PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Diciembre de 2023.

Señora
Monica Bibiana Rodríguez Portela
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.5294730
Instructor G13 Coordinador Académico
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5294730 del año 2023.

Luz Andrea Arango Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.781.027 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Actividad y Física y Cultura, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total del contrato la suma de Diecisiete Millones Setenta Mil Ciento Veinticinco Pesos M/cte. ($17.070.125). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por el mes de agosto de 2023 por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M/cte. ($2.184.976). b) Tres (03) pagos iguales por los meses de (septiembre, octubre y noviembre) de 2023 por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/cte. ($4.096.830). Y c) Un (01) último pago por el mes de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Pesos M/cte. ($2.594.659).

Plazo: Cuatro (04) meses y Cinco (05) días, sin exceder el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel complementario presencial, según el tiempo de duración	Orientar Formación profesional integral de las fichas de formación complementaria, actas de inducción, planes de trabajo: • FICHA 2900479: LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION (40 horas)	Informe mensual de supervisión de contratos,reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus.

	dispuesto por la Resolución 1-2198 de 2019.	• FICHA 2900479: LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION (40 horas) **Desarrollo curricular: 0** **Total horas: 80 horas**	Las evidencias académicas, se encuentran en la plataforma ONEDRIVE, carpeta Sherepoint, nombre *Luz Andrea Arango Pineda* donde encontrara carpea de cada uno de los meses. Anexo link. 12. DICIEMBRE
	El CONTRATISTA evidenciara la ejecución del objeto contractual mediante la programación y registro de los cursos de formación complementaria en el aplicativo Sofia Plus según informe de Tiempo de Actividades apoyo a la formación al supervisor.	Registro de del las horas en el aplicativo sofia, registro de evidencias en la plataforma Ondrive.	Registro de asistencias en las carpeas de ondrive, registro de evidencias en la respectiva plaaformas y carpeas. Anexo link. 12. DICIEMBRE
3	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Reportar juicios de evaluación en el momento de terminar cada uno de los cursos, esto se vera reflejado en la plataforma Sofía Plus	Formato juicios de evaluación diligenciado en su totalidad, reporte juicios de evaluación descargado de la plataforma Sofía Plus, se entrega por medio drive, en la carpeta compartida a la coordinadora. Anexo link. 12. DICIEMBRE
4	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,	Reportes de actividades en plataforma. Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos, sopote carpeta drive, correos electrónicos.	Reportes de actividades en plataforma.

	garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		Anexo link. 12. DICIEMBRE
5	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza la respectiva verificación de datos y se reporta por medio de correo a la coordinadora y personas encargadas para realizar el repectivo ajuste, si es el caso.	Se entrega medio correo, aagente gae, con evidencias de las respectivas correcciones. Anexo link. 12. DICIEMBRE
6	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria	Se realiza la respectiva verificación de datos y se reporta por medio de correo a la coordinadora y personas encargadas para realizar el repectivo ajuste, si es el caso.	Se entrega medio correo, aagente gae, con evidencias de las respectivas correcciones. Anexo link. 12. DICIEMBRE
7	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se desarrrolla este proceso para los cursos complementarios	No se desarrrolla este proceso para los cursos complementarios
8	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Cumplo con la política de protección de datos personales	Documentos utilizados se encuentran en la plataforma Ondrive, en cada una de las carpertas de cada ficha rectificando su participación al programa. Anexo link. 12. DICIEMBRE
9	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de	Participación en las temáticas correspondientes y reuniones pertinentes y que soliciten.	Dentro del acta de cada uno de los procesos que

	evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.		reposan en las respectivas dependencias. Anexo link. 12. DICIEMBRE
10	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Participación en las tematicas correspondientes en cada uno de los cursos realizados.	Dentro del acta de inicio se ve reflejado el proceso. Anexo link. 12. DICIEMBRE
11	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la participación en eventos de divulgación tecnológica y transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la participación en eventos de divulgación tecnológica y transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No he participado, no sea recibido solicitud por parte de coordinación académica	No he participado, no se ha recibido solicitud por parte de coordinación académica
13	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Diseño e implementación de la guía de aprendizaje, listas de chequeo, planeación pedagógica y formatos de evaluación	Formatos de calidad de la plataforma compromiso que se encuentran en la rsepectiva carpeta de one drive. Anexo link. 12. DICIEMBRE
14	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y	No me encuentro vinculada actualmente a proyectos de investigación.	No me encuentro vinculada actualmente a proyectos de investigación.

	que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se utilizan los documentos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación perinente.	Se descargan los formatos de la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación pertinente a los programas. **Anexo link.** 12. DICIEMBRE
16	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se utilizan los documentos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación Profesional Integral.	Se descargan los formatos de la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación Profesional Integral. **Anexo link.** 12. DICIEMBRE
17	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	He participado en los logros, indicadores y metas establecidas para el centro de formación a partir de la ejecución de las funciones adquiridas y con total responsabilidad	Se presentan las evidencias de las actividades dentro del programa de complementaria en la cual reposa en el one drive. **Anexo link**. 12. DICIEMBRE
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se hace buen uso de los ambiente de formación y se entregan condiciones correctas.	Evidencia certificada en la minuta del personal de seguridad del centro de formación.

