PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 15 de agosto de 2.024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5866109
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5866109 del año 2024.

DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.176.661 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESO M/CTE ($47.185.926), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte.,cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2.024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral, presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por centro de gestión administrativa.

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 tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Formación de las fichas asignadas. Aplicar planeación de formación de acuerdo a la competencia. Diseño de formatos evaluativos. Determinar acuerdos de competencia con los aprendices	Portafolio del instructor: -lista de asistencia -Seguimiento de excusas por inasistencias correo institucional - generar actividades de acuerdo a lo establecido en la formación de la competencia en el ambiente asignado. - Seguimiento de casos de deserción y llamados de atencion.
2	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	Inducción y guía para los aprendices sobre el desarrollo de las actividades propuestas. Actividades evaluativas Diseño de formatos de evaluación ala aprendiz	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Listas de asistencia - desarrollo de los formatos de entregables cierres de trimestre - lista de seguimiento juicios de evaluación y participación. - reportes de las fichas a cargo y cierre de formación. .

	presenten en el proceso de formación		
3	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.	Generar formatos de compromisos a los aprendices. Divulgar información por el correo institucional SENA asistencia, evidencias de actividades y juicios de valor respecto a los procesos realizados a la fecha.	Envió de información y notificaciones de la competencia a través del correo institucional. Seguimiento de inasistencias y entrega de actividades a través de correo institucional. Envió por correo institucional de material de apoyo para reforzar las actividades realizadas en formación.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Generar formatos de compromisos a los aprendices. Divulgar información por correo institucional referente a la asistencia, evidencias de actividades y juicios de valor. Llamados de atención por. Ausencias Porte del uniforme.	Notificación correo institucional. Seguimiento por Sofia plus del estado en formación del aprendiz.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante	Notificación a coordinación académica de procesos de entregables.	Reporte por correo institucional de situaciones de deserción de formación y seguimiento al inicio de formación con las fichas asignadas

	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.	Solicitud de listado de aprendices.	
6	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 aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No compartir información asociada al objeto contractual por ningún medio de información	Copia oculta durante el envío de correos electrónicos
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Apoyo actividades de bienestar. Divulgación de actividades. Remisión de casos por porte de uniforme y deserción a la formación a bienestar	A través de generación de grupos de lideres de fichas. correos institucionales y divulgación en los diferentes ambientes. Reuniones virtuales de área.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos	FORMACIONES SINCRONICAS	Programación sincrónica a través del uso de las tic

	relacionados con el área de formación.		
10	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	Divulgación con los lideres de ficha con información de actividades en otros centros de formación. Apoyo a bienestar difundiendo las actividades propuestas en las diferentes competencias.	- Envió de información por medio de correo electrónico - Creación de grupos de trabajo en la competencia. - Difundir información a los lideres de ficha para su divulgación. .
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para hacer parte del comité evaluador.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional	Diseño y notificación de los formatos implementados desde la competencia, para seguimiento d ellos procesos de formación.	Informe de gestión contractual - Asignación de actividades para recuperar las actividades ausentes en el ambiente de formación. - - llamados de atención

13	. 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 aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para hacer parte de las dependencias descritas en la obligación.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que a la fecha no se ha realizado requerimiento para desde la dependencia descrita.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de	Se crea grupos con los lideres de ficha para notificar eventos de interés a nivel de bienestar y de la competencia.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Aplicación actividades -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias

	los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.		
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Formación de aprendices desde el objetivo de la competencia y sus juicios de valor.	Asistencia a los ambientes asignados con las fichas correspondientes y desarrollo de las actividades propuestas dentro del horario establecido.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Notificar al administrador del edificio, la accesibilidad al ambiente establecido para la práctica y el seguimiento al aseo del mismo	Dar apertura del ambiente y cerrar el ambiente. Solicitar la intervención de personas de aseo para secar el piso debido a las lluvias se filtra el agua. Encender la iluminación para tener una visión optima durante la práctica. Seguimiento a la basura que lleva los aprendices, con el fin que dejen limpio el ambiente.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Solicitud de material para el desarrollo de las actividades propuestas.	Se realiza la gestión con la asistente administrativa para solicitar material para el desarrollo de las formaciones(pero a la fecha no se ha recibido ningún material de apoyo).
19	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	N/A Para efectos cobro presente mes.	Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia: *Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimientos Técnicos y Normativa (240201056) * Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201081) No aplica cobro por el mes objeto contrato
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se	Solicitud de espacios para la práctica de la competencia y de las actividades desde bienestar al aprendiz.	Implementación de actividades de acuerdo a los resultados de aprendizaje del aprendiz Se lleva material que aporta el

	cumpla a cabalidad.	Aportar material personal para el desarrollo de la formación.	instructor para el desarrollo de la competencia (pelotas, hojas, material reciclaje). Reportes del ambiente asignado, por el estado del espacio para la práctica de la competencia.
21	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.	Entrega de documentos para la gestión contractual y gestión financiera.	Según las fechas indicadas se realiza la entrega de la documentación requerida para generación de orden de pago.
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.	No aplica esta obligación para el mes de objeto de cobro, ya que en el proceso de formación no se evidencia la ejecución de lo descrito en la obligación desde el ambiente y el desarrollo de las dinámicas de la competencia formativa.
23	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	-Apoyo bienestar Sub sede, implementación de actividades integras para el aprendiz.	Portafolio del instructor: - Práctica deportiva de Voleibol en subsede. - Divulgación de actividades de bienestar. - Diligenciamiento de formato de asistencia

	correspondan		

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.	xx	Xx	Xx	xx
2.	xx	Xx	Xx	xx

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla No. **1065730274**, expedido por el Operador Simple, del periodo correspondiente al mes de (**julio del 2024**). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (36) Folios

