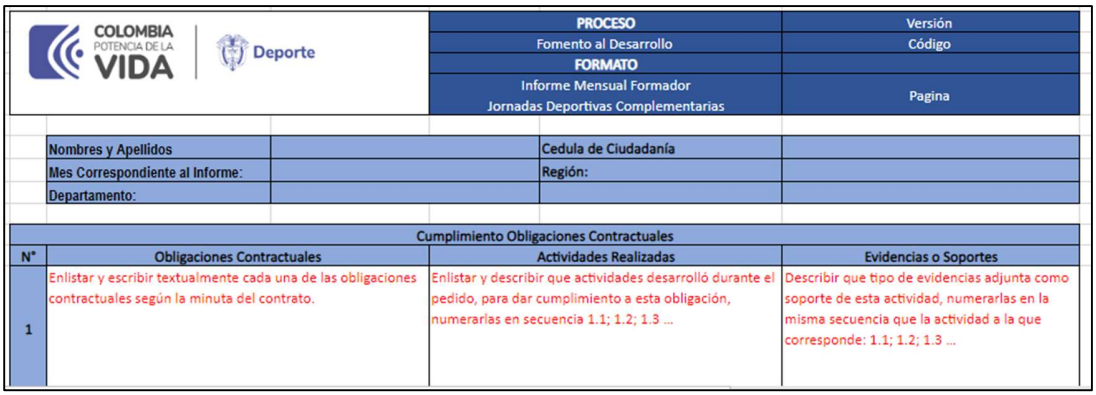
Formato Informe Mensual Formador

Este formato tiene como objetivo el control y seguimiento a los formadores en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, debe ser diligenciado mensualmente por cada formador indicando las actividades realizadas durante el mes, con las cuales da cumplimiento a cada una de las obligaciones de su contrato y sustentando con soportes y evidencias cada una de ellas, este documento consta de cuatro secciones:

1. ***Datos generales**: E*n este apartado se registra la información básica requerida para identificar cada formador y la JEC a su cargo, ubicación, deporte y periodo del informe.
2. ***Cumplimiento de obligaciones contractuales**:* En este espacio se debe consignar la información detallada de las actividades ejecutadas que dan cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales según la planeación y cronograma con sus respectivos soportes o evidencias
3. ***Evidencias Fotográficas**:* En este espacio se debe registrar en el encabezado de cada casilla, la actividad y la fecha de realización y luego en el espacio en blanco inferior, pegar la(s) fotografía(s) correspondiente, la cual debe verse de forma clara, nítida y a color, sin efectos ni retoques, en el que dan cuenta de la ejecución de la actividad. Se utiliza una casilla para cada evidencia que necesite un soporte fotográfico.
4. ***Diario de Campo:*** El formador deberá diligenciar en este cuadro la información de su percepción y descripción que tiene sobre sus experiencias significativas de las JEC, así mismo registrar las fortalezas, oportunidades, debilidades y sugerencias encontradas y propuestas durante su ejecución del mes.

Figura 25

Formato de Informe Mensual para el Formador



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	PROCESO	Versión
	Fomento al Desarrollo	Código
	FORMATO	
	Informe Mensual Formador Jornadas Deportivas Complementarias	Pagina

Nombres y Apellidos		Cedula de Ciudadanía	
Mes Correspondiente al Informe:		Región:	
Departamento:			

Cumplimiento Obligaciones Contractuales			
N°	Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Evidencias o Soportes
1	Enlistar y escribir textualmente cada una de las obligaciones contractuales según la minuta del contrato.	Enlistar y describir que actividades desarrolló durante el pedido, para dar cumplimiento a esta obligación, numerarlas en secuencia 1.1; 1.2; 1.3 …	Describir que tipo de evidencias adjunta como soporte de esta actividad, numerarlas en la misma secuencia que la actividad a la que corresponde: 1.1; 1.2; 1.3 …