19	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Diligenciar formato GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes – 2023. Se adjunta el respectivo formato a la cuenta de cobro del mes de agosto.	Se realiza con la presentación del Formato del paz y salvo, en la última cuenta de cobro correspondiente al mes de diciembre de 2023. Evidencia en Share Point cuentas de cobro. **Anexo link.** 12. DICIEMBRE
20	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Realizar la insripción de la norma.	Certificado Norma de competencia
21	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se cuenta con los medios técnicos apropiados para orientar la formación profesional integral haciendo uso de herramientas audiovisuales y servicio de internet.	Se hace uso de herramientas audiovisuales y servicio de internet para el fortalecimiento del conocimiento y aplicación de herramientas pedagógicas que permitan impartir la formación profesional integral. Anexo link. 12. DICIEMBRE
22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No aplica no se ha recibido requerimientos y solicitudes por parte del supervisor de contrato.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9459280480 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mes de noviembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios.

Cordialmente,

Firma
Luz Andrea Arango Pineda
Contratista
C.C. No. 52781027

Recibí a satisfacción:

Firma
Monica Bibiana Rodríguez Portela
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 4642511
C.C. 52932522
Instructor G13 Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA ARANGO PINEDA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 19/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900480 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.

DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2900479 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.

DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.

DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA ARANGO PINEDA

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

Instructora Luz Andrea Arango Pineda
Vigencia mes Diciembre 2023

1. El CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel complementario presencial, según el tiempo de duración dispuesto por la Resolución 1-2198 de 2019.

2. El CONTRATISTA evidenciara la ejecución del objeto contractual mediante la programación y registro de los cursos de formación complementaria en el aplicativo Sofia Plus según informe de Tiempo de Actividades apoyo a la formación al supervisor.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA ARANGO PINEDA

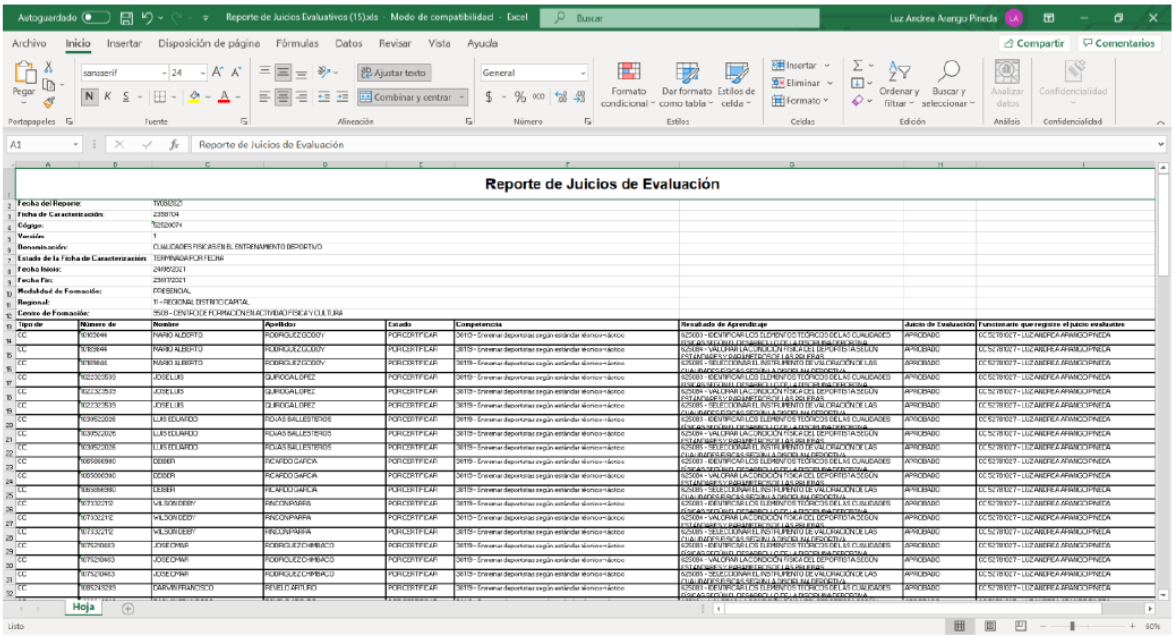
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