Cordialmente,

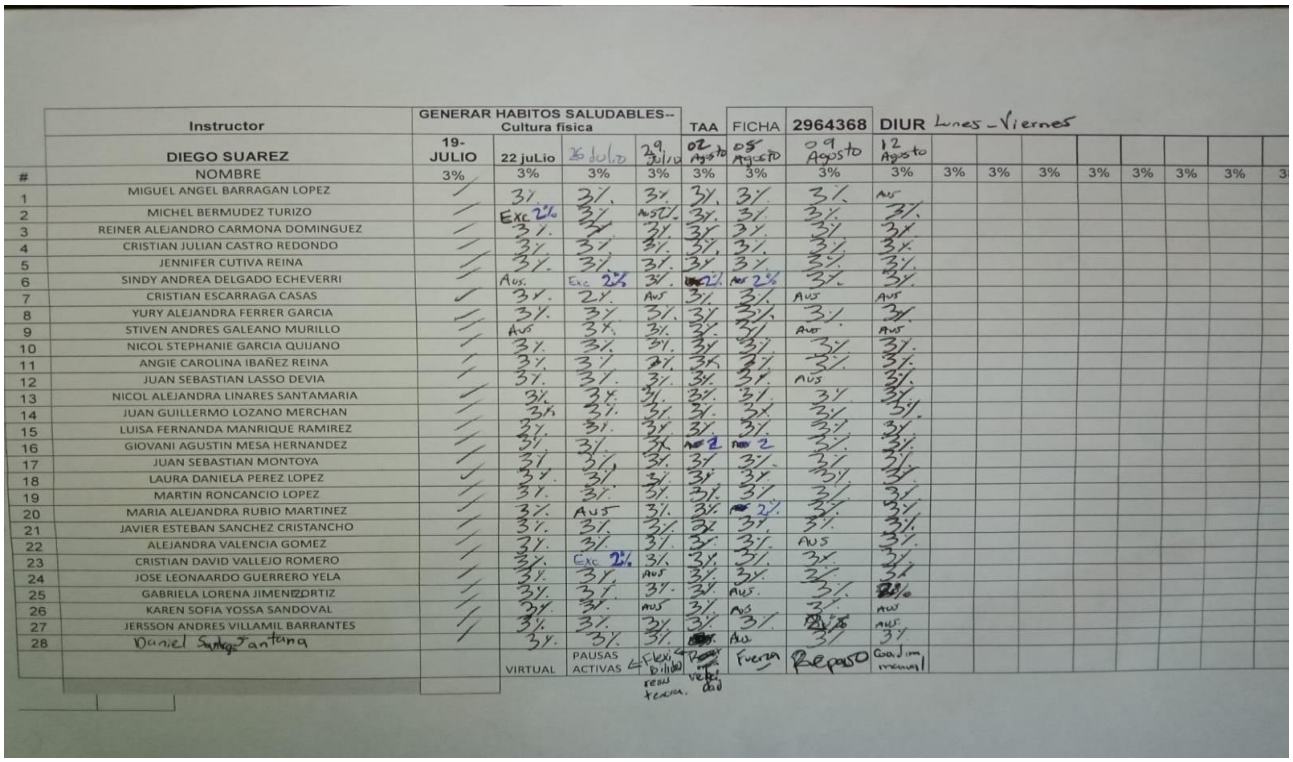
DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 80.176.661 DE BOGOTÁ D.C.

Recibí a satisfacción:

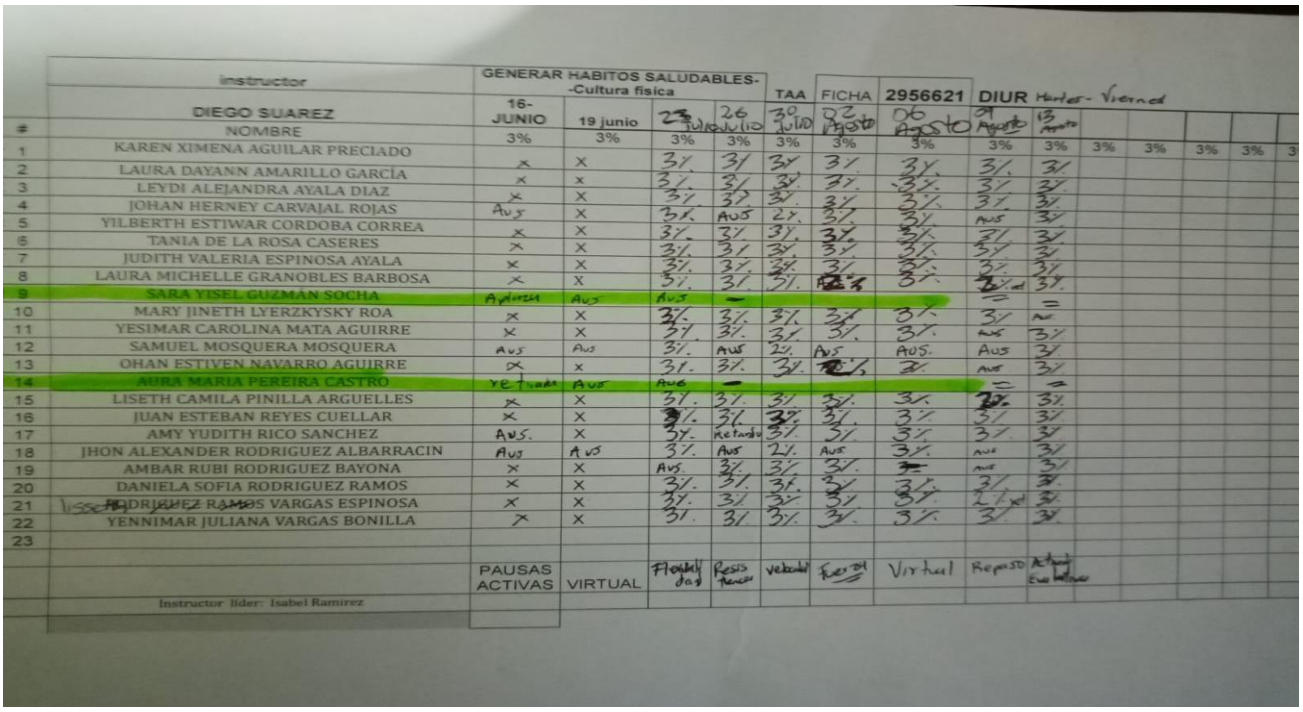
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5866109 de 2024
Coordinador Académico

Evidencia 1 – 2 – 3-4

Fichas: 2964368 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2956621 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
LISTAS APRENDICES



Instructor	GENERAR HABITOS SALUDABLES-- Cultura fisica				TAA	FICHA	2964368	DIUR Lunes - Viernes								
DIEGO SUAREZ	19-JULIO	22 juLio	26 jul/23	29 julio	02 Agosto	05 Agosto	09 Agosto	12 Agosto								
# NOMBRE	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
1 MIGUEL ANGEL BARRAGAN LOPEZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS								
2 MICHEL BERMUDEZ TURIZO	✓	Exc 2%	3/.	AUS	3/.	3/.	3/.	3/.								
3 REINER ALEJANDRO CARMONA DOMINGUEZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
4 CRISTIAN JULIAN CASTRO REDONDO	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
5 JENNIFER CUTIVA REINA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
6 SINDY ANDREA DELGADO ECHEVERRI	✓	Aus.	Exc 2%	3/.	[illegible]	Aus 2%	3/.	3/.								
7 CRISTIAN ESCARRAGA CASAS	✓	3/.	2/.	AUS	3/.	3/.	AUS	AUS								
8 YURY ALEJANDRA FERRER GARCIA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
9 STIVEN ANDRES GALEANO MURILLO	✓	AUS	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS	AUS								
10 NICOL STEPHANIE GARCIA QUIJANO	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
11 ANGIE CAROLINA IBAÑEZ REINA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
12 JUAN SEBASTIAN LASSO DEVIA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS	3/.								
13 NICOL ALEJANDRA LINARES SANTAMARIA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
14 JUAN GUILLERMO LOZANO MERCHAN	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
15 LUISA FERNANDA MANRIQUE RAMIREZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
16 GIOVANI AGUSTIN MESA HERNANDEZ	✓	3/.	3/.	3/.	Aus 2	Aus 2	3/.	3/.								
17 JUAN SEBASTIAN MONTOYA	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
18 LAURA DANIELA PEREZ LOPEZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
19 MARTIN RONCANCIO LOPEZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
20 MARIA ALEJANDRA RUBIO MARTINEZ	✓	3/.	AUS	3/.	3/.	Aus 2%	3/.	3/.								
21 JAVIER ESTEBAN SANCHEZ CRISTANCHO	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
22 ALEJANDRA VALENCIA GOMEZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS	3/.								
23 CRISTIAN DAVID VALLEJO ROMERO	✓	3/.	Exc 2%	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.								
24 JOSE LEONAARDO GUERRERO YELA	✓	3/.	3/.	AUS	3/.	3/.	3/.	3/.								
25 GABRIELA LORENA JIMENEZ ORTIZ	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS.	3/.	3/.								
26 KAREN SOFIA YOSSA SANDOVAL	✓	3/.	3/.	AUS	3/.	AUS	3/.	AUS								
27 JERSSON ANDRES VILLAMIL BARRANTES	✓	3/.	3/.	3/.	3/.	3/.	AUS	AUS								
28 Daniel Sudgo Fantana		3/.	3/.	3/.	[illegible]	AUS	3/.	3/.								
		VIRTUAL	PAUSAS ACTIVAS	Flexi Dilligo		Fuerza	Repaso	Gran Jam								