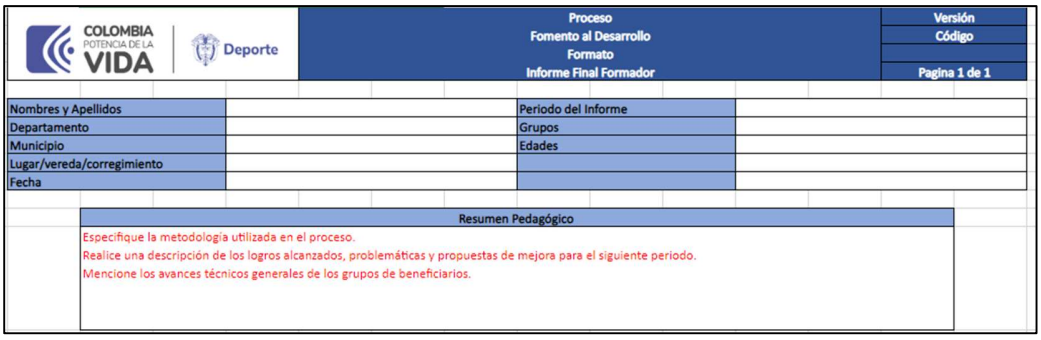
Formato Informe Final Formador

Este formato tiene el propósito de totalizar y sistematizar la información concerniente a la cobertura, caracterización de la población, eventos realizados, y mediciones fiscas que se llevaron a cabo por el formador durante el periodo de ejecución contractual, por lo tanto, este formato debe ser entregado por cada formador al su coordinador regional en el último mes de su periodo de ejecución. El formato está organizado de la siguiente manera:

1. En el encabezado se registra la información referente al formador, nombres, lugar de trabajo, grupos que atiende, y fecha del informe.
2. En el segundo espacio el formador realiza un resumen pedagógico del tiempo que trabajó con los grupos de beneficiarios, en este espacio incluye la metodología, los logros alcanzados, las problemáticas y las soluciones, también los avances técnicos logrados por los beneficiarios.
3. En el tercer espacio se registra la cantidad de sesiones planeadas y las ejecutadas, también se realiza una caracterización de la población, registrando la cantidad de beneficiarios de cada grupo poblacional.
4. En este espacio se consigna la información referente a la cantidad de festivales realizados, cantidad de talleres de padres en los que brindó apoyo y las capacitaciones a las que asistió.
5. Finalmente, el formador registra los recursos que se le proporcionaron para la escuela y para los beneficiarios, kits, uniformes recibidos y entregados, y el responsable a quien se le hizo entrega de esta implementación al final del periodo escolar, así mismo el lugar en donde reposa esa implementación.

Figura 26

Formato de Informe Final para el Formador



	Proceso Fomento al Desarrollo Formato Informe Final Formador	Versión Código Pagina 1 de 1

Nombres y Apellidos		Periodo del Informe	
Departamento		Grupos	
Municipio		Edades	
Lugar/vereda/corregimiento			
Fecha			

Resumen Pedagógico
Especifique la metodología utilizada en el proceso. Realice una descripción de los logros alcanzados, problemáticas y propuestas de mejora para el siguiente periodo. Mencione los avances técnicos generales de los grupos de beneficiarios.

Consolidado Formatos Formador		
	Formato	**Presentación**
1	Ficha visita de verificación de condiciones	Impreso/ Digital
2	Inscripción de Beneficiarios	Impreso/Digital
3	Consentimiento y asentimiento	Impreso/Digital
4	Directorio de Padres	Impreso/Digital
5	Control Asistencia Mensual Beneficiarios	Impreso/Digital
6	Horarios y Distribución	Digital
7	Plan Pedagógico y de sesión	Digital
8	Pruebas Físicas	Impreso/Digital
9	Seguimiento y Evaluación de Aprendizaje Esperado	Digital
10	Informe Mensual Formador	Digital
11	Informe Final Formador	Digital

Formatos Profesional Psicosocial

El profesional psicosocial es la persona encargada de implementar los ejes temáticos desde el modelo de las etapas del desarrollo en las dimensiones: cognitivo, emocional y social en articulación con la dimensión física motriz a los beneficiarios del programa JEC, ejecutando 1 de las 4 sesiones programadas a los NNA.

Dentro de sus obligaciones se encuentran la planeación de las sesiones con los grupos de beneficiarios, la planeación y realización de talleres a padres de familia, capacitación a la comunidad en temas relevantes según las necesidades del contexto y la continua articulación con la metodología del componente técnico, para a garantizar y hacer seguimiento a estas y otras obligaciones de los profesionales psicosociales, el Ministerio del Deporte genera los siguientes formatos para su correcta organización y sistematización de la información.