Para este mes se reportan 80 horas

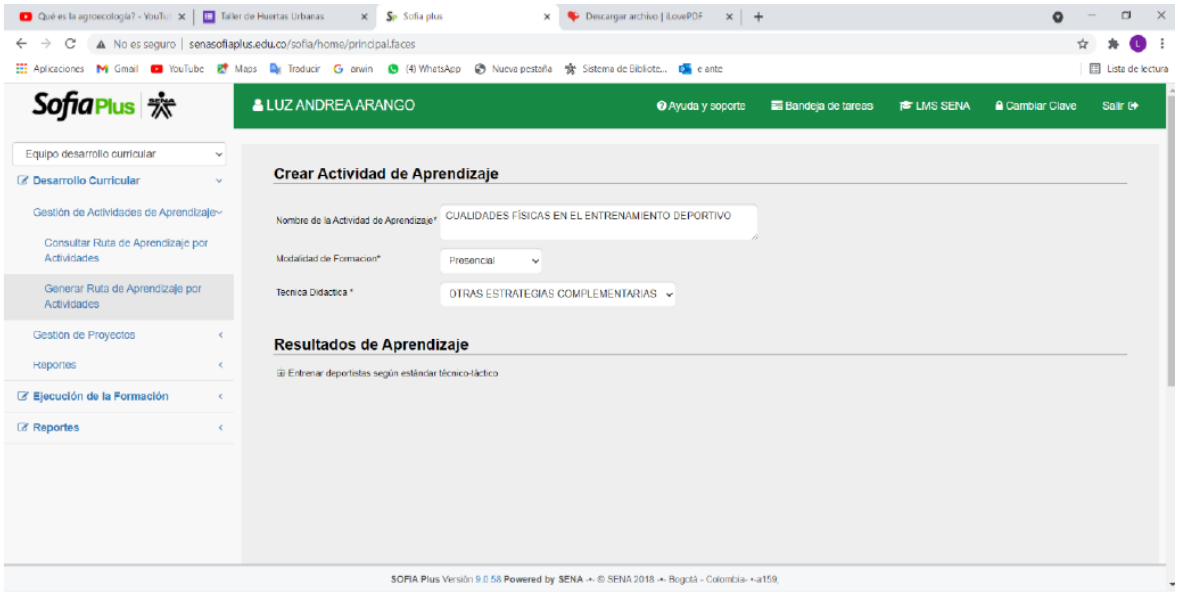
3. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

4. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

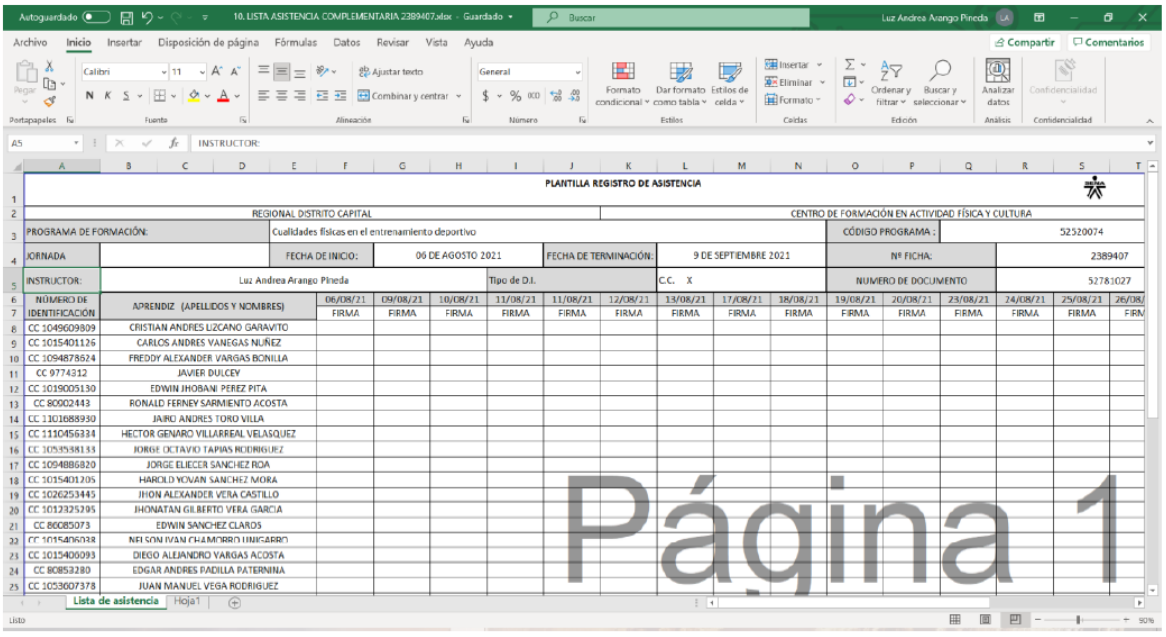
- Reporte juicios de evaluación



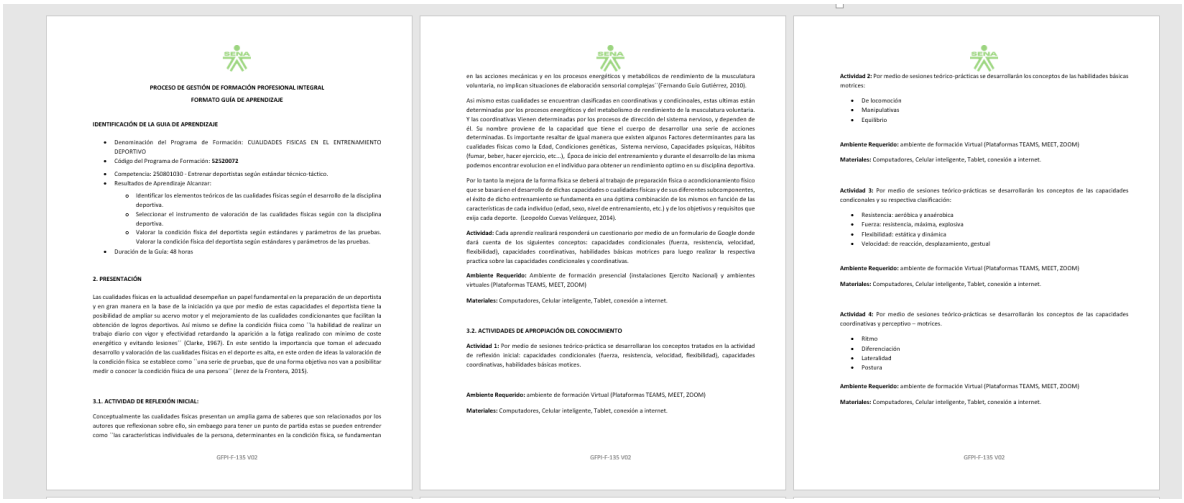
- Creación ruta de aprendizaje



- Lista Asistencia



- Guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO
- Código del Programa de Formación: **52520072**
- Competencias: 250801030 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Identificar los elementos teóricos de las cualidades físicas según el desarrollo de la disciplina deportiva.
  - Seleccionar el instrumento de valoración de las cualidades físicas según con la disciplina deportiva.
  - Valorar la condición física del deportista según estándares y parámetros de las pruebas. Valorar la condición física del deportista según estándares y parámetros de las pruebas.
- Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Las cualidades físicas en la actualidad desempeñan un papel fundamental en la preparación de un deportista y en gran manera en la base de la iniciación ya que por medio de estas capacidades el deportista tiene la posibilidad de ampliar su acervo motor y el mejoramiento de las cualidades condicionantes que facilitan la obtención de logros deportivos. Así mismo se define la condición física como ''la habilidad de realizar un trabajo diario con vigor y efectividad retardando la aparición a la fatiga realizado con mínimo de coste energético y evitando lesiones'' (Clarke, 1967). En este sentido la importancia que toman el adecuado desarrollo y valoración de las cualidades físicas en el deporte es alta, en este orden de ideas la valoración de la condición física se establece como ''una serie de pruebas, que de una forma objetiva nos van a posibilitar medir o conocer la condición física de una persona'' (Jerez de la Frontera, 2015).

3.1. ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL:

Conceptualmente las cualidades físicas presentan un amplia gama de saberes que son relacionados por los autores que reflexionan sobre ello, sin embargo para tener un punto de partida estas se pueden entrender como ''las características individuales de la persona, determinantes en la condición física, se fundamentan

GFPI-F-135 V02

en las acciones mecánicas y en los procesos energéticos y metabólicos de rendimiento de la musculatura voluntaria, no implican situaciones de elaboración sensorial complejas'' (Fernando Gulo Gutiérrez, 2010).

Así mismo estas cualidades se encuentran clasificadas en coordinativas y condicionales, estas ultimas están determinadas por los procesos energéticos y del metabolismo de rendimiento de la musculatura voluntaria. Y las coordinativas Vienen determinadas por los procesos de dirección del sistema nervioso, y dependen de él. Su nombre proviene de la capacidad que tiene el cuerpo de desarrollar una serie de acciones determinadas. Es importante resaltar de igual manera que existen algunos Factores determinantes para las cualidades físicas como la Edad, Condiciones genéticas, Sistema nervioso, Capacidades psíquicas, Hábitos (fumar, beber, hacer ejercicio, etc...), Época de inicio del entrenamiento y durante el desarrollo de las misma podemos encontrar evolucion en el individuo para obtener un rendimiento optimo en su disciplina deportiva.

Por lo tanto la mejora de la forma física se deberá al trabajo de preparación física o acondicionamiento físico que se basará en el desarrollo de dichas capacidades o cualidades físicas y de sus diferentes subcomponentes, el éxito de dicho entrenamiento se fundamenta en una óptima combinación de los mismos en función de las características de cada individuo (edad, sexo, nivel de entrenamiento, etc.) y de los objetivos y requisitos que exija cada deporte. (Leopoldo Cuevas Velázquez, 2014).

Actividad: Cada aprendiz realizará responderá un cuestionario por medio de un formulario de Google donde dará cuenta de los siguientes conceptos: capacidades condicionales (fuerza, resistencia, velocidad, flexibilidad), capacidades coordinativas, habilidades básicas motrices para luego realizar la respectiva practica sobre las capacidades condicionales y coordinativas.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación presencial (instalaciones Ejercito Nacional) y ambientes virtuales (Plataformas TEAMS, MEET, ZOOM)

Materiales: Computadores, Celular inteligente, Tablet, conexión a internet.