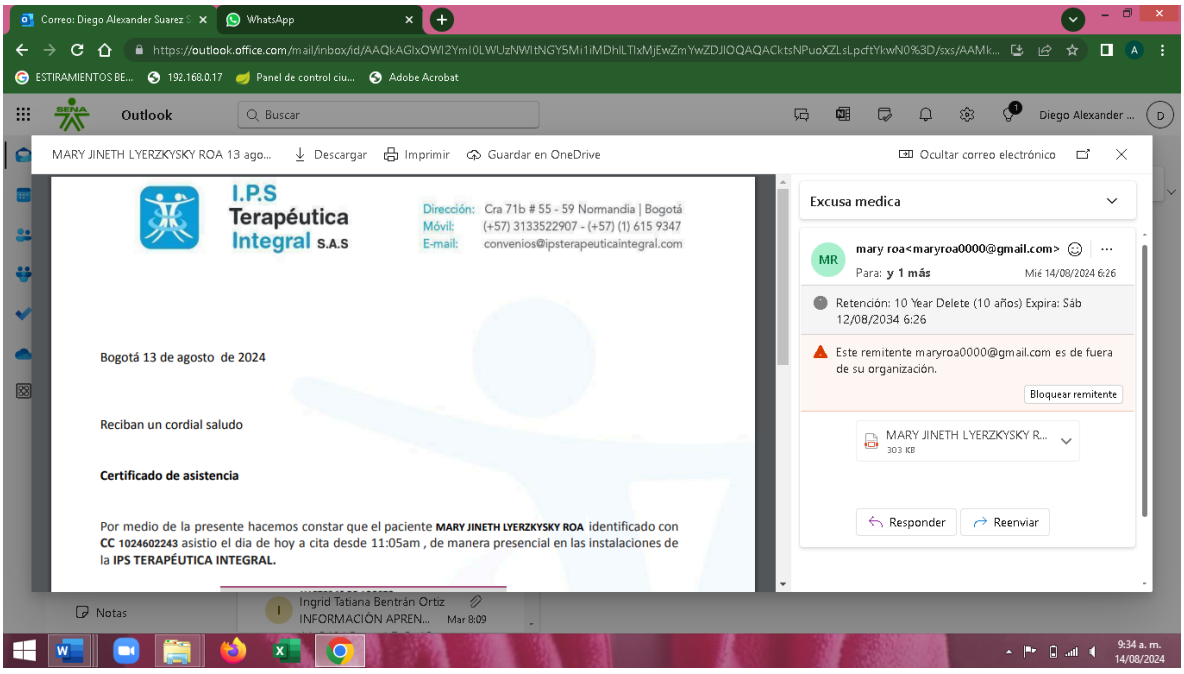


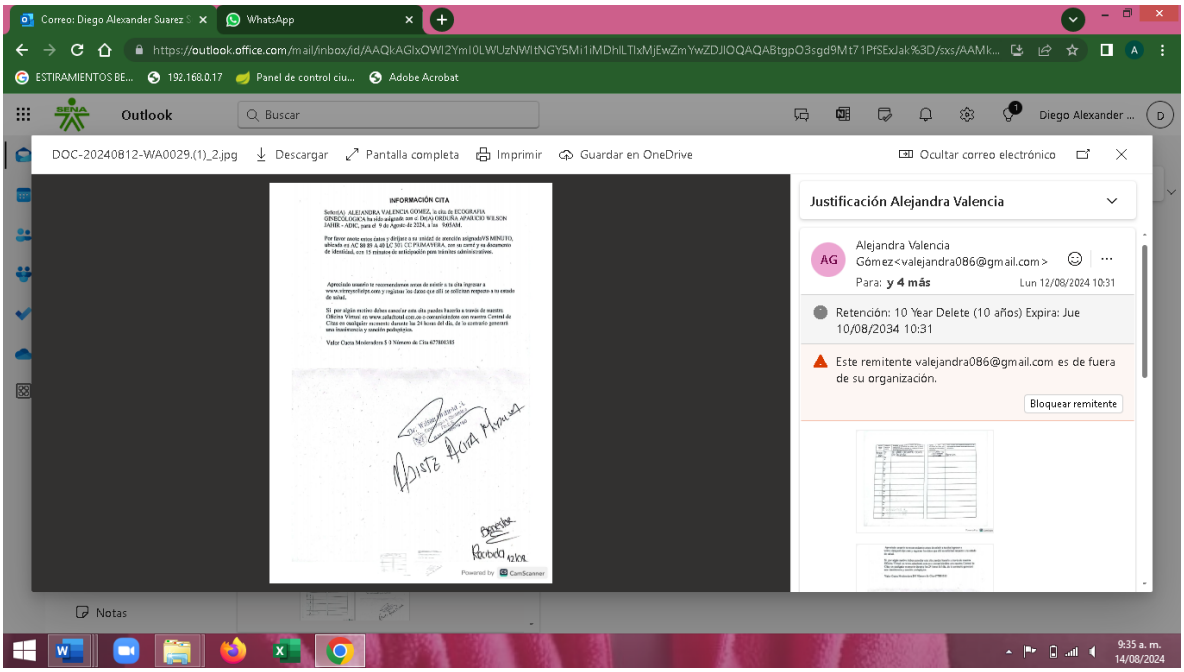
Instructor	GENERAR HABITOS SALUDABLES- -Cultura fisica				TAA	FICHA	2956621	DIUR
DIEGO SUAREZ	16-JUNIO	19 junio	23	26	30	02	06	09
# NOMBRE	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
1 KAREN XIMENA AGUILAR PRECIADO								
2 LAURA DAYANN AMARILLO GARCÍA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
3 LEYDI ALEJANDRA AYALA DIAZ	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
4 JOHAN HERNEY CARVAJAL ROJAS	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
5 YILBERTH ESTIWAR CORDOBA CORREA	Aus	x	3%	AUS	2%	3%	3%	AUS
6 TANIA DE LA ROSA CASERES	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
7 JUDITH VALERIA ESPINOSA AYALA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
8 LAURA MICHELLE GRANOBLES BARBOSA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
9 SARA YISEL GUZMAN SOCHA	Aplazada	Aus	Aus	—				
10 MARY JINETH LYERZKYSKY ROA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
11 YESIMAR CAROLINA MATA AGUIRRE	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	AUS
12 SAMUEL MOSQUERA MOSQUERA	Aus	Aus	3%	AUS	2%	Aus	AUS	AUS
13 OHAN ESTIVEN NAVARRO AGUIRRE	x	x	3%	3%	3%		2%	AUS
14 AURA MARIA PEREIRA CASTRO	Retirada	Aus	Aus	—				
15 LISETH CAMILA PINILLA ARGUELLES	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	
16 JUAN ESTEBAN REYES CUELLAR	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
17 AMY YUDITH RICO SANCHEZ	Aus	x	3%	Retardo	3%	3%	3%	3%
18 JHON ALEXANDER RODRIGUEZ ALBARRACIN	Aus	Aus	3%	Aus	2%	Aus	3%	AUS
19 AMBAR RUBI RODRIGUEZ BAYONA	x	x	Aus	3%	3%	3%		AUS
20 DANIELA SOFIA RODRIGUEZ RAMOS	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
21 [illegible]RODRIGUEZ RAMOS VARGAS ESPINOSA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
22 YENNIMAR JULIANA VARGAS BONILLA	x	x	3%	3%	3%	3%	3%	3%
23								
	PAUSAS ACTIVAS	VIRTUAL	Flexibilidad	Resistencia	velocidad	Fuerza	Virtual	Repaso