Control de Asistencia Beneficiarios

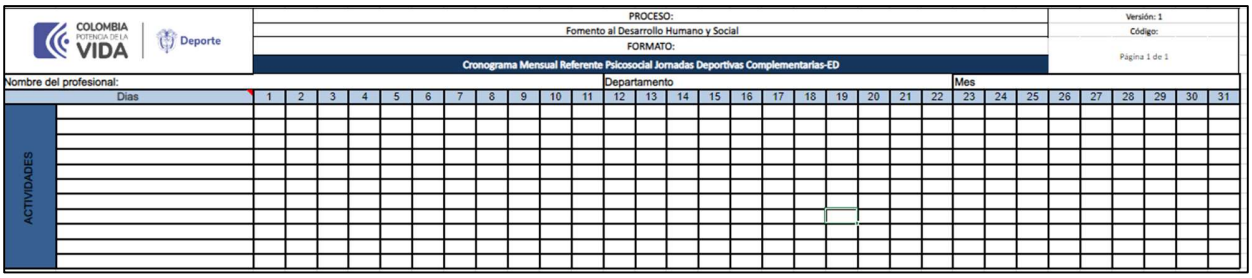
El profesional psicosocial para este procedimiento de registro de participación de los beneficiarios a las sesiones del componente psicosocial tomará el formato descrito en la sección de formadores ya que se utilizará el mismo formato de asistencia.

Formato Cronograma Mensual Referente Psicosocial

Este formato tiene como objetivo facilitar la planeación y organización de las actividades mensuales y demás laborales que el profesional psicosocial debe realizar durante el periodo mensual, es decir, se debe diligenciar y presentar al coordinador un formato por cada mes, este formato se dele escribir en el costa izquierdo cada una de las actividades específicas que responden al cumplimiento de sus obligaciones contractuales mes a mes, y en cada día del mes señalar con color cuando se tendría proyectada la ejecución de la misma

Figura 27

Formato de Cronograma Mensual del Profesional Psicosocial.



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social		Versión: 1 Código:
	FORMATO: Cronograma Mensual Referente Psicosocial Jornadas Deportivas Complementarias-ED		Página 1 de 1
Nombre del profesional:	Departamento		Mes

Dias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ACTIVIDADES																															

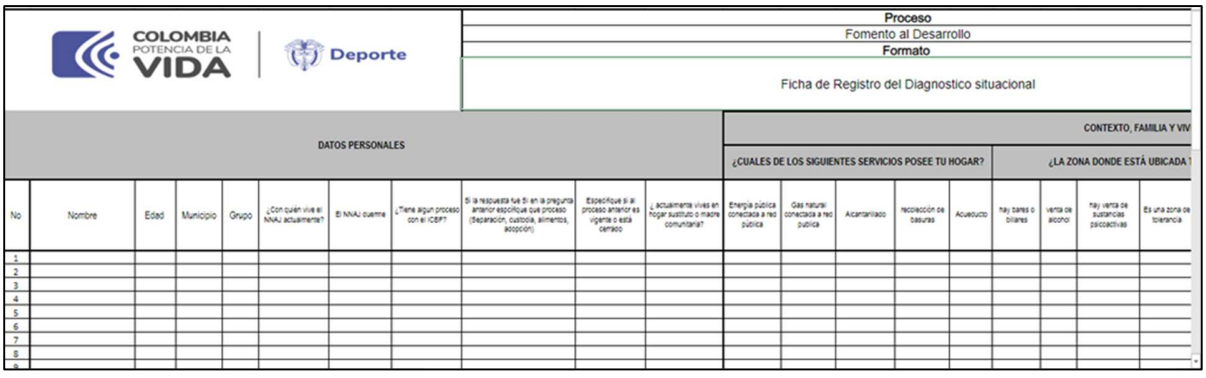
Sistema de Evaluación de Entrada Beneficiarios

El profesional psicosocial diligenciara la ficha de registro del diagnóstico situacional con el fin de ampliar información esencial de los beneficiarios que no se logra describir ni recopilar en la ficha de inscripción, esto con el fin de tomar en cuenta datos que se relacionen con el desarrollo psicomotriz del NNA, factores ambientales, sociales culturales o familiares que puedan afectar la permanencia del beneficiario en el programa. En la carpeta de sistema de evaluación encontrará los siguientes formatos:

1. Formato diagnóstico situacional
2. Formato prueba Jack Capón (6 a 12 años)
3. Formato Escala de habilidades psicosociales y hábitos saludables (13 a 17 años)

Figura 27

Formato Diagnóstico situacional



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso: Fomento al Desarrollo		
	Formato: Ficha de Registro del Diagnostico situacional		