3.2. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

Actividad 1: Por medio de sesiones teórico-práctica se desarrollaran los conceptos tratados en la actividad de reflexión inicial: capacidades condicionales (fuerza, resistencia, velocidad, flexibilidad), capacidades coordinativas, habilidades básicas motrices.

Ambiente Requerido: ambiente de formación Virtual (Plataformas TEAMS, MEET, ZOOM)

Materiales: Computadores, Celular inteligente, Tablet, conexión a internet.

GFPI-F-135 V02

Actividad 2: Por medio de sesiones teórico-prácticas se desarrollarán los conceptos de las habilidades básicas motrices:

- De locomoción
- Manipulativas
- Equilibrio

Ambiente Requerido: ambiente de formación Virtual (Plataformas TEAMS, MEET, ZOOM)

Materiales: Computadores, Celular inteligente, Tablet, conexión a internet.

Actividad 3: Por medio de sesiones teórico-prácticas se desarrollarán los conceptos de las capacidades condicionales y su respectiva clasificación:

- Resistencia: aeróbica y anaeróbica
- Fuerza: resistencia, máxima, explosiva
- Flexibilidad: estática y dinámica
- Velocidad: de reacción, desplazamiento, gestual

Ambiente Requerido: ambiente de formación Virtual (Plataformas TEAMS, MEET, ZOOM)

Materiales: Computadores, Celular inteligente, Tablet, conexión a internet.

Actividad 4: Por medio de sesiones teórico-prácticas se desarrollarán los conceptos de las capacidades coordinativas y perceptivo – motrices.

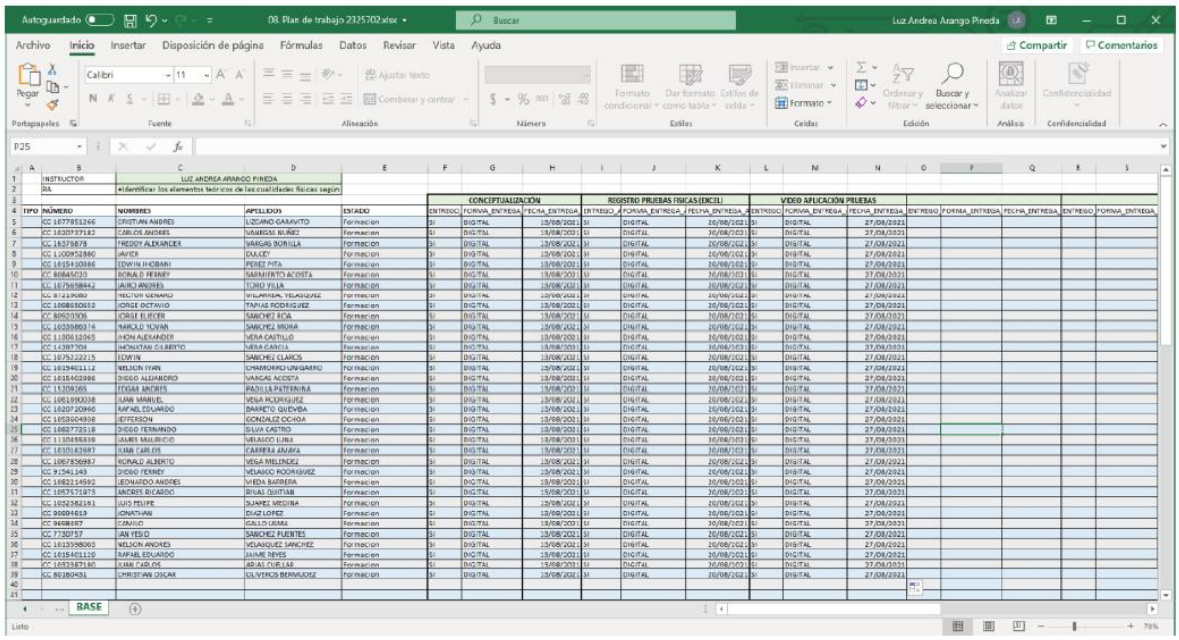
- Ritmo
- Diferenciación
- Lateralidad
- Postura

Ambiente Requerido: ambiente de formación Virtual (Plataformas TEAMS, MEET, ZOOM)

Materiales: Computadores, Celular inteligente, Tablet, conexión a internet.