Instructor líder: Isabel Ramirez

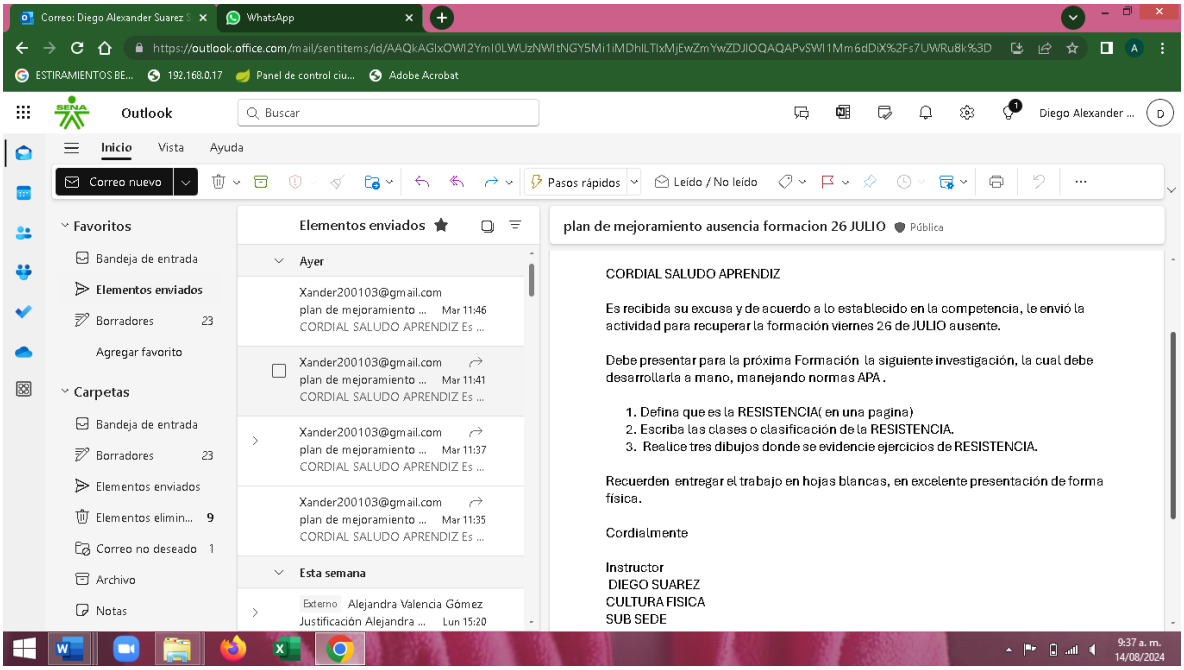
Justificación aprendices por ausencias a la formación cultura física

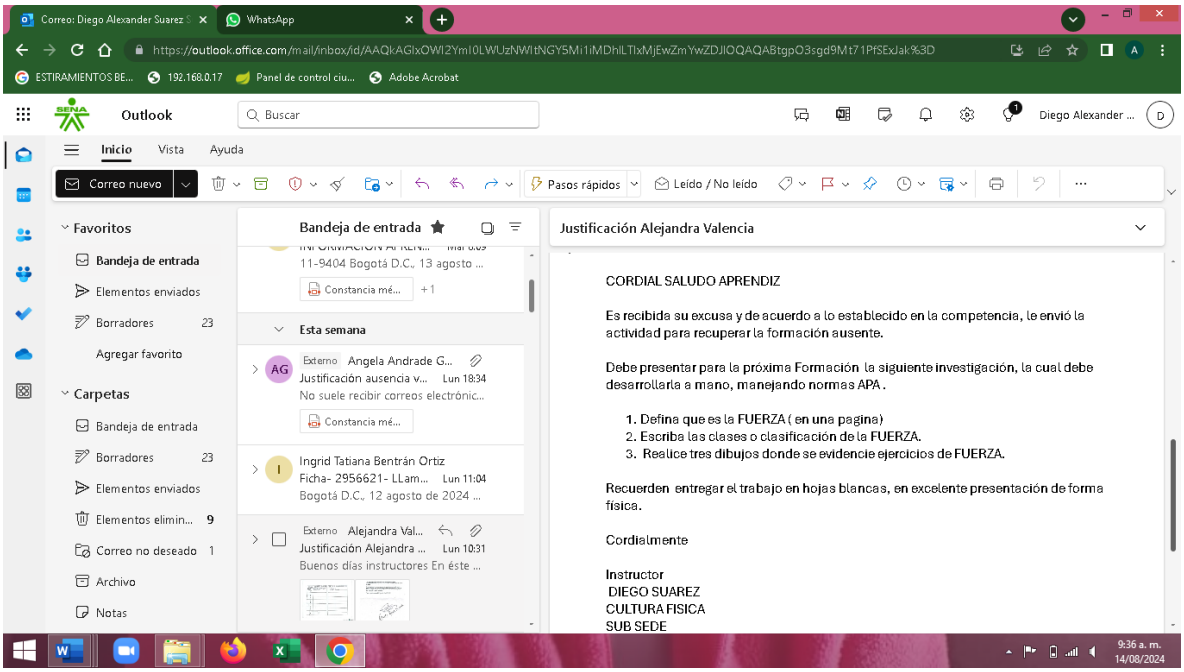
Fichas: 2964368 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2956621 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