DATOS PERSONALES											CONTEXTO, FAMILIA Y VIV								
											¿CUALES DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS POSEE TU HOGAR?					¿LA ZONA DONDE ESTÁ UBICADA ?			
No	Nombre	Edad	Municipio	Grupo	¿Con quién vive el NNAJ actualmente?	El NNAJ cuenta	¿Tiene algun proceso con el ICBF?	Si la respuesta fue Si en la pregunta anterior especifique que proceso (Separación, custodia, alimentos, adopción)	Especifique si al proceso anterior es vigente o esta cerrado	¿ actualmente vives en hogar sustituto o madre comunitaria?	Energía pública conectada a red pública	Gas natural conectada a red pública	Alcantarillado	recolección de basuras	Acueducto	hay bares o billares	venta de alcohol	hay venta de sustancias psicoactivas	Es una zona de tolerancia
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Formato Plan de Clase

El profesional psicosocial para este proceso utilizará el mismo formato que utilizará el formador para la planeación de la sesión para conocer el formato remitirse a la sección del formador en el cual encontrará allí mismo el plan pedagógico donde se describen los ejes temáticos a desarrollarse en cada una de las sesiones. Allí se relaciona el pantallazo y la información que contiene este formato.

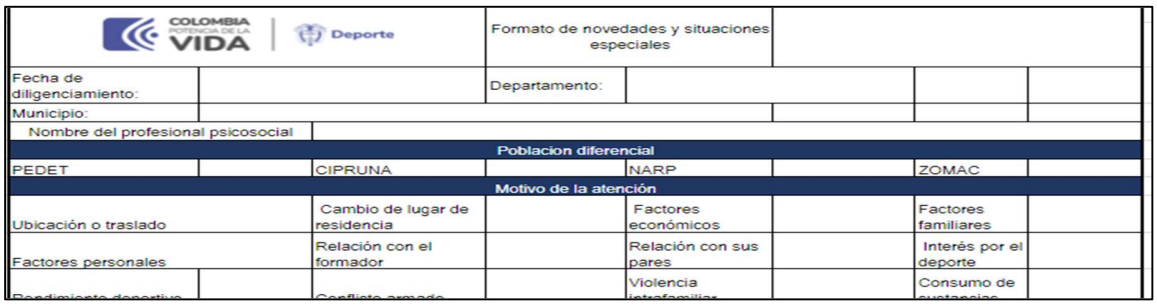
Formato Novedades o Situaciones Especiales

El propósito de este formato es reportar situaciones inusuales, problemáticas y/o conductas de riesgo de los NNA, formadores o de la comunidad en general. Este formato una vez diligenciado se entrega directamente al coordinador para hacer el respectivo seguimiento frente al caso expuesto y validar la ruta implementada para su correcto manejo.

Su diligenciamiento se inicia con el registro de los datos básicos generales ubicación y fecha, posterior se selecciona el tipo de situación a la cual corresponde la novedad a reportar; se describe la situación problema a la cual se hace referencia, cabe resaltar que se debe anotar la información de forma clara y detallada; el contexto de la situación fecha de ocurrencia, posteriormente se deben describir las estrategias que el profesional psicosocial propone para la resolución de la problemática; luego tres preguntas relacionadas con el manejo que se le dio a la situación en cuanto a la ruta de atención, si se involucró a familiares y si es necesario continuar con seguimiento de la novedad; finalmente un espacio para que se describan los resultados del seguimiento.

Figura 28

Formato de Novedades y situaciones especiales



			Formato de novedades y situaciones especiales				
Fecha de diligenciamiento:			Departamento:				
Municipio:							
Nombre del profesional psicosocial							
Poblacion diferencial							
PEDET		CIPRUNA		NARP		ZOMAC	
Motivo de la atención							
Ubicación o traslado		Cambio de lugar de residencia		Factores económicos		Factores familiares	
Factores personales		Relación con el formador		Relación con sus pares		Interés por el deporte	
Rendimiento deportivo		Conflicto armado		Violencia intrafamiliar		Consumo de sustancias	

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Proceso de Retiro o Inasistencia

Mediante este formato se realiza el proceso de revisión a los casos de retiro o inasistencia recurrente de los NNA beneficiarios del programa JEC, esto con el objetivo de maximizar la eficiencia de recursos que se destinan al programa y la distribución de los mismos, también permite identificar problemáticas sociales o contextuales para de esta manera encontrar estrategias de solución y reducir el retiro de los beneficiarios. Se deberá diligenciar cuando los NNA tengan 3 inasistencias continuas sin reportar justa justificación al formador o al profesional psicosocial

En el archivo Excel encontrar 2 pestañas en la primera se deberá registrar los datos básicos de la JEC, ubicación, datos del NNA y su padre o acudiente, trazabilidad del beneficiario dentro de la escuela, fecha de ingreso; posteriormente se señala la razón o razones, por las cuales se produce el retiro o inasistencia a las sesiones de clase; en segunda instancia se describe en los espacios correspondientes el motivo de retiro del beneficiario por causa de el mismo o por decisión del padre de familia, describir si se puede generar una estrategia de para que no se produzca el retiro y en que consiste; si es necesario un seguimiento al caso y como se aborda; finalmente la fecha de cierre del caso y la firma de los involucrados. En la segunda pestaña del mismo libro encontrará la matriz de retiro. En este formato se registran todos los NNA que se retiraron del programa, con el objetivo de generar una estadística de deserción y conocer los respectivos motivos.