GFPI-F-135 V02

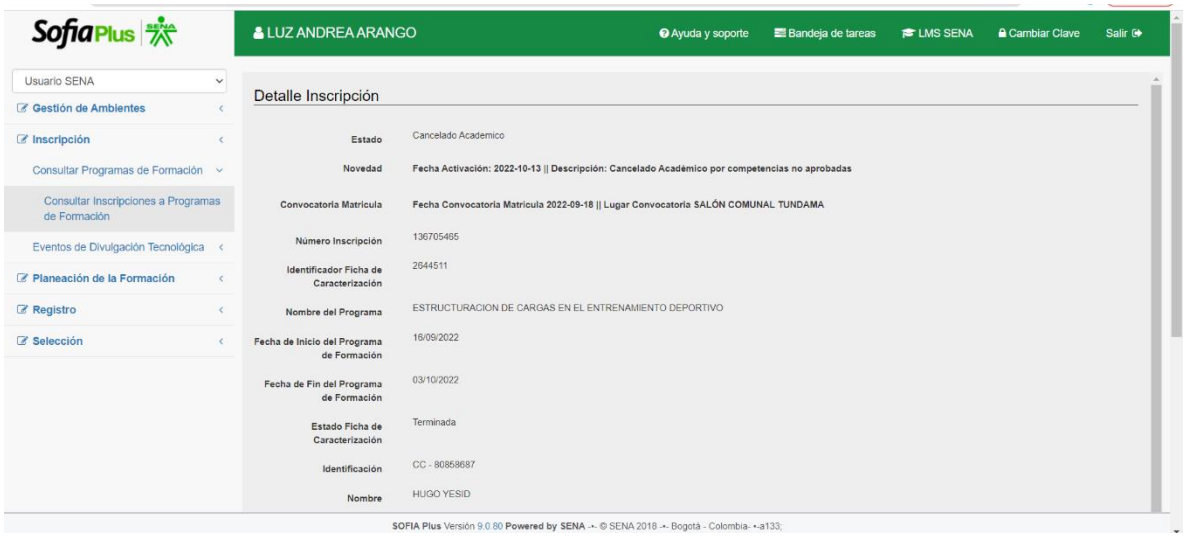
- Plan de trabajo



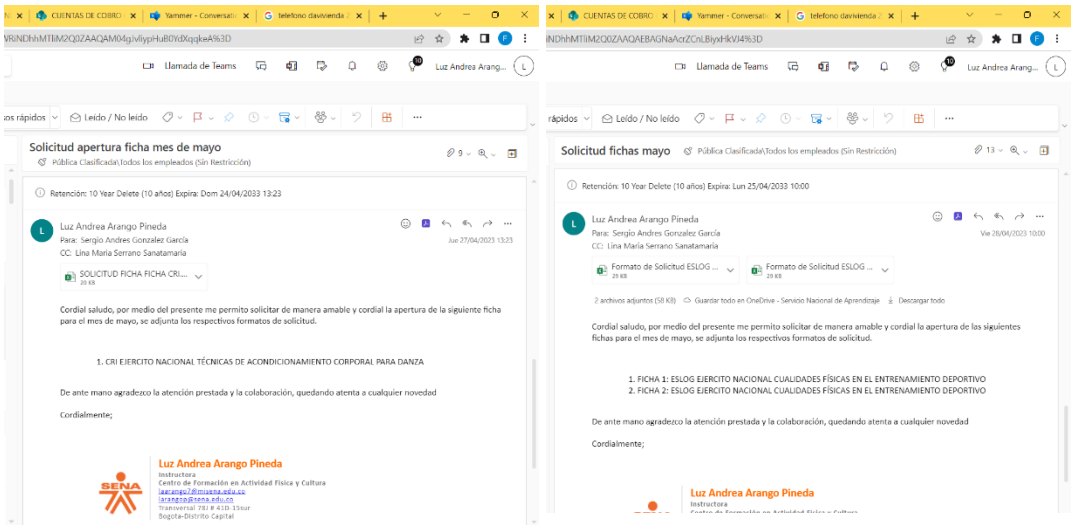
08. Plan de trabajo 2325702.xlsx — Luz Andrea Arango Pineda

| | | |

5. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.