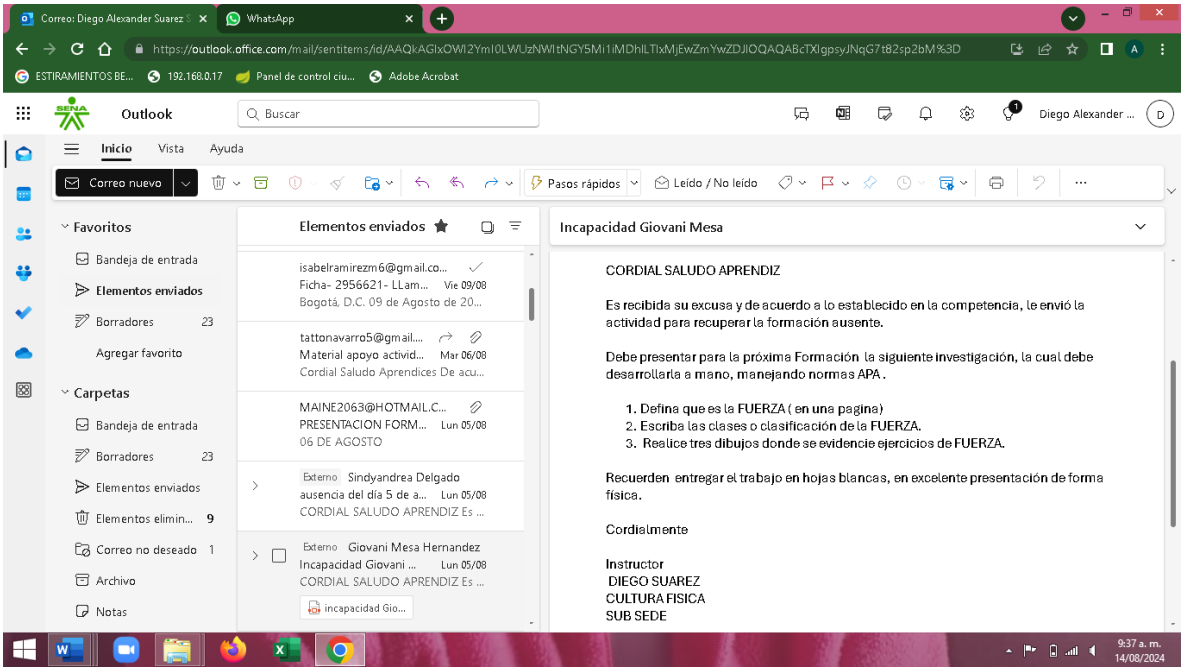




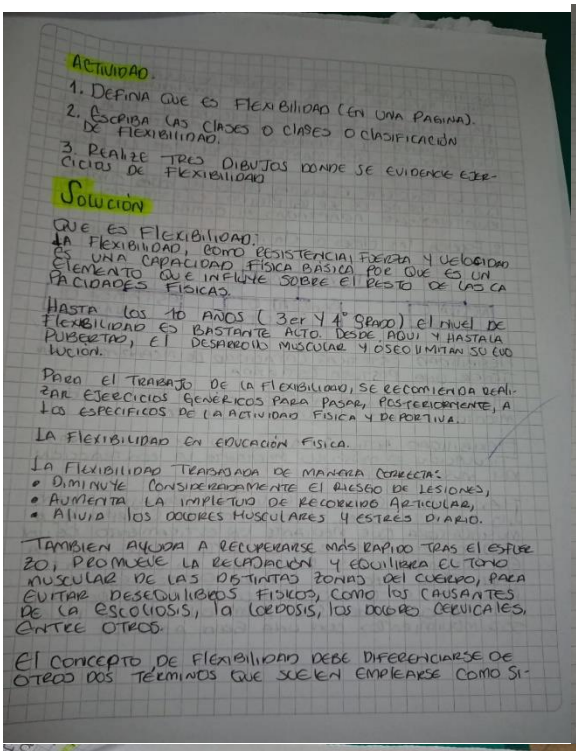
Estrategias pedagógicas por ausencias a la formación – asignación de trabajo investigativo de manera escrita.







Revisión de actividades formativas a través del correo institucional.



ACTIVIDAD.

1. DEFINA QUE ES FLEXIBILIDAD (EN UNA PAGINA).
2. ESCRIBA LAS CLASES O CLASES O CLASIFICACIÓN DE FLEXIBILIDAD.
3. REALIZE TRES DIBUJOS DONDE SE EVIDENCIE EJERCICIOS DE FLEXIBILIDAD

SOLUCIÓN

QUE ES FLEXIBILIDAD.

LA FLEXIBILIDAD, COMO RESISTENCIA, FUERZA Y VELOCIDAD ES UNA CAPACIDAD FÍSICA BÁSICA POR QUE ES UN ELEMENTO QUE INFLUYE SOBRE EL RESTO DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS.

HASTA LOS 10 AÑOS (3er Y 4° GRADO) el nivel de FLEXIBILIDAD ES BASTANTE ALTO. DESDE AQUI Y HASTA LA PUBERTAD, EL DESARROLLO MUSCULAR Y OSEO LIMITAN SU EVOLUCION.

PARA EL TRABAJO DE LA FLEXIBILIDAD, SE RECOMIENDA REALIZAR EJERCICIOS GENERICOS PARA PASAR, POSTERIORMENTE, A LOS ESPECIFICOS DE LA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTIVA.

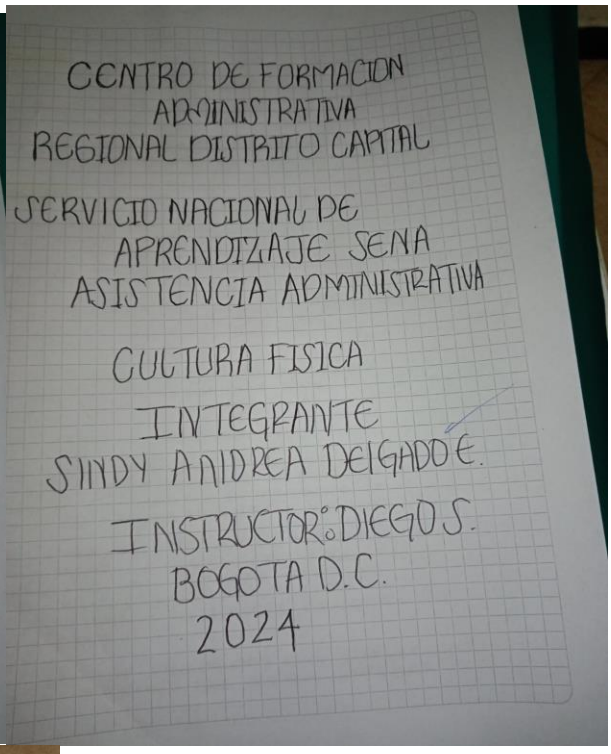
LA FLEXIBILIDAD EN EDUCACIÓN FISICA.

LA FLEXIBILIDAD TRABAJADA DE MANERA CORRECTA:

- DISMINUYE CONSIDERABLEMENTE EL RIESGO DE LESIONES,
- AUMENTA LA IMPLETUD DE RECORRIDO ARTICULAR,
- ALIVIA LOS DOLORES MUSCULARES Y ESTRES DIARIO.