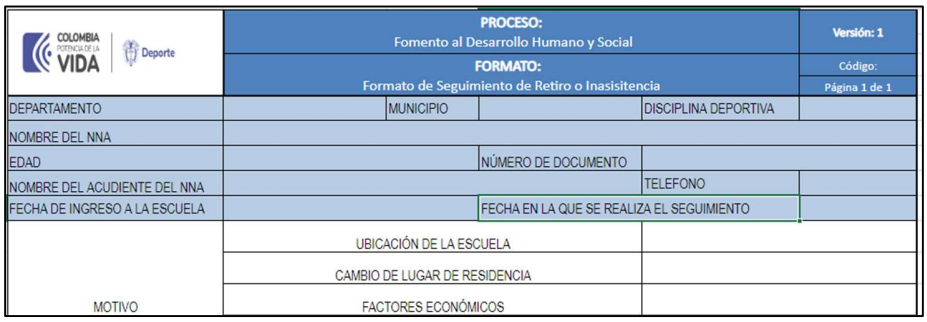
El formato se compone de una tabla en donde en cada fila se registran los datos de un solo NNA, datos del niño, fecha de ingreso a la JEC, fecha de retiro y el motivo del retiro que debe coincidir con el formato de seguimiento de retiros.

A continuación, se relaciona los dos formatos que se ubicarán en un mismo libro de Excel.

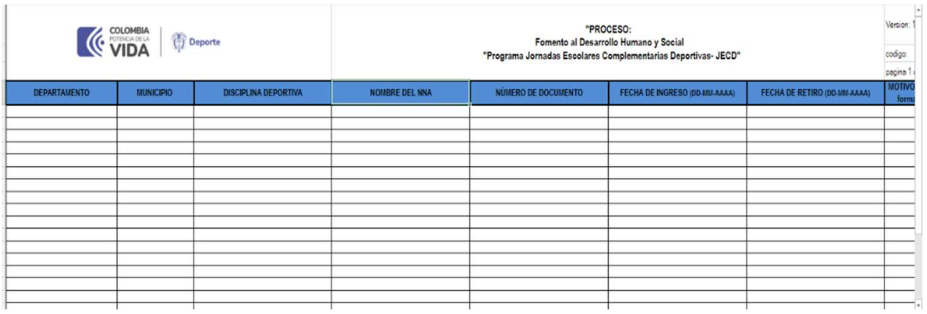
Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Figura 29

Formato de seguimiento y matriz de retiro



	PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social			Versión: 1
	FORMATO: Formato de Seguimiento de Retiro o Inasisitencia			Código:
				Página 1 de 1
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		DISCIPLINA DEPORTIVA	
NOMBRE DEL NNA				
EDAD		NÚMERO DE DOCUMENTO		
NOMBRE DEL ACUDIENTE DEL NNA			TELEFONO	
FECHA DE INGRESO A LA ESCUELA		FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO		
MOTIVO	UBICACIÓN DE LA ESCUELA			
	CAMBIO DE LUGAR DE RESIDENCIA			
	FACTORES ECONÓMICOS			



	"PROCESO: Fomento al Desarrollo Humano y Social "Programa Jornadas Escolares Complementarias Deportivas- JECD"						Version: 1 codigo pagina 1
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DISCIPLINA DEPORTIVA	NOMBRE DEL NNA	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE INGRESO (DD-MM-AAAA)	FECHA DE RETIRO (DD-MM-AAAA)	MOTIVO forma

Formato Diseño Taller de Padres

Este formato tiene el propósito de generar una estructura uniforme en todos los talleres de padres, en cuanto a forma, contenido y la metodología que se utiliza, debe ser diligenciado por el profesional psicosocial y presentado al coordinador regional con el suficiente tiempo de antelación para que sea posible realizar modificaciones al contenido una vez sea revisado por el coordinador regional y de ser necesario por el enlace del componente psicosocial con el Ministerio del Deporte. En caso de que sea necesario según la necesidad presentada en el territorio

Consta de tres secciones que se presentan de arriba hacia abajo en el siguiente orden:

1) Información general: en esta sección inicial se registra la información básica de ubicación de la JEC y los datos del profesional psicosocial que llevara a cabo el taller.