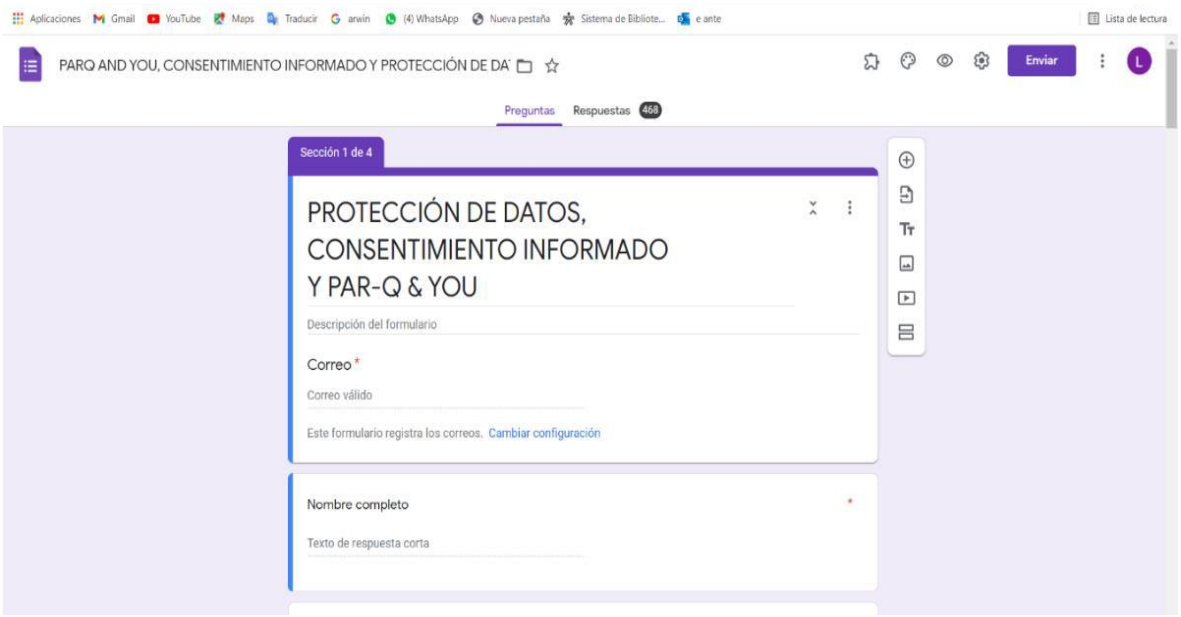
6. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.



7. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

   No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

8. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.



9. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

   No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

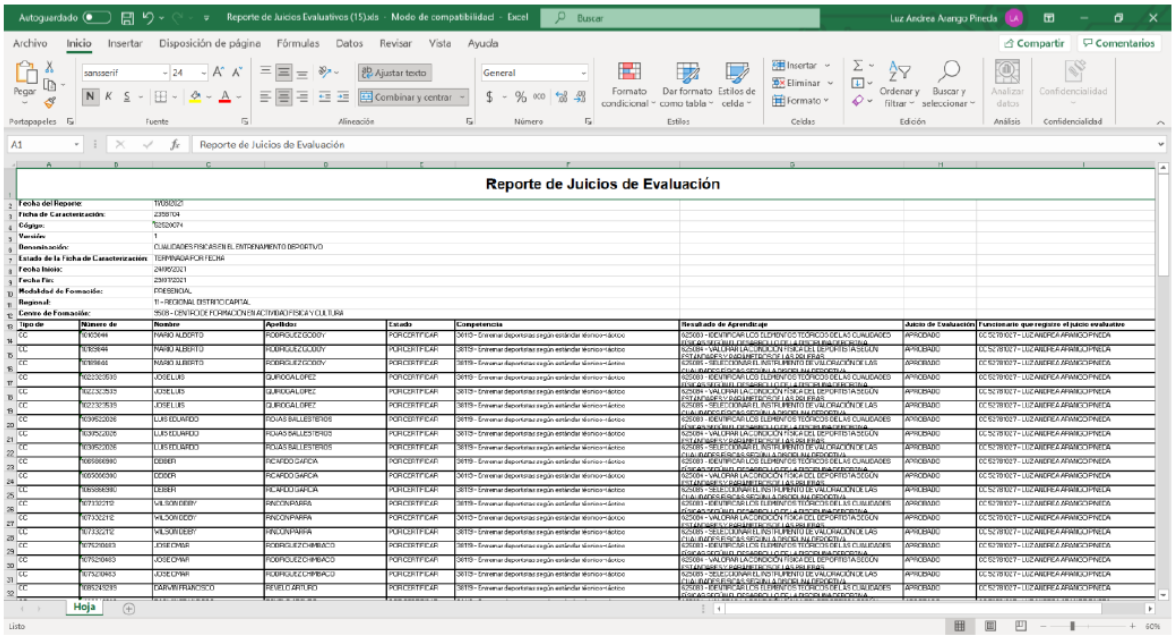
10. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