TAMBIEN AYUDA A RECUPERARSE MÁS RAPIDO TRAS EL ESFUERZO, PROMUEVE LA RELAJACIÓN Y EQUILIBRA EL TONO MUSCULAR DE LAS DISTINTAS ZONAS DEL CUERPO, PARA EVITAR DESEQUILIBRIOS FISICOS, COMO LOS CAUSANTES DE LA ESCOLIOSIS, LA LORDOSIS, LOS DOLORES CERVICALES, ENTRE OTROS.

EL CONCEPTO DE FLEXIBILIDAD DEBE DIFERENCIARSE DE OTROS DOS TÉRMINOS QUE SUELEN EMPLEARSE COMO SI-



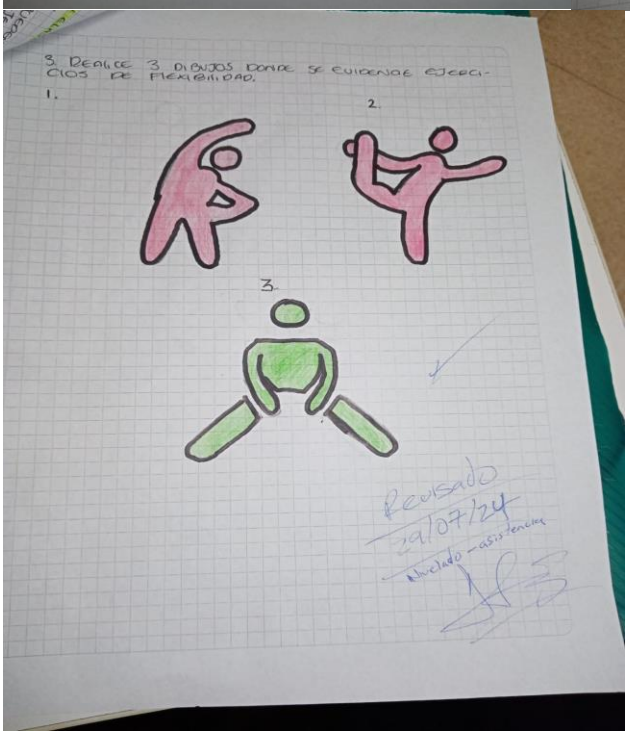
CENTRO DE FORMACION
ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

CULTURA FISICA

INTEGRANTE
SINDY ANDREA DELGADO E.

INSTRUCTOR: DIEGO S.
BOGOTA D.C.
2024



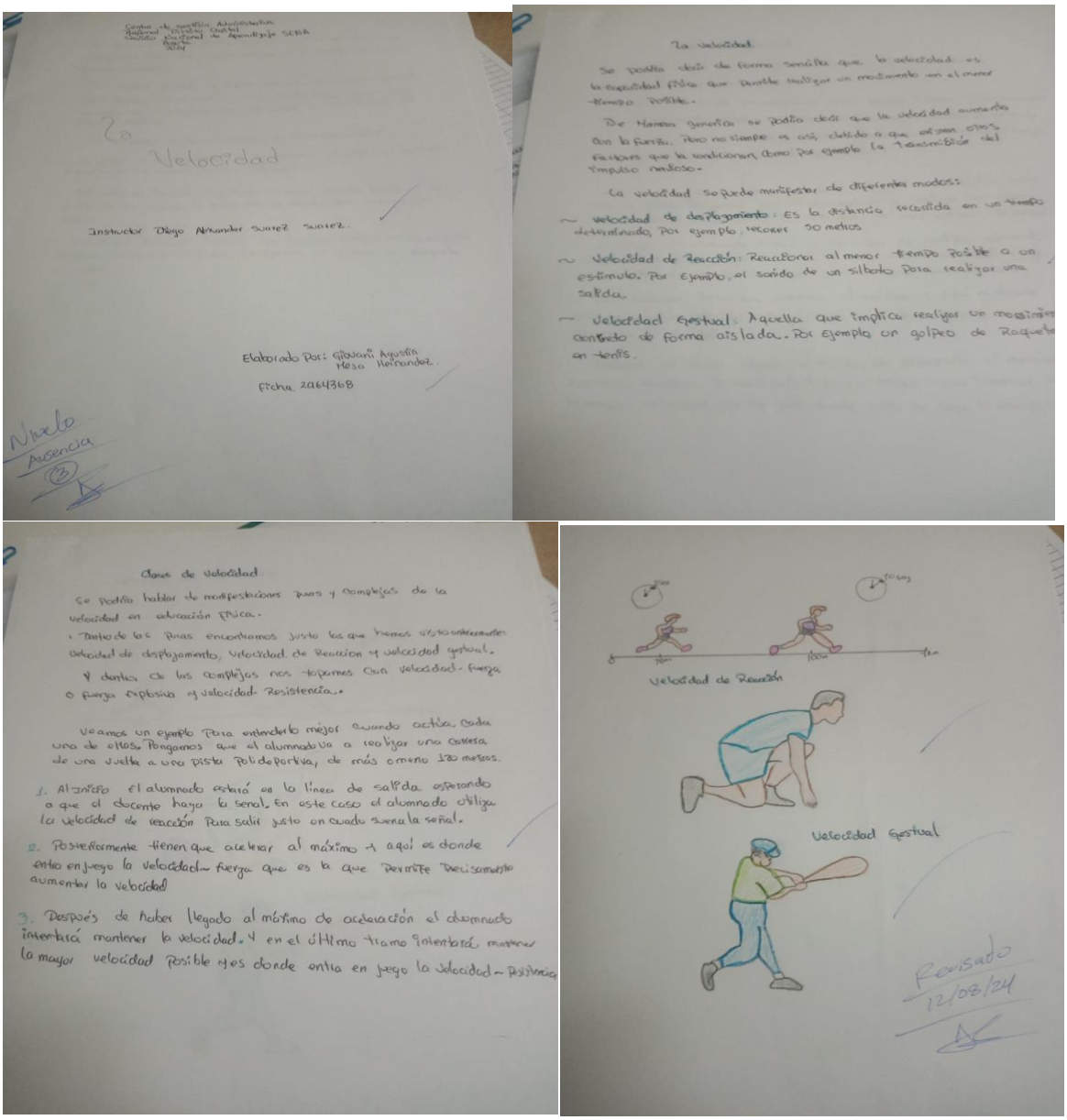
3. REALICE 3 DIBUJOS DONDE SE EVIDENCIE EJERCICIOS DE FLEXIBILIDAD.

1.

2.