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

2) Desarrollo del taller: en esta parte central de formato se presenta una tabla con dos columnas y seis filas, en la columna de la izquierda está descrito cada uno de los momentos del taller, desde la bienvenida a los padres y cada una de las actividades a realizar, así como una explicación de lo que se espera en cada uno de los momentos de desarrollo; en las casillas de la columna de la derecha el referente psicosocial describe la actividad a ejecutar según en lineamiento de la columna de la izquierda.
3) Referencias y conclusiones: finalmente en esta última sección se presentan cinco casillas en donde el profesional que planea el taller debe plasmar las referencias teóricas que utilizará, los recursos como los espacios y materiales o alguna persona de apoyo; por último, registra las observaciones que considere necesarias.

Figura 30

Formato diseño taller padres de familia

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte		Proceso Fomento y desarrollo					
FORMATO DISEÑO TALLER							
PADRES DE FAMILIA							
Temática					**Lugar:**		
Nombre del profesional psicosocial							
Departamento:		**INDICADOR DE ASISTENCIA:** (# DE ASISTENTES *100 % / # ASISTENTES ESPERADOS)					
Municipio:		**Número total asistentes:**	Hombres		Mujeres		
Tiempo aproximado:							
Objetivo del encuentro:							

Percepción y satisfacción beneficiarios del programa y comunidad general

En este proceso el profesional psicosocial deberá entregar el siguiente formato para que los beneficiarios del programa como padres de familia, NNA y demás comunidad, puedan dar su punto de vista frente a su percepción de la ejecución del programa y tener una valoración acerca del grado de satisfacción y conformidad que los beneficiarios del programa de JEC.

En la primera parte se registra la información correspondiente a la JEC, a quien fue dirigido, fecha y grupo y lugar; En la segunda parte, se presenta una lista de criterios en el que las personas beneficiarias escogidas como

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

muestra significativa frente al total de asistentes puedan describir su percepción y mediante la valoración por mejorar, regular, bueno y excelente describir su nivel de satisfacción según considere cada uno de los ítems a evaluar.

Figura 30

Formato de Satisfacción beneficiarios del programa y comunidad en general

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	**Jornadas Deportivas Complementarias- ED Formato de Satisfacción beneficiarios del programa y comunidad en general**	Versión: 1 Código: Página 1 de 1
Departamento:	Municipio	Vereda o institución educativa:
Dirigido a: Padres ( ) NNA ( )	Fecha:	Grupo
Nombre del profesional psicosocial:		

Items Pedagógicos	Calificación			
	Por mejorar	Regular	Bueno	Excelente
Cumple con la asistencia a la sesión				
Puntualidad en el desarrollo de la sesión				
Llama lista de los participantes del programa				
Utiliza recursos novedosos y apropiados dando respuesta al contexto				
¿Socializa el objetivo de la sesión?				
¿Es adecuado el lugar donde se realizaron las sesiones ?				
¿Cómo considera que fue el desarrollo de las sesiones?				

Formato Informe Mensual Referente Psicosocial

Este formato es diligenciado y entregado mensualmente por cada referente psicosocial al coordinador regional, con el fin de dar cuenta de las actividades que realizó durante el periodo del informe, para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contractuales.

Se inicia con el registro de la información general del referente psicosocial, y seguido a esto se presenta una tabla con tres columnas en donde en la primera de la izquierda se registra en cada casilla una de las obligaciones contractuales en el mismo orden que aparecen en el contrato, en la segunda columna y en frente de cada obligación se consignan las actividades que dieron cumplimiento a esa obligación, y en la tercera columna se indica el soporte que se presenta de dicha actividad, bien puede ser fotográfico, impreso, o un archivo de texto en medio magnético.

En la segunda sección del informe se encuentran tres tablas consecutivas en donde se reporta la información correspondiente a los talleres a padres, talleres a la comunidad (si aplican) realizados durante el periodo del informe, y en la tercera tabla se registran los datos de los casos remitidos, que deben haber sido reportados al enlace del ministerio mediante el formato de novedades y situaciones; el informe debe estar firmado por el referente psicosocial.