    No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

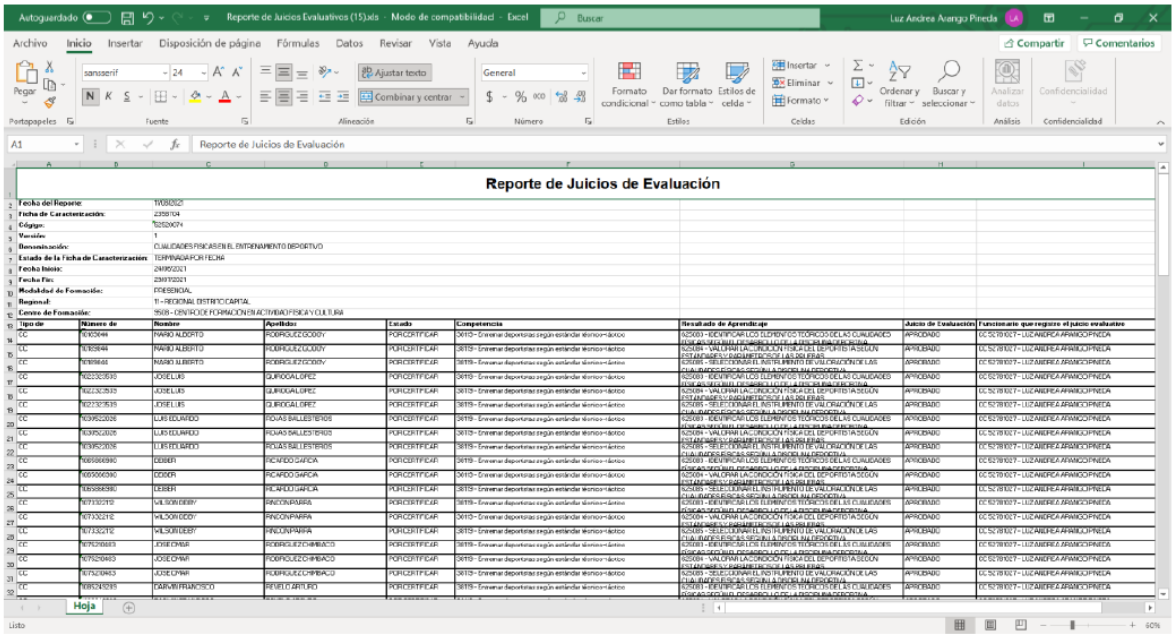
11. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

    No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.



13. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.

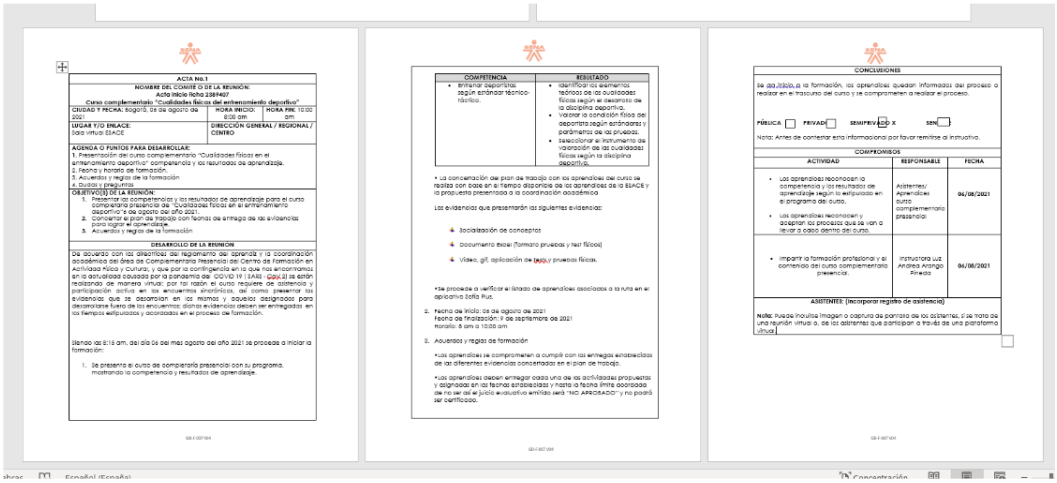


14. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.

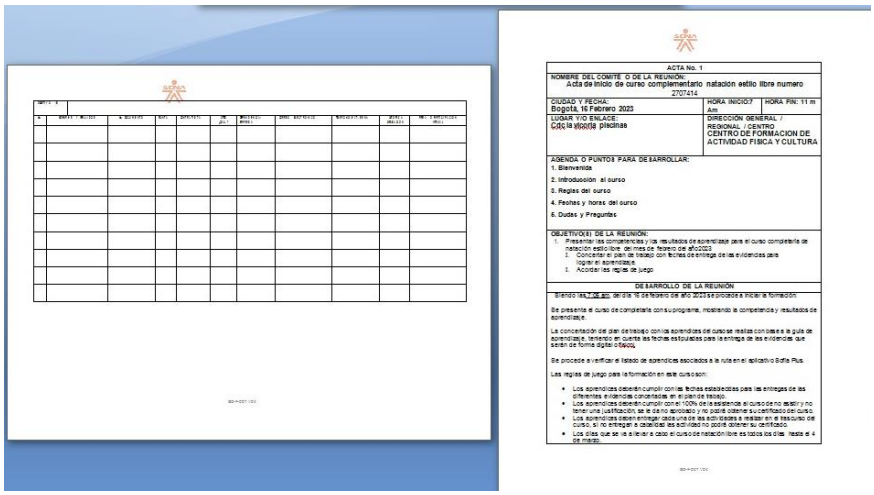
No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

- Acta Inicio formación



16. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.



17. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

    He participado en los logros, indicadores y metas establecidas para el centro de formación a partir de la ejecución de las funciones adquiridas y con total responsabilidad. Un evento de divulgación y cinco fichas de formación complementaria.

18. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.



19. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.

    Se genera respectivo certificado de paz y salvo con equipos y materiales de formación

20. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

    Se realiza la norma. Evidencia certificado de la norma de competencia.

21. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.



22. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.