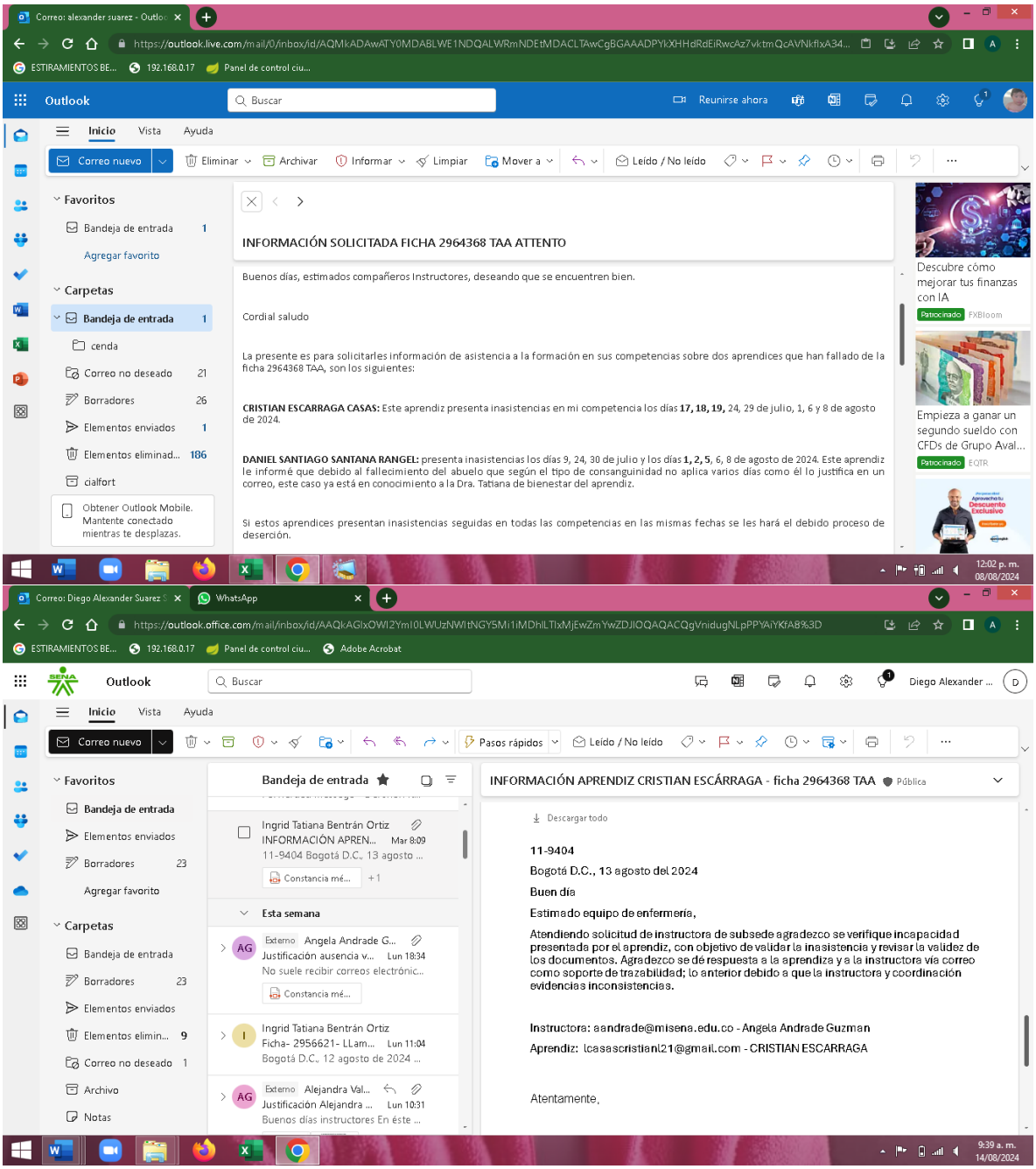
3.

Revisado
29/07/24
Asistencia

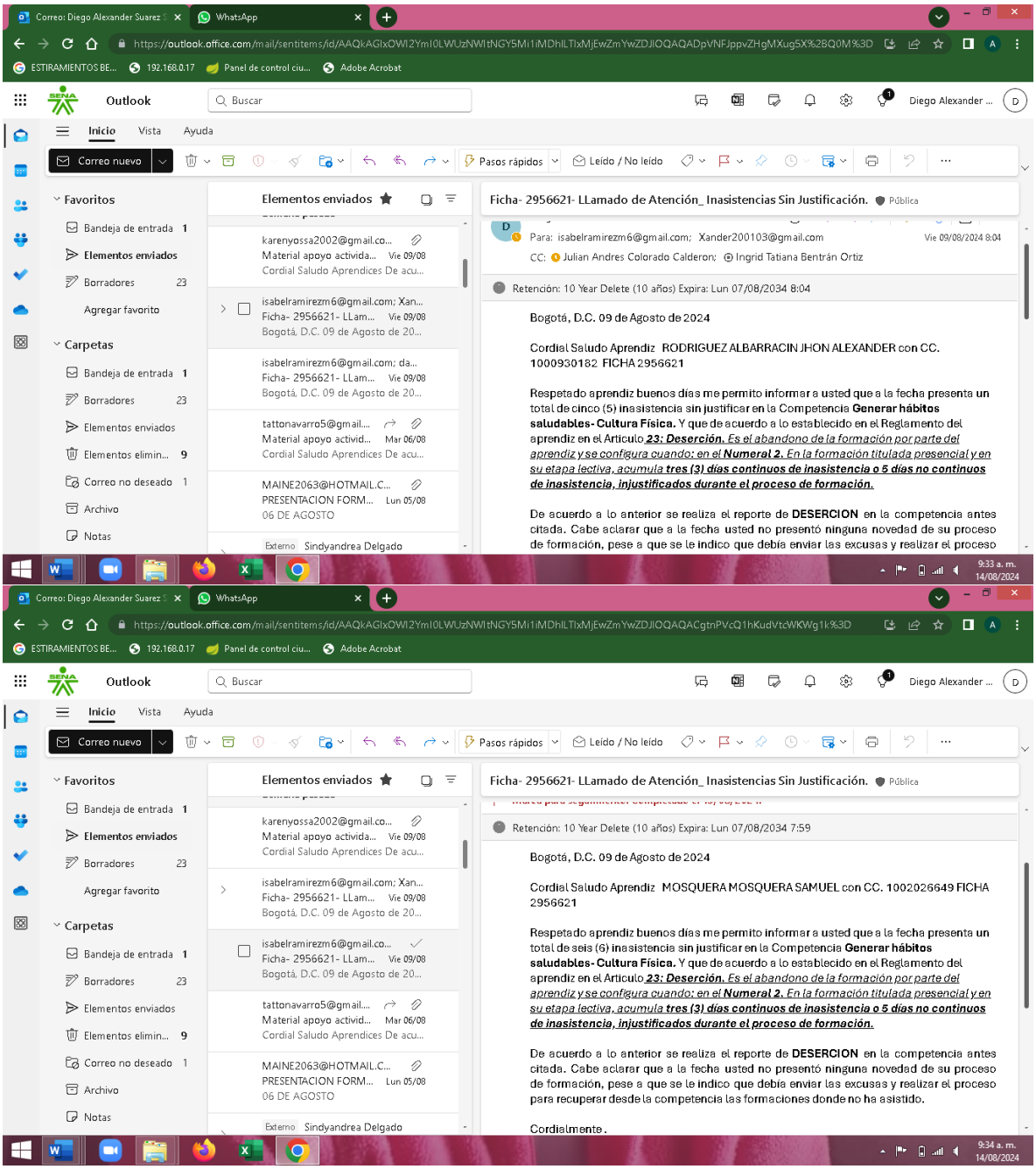


Evidencia 5.