Figura 31

Formato Informe Mensual Profesional Psicosocial



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	PROCESO		Versión
	Fomento al Desarrollo		Código
	FORMATO		
	Informe Mensual Profesional Psicosocial Jornadas Deportivas Complementarias		Pagina

Nombres y Apellidos		Cedula de Ciudadanía	
Mes Correspondiente al Informe:		Región:	
Departamento:			

Cumplimiento Obligaciones Contractuales			
N°	Obligaciones Contractuales	Actividades Realizadas	Evidencias o Soportes
	Enlistar y escribir textualmente cada una de las obligaciones contractuales según la minuta del	Enlistar y describir que actividades desarrolló durante el pedido, para dar cumplimiento a esta obligación,	Describir que tipo de evidencias adjunta como soporte de esta

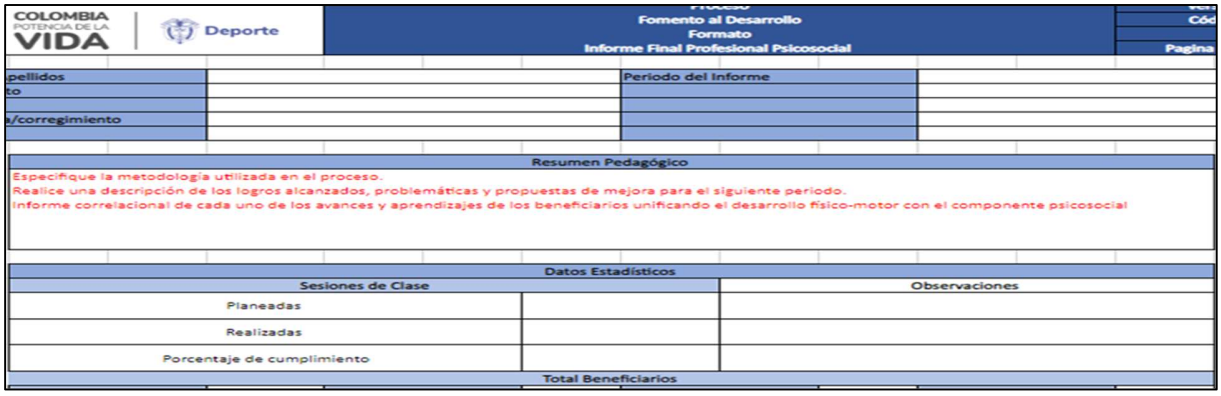
Informe final

En este proceso se consolida la información que mes a mes se reportó mensualmente al coordinador con el fin de entregar información general sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales del profesional psicosocial en territorio.

Se compone de: datos básicos, realiza un informe pedagógico general sobre su experiencia, datos de número de sesiones planeadas, ejecutadas, total de beneficiarios, ejecución de eventos o festivales, talleres a padres, capacitaciones a las que asistió, rutas de atención que se activaron y datos de los test aplicados.

Figura 32

Formato Informe Final



Fomento al Desarrollo Formato Informe Final Profesional Psicosocial			Cód Pagina
pellidos		Periodo del Informe	
to			
a/corregimiento			

Resumen Pedagógico
Especifique la metodología utilizada en el proceso. Realice una descripción de los logros alcanzados, problemáticas y propuestas de mejora para el siguiente periodo. Informe correlacional de cada uno de los avances y aprendizajes de los beneficiarios unificando el desarrollo físico-motor con el componente psicosocial

Datos Estadísticos		
Sesiones de Clase		Observaciones
Planeadas		
Realizadas		
Porcentaje de cumplimiento		
Total Beneficiarios		

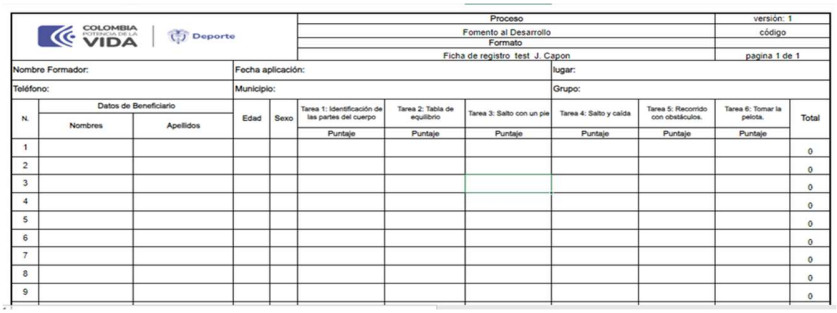
Pruebas Físicas del Componente Psicosocial

Psicomotricidad Niños 6 a 9 años Jack Capón

Esta es una prueba que tiene como objetivo identificar los aspectos corporales, espaciales de equilibrio, coordinación general y coordinación óculo manual.