Solicitud de seguimiento y listas de aprendices inicio de formación..

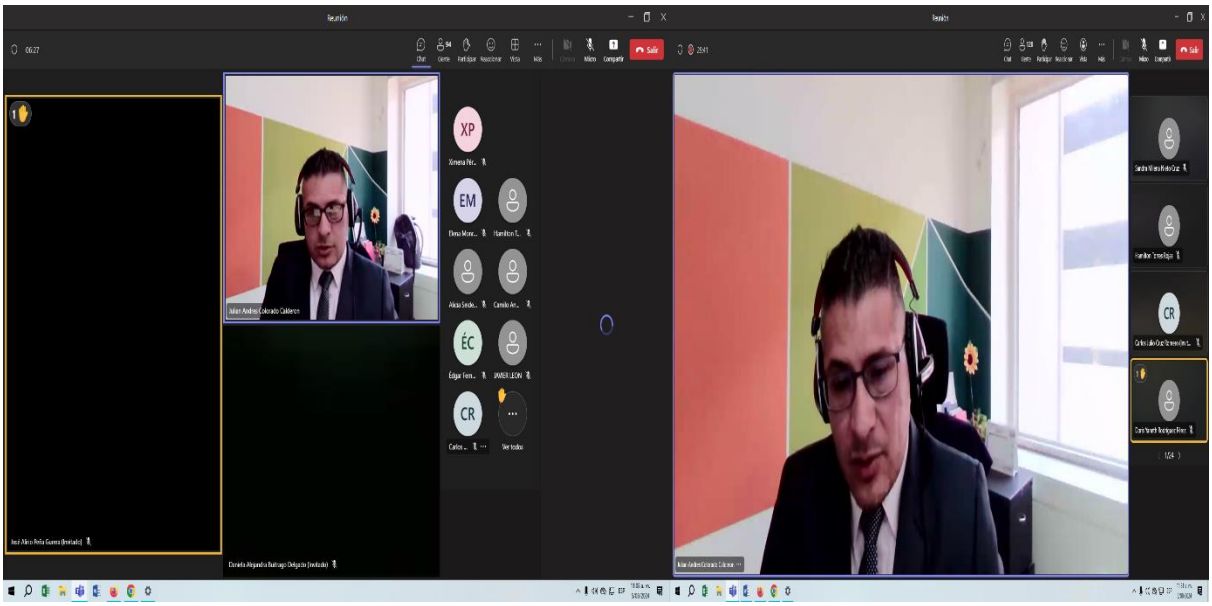


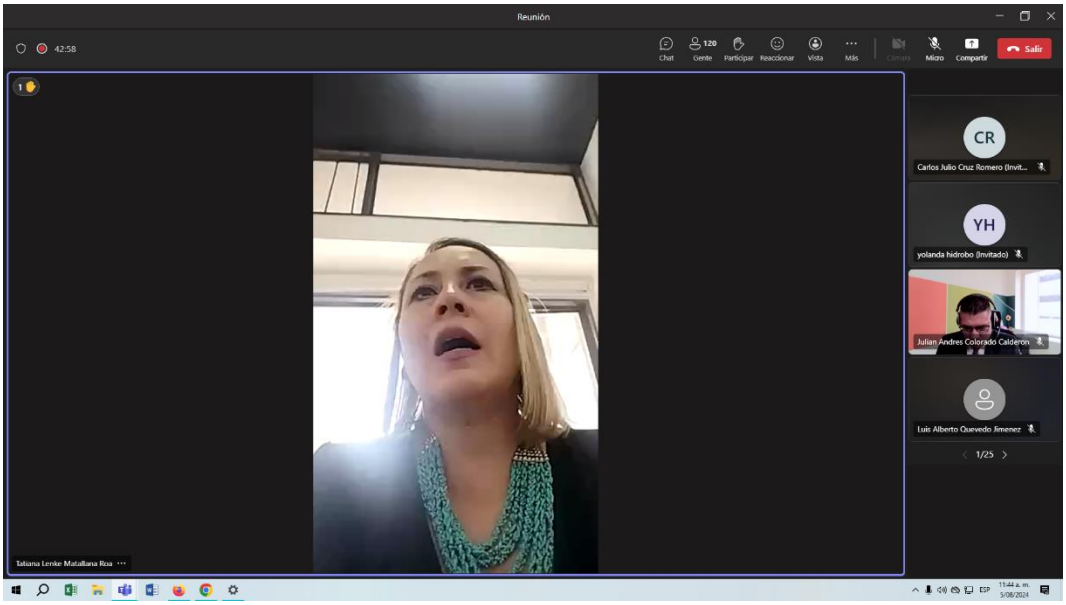
LLAMADOS DE ATENCION- POR AUSENCIAS A FORMACION

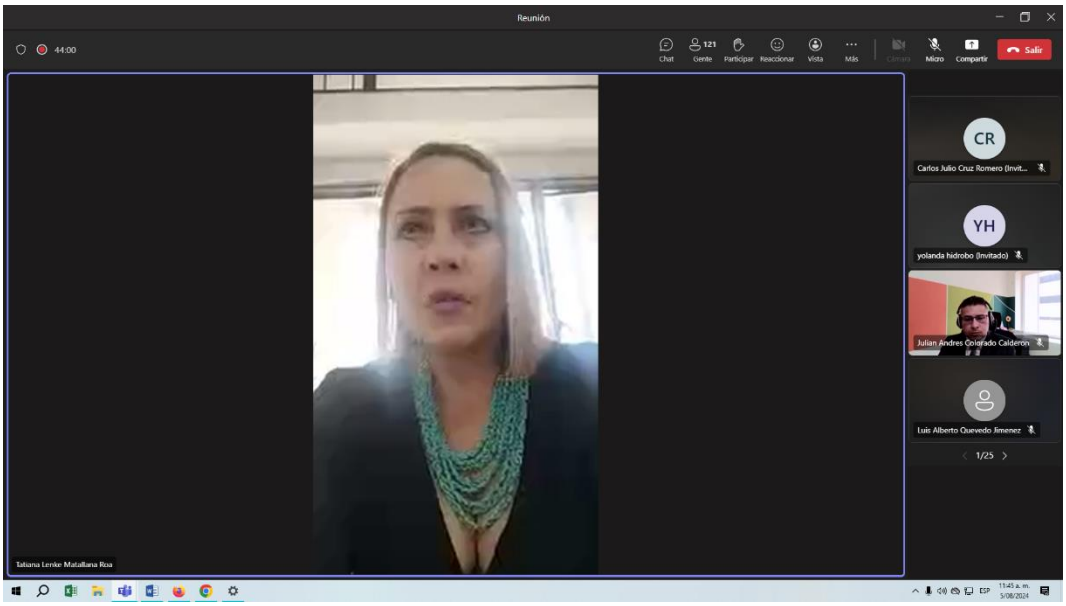


Evidencia