Figura 33

Formato Ficha de Registro Test J. Capón



Proceso											versión: 1	
Fomento al Desarrollo											código	
Formato												
Ficha de registro test J. Capon											pagina 1 de 1	
Nombre Formador:			Fecha aplicación:					lugar:				
Teléfono:			Municipio:					Grupo:				
N.	Datos de Beneficiario		Edad	Sexo	Tarea 1: Identificación de las partes del cuerpo.	Tarea 2: Tabla de equilibrio	Tarea 3: Salto con un pie	Tarea 4: Salto y caída	Tarea 5: Recorrido con obstáculos.	Tarea 6: Tomar la pelota.	Total
	Nombres	Apellidos			Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	
1											0
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

Escala de Habilidades Psicosociales Para la Vida y Hábitos Saludables- Prueba Psicosocial Para los NNA de 13 a 17 años

EL profesional deberá imprimir el N° de hojas con el respectivo cuestionario que consta de 37 ítems y será aplicado a los NNA de 13 a 17 años. (ver anexo Sistema de evaluación para conocer el proceso de sistematización y calificación de la prueba).

Figura 34



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Deporte	Proceso: Fomento al Desarrollo Formato: Escala de habilidades psicosociales para la vida y hábitos saludables	versión: 1 código página 1 de 1
Nombre Beneficiario:	Fecha aplicación:	lugar:
Edad:	Municipio:	Grupo:

Item	2 Si	1 No
1. A mis amigas y amigos les gusta mi forma de ser	2	1
2. Sólo hago amistad con niños y niñas que me tratan bien**	1	2
3. Trato a los demás como me gusta que me traten a mí	2	1
4. Soy una persona con cualidades	2	1
5. Puedo hacer las cosas tan bien como la mayoría de mis compañeros	2	1
6. Me gusta ponerle apodos o sobrenombres a otros compañeros o compañeras **	1	2
7. Cuando tengo un problema pido ayuda	2	1
8. Acepto chatear con nuevos amigos en Facebook, si los conozco	2	1
9. Si alguien dice algo de mí que no es cierto, le respondo lo que yo pienso	2	1
10. Cuando me invitan a una pelea, digo que no estoy de acuerdo con pegarle a otra persona	2	1
11. Si creo que tengo derecho a algo, lo pido	2	1
12. Participo en clase sin miedo	2	1
13. Cuando mis amigos o amigas me piden que haga algo que yo no quiero, les digo que no estoy de acuerdo	2	1
14. Cuando en mi casa hay peleas entre los mayores, espero que les pase el mal genio y les digo lo mal que me he	2	1

Consolidado Formatos Profesional Psicosocial			
#	**Nombre del Formato**	**Presentación**	**Observaciones**
--	Control Asistencia Mensual Beneficiarios	Impreso / Digital	Este formato será el mismo que utilizará los formadores la respectiva descripción se encuentra en la sección de formatos utilizada por ellos en la página 22 Figura N° 14.
1	Cronograma Mensual del Profesional Psicosocial.	Digital	
2	Diagnóstico Situacional	Digital	
--	Plan pedagógico JEC y plan de sesión	Digital	En este archivo encuentran dos pestañas el plan pedagógico y el formato plan de sesión que será el mismo

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co

			que utilizará los formadores la respectiva descripción se encuentra en la sección de formatos utilizada por ellos en la página 25 Figura N° 18.
4	Novedades y situaciones especiales	Digital	
5	Seguimiento y matriz de retiro	Digital	En este libro de Excel encontrará en la primera pestaña el formato de seguimiento de inasistencias y en la segunda pestaña la matriz de retiro.
6	Diseño Taller de Padres	Digital	Será un formato que se utilizará en caso de ser necesario según las necesidades de la población.
7	Satisfacción beneficiarios del programa y comunidad en general	Digital	
8	Informe Mensual Referente Psicosocial	Digital	
9	Informe Final Psicosocial	Digital	
10	Test Jack Capón niños de 6 a 12 años	Digital/ físico	El profesional psicosocial deberá imprimir sólo la tabla para registrar los puntajes del Test.
11	Escala de habilidades psicosociales para la vida y hábitos saludables	Físico	

Anexos

Carpetas de formatos por Rol:

1. Generales
2. Coordinadores
3. Formadores
4. Profesionales Psicosociales

Ministerio del Deporte
Av. 68 N° 55-65 PBX (601) 4377030
Línea de atención al ciudadano: 018000910237 - (601) 2258747
Correo electrónico: contacto@mindeporte.gov.co, página web: www.mindeporte.gov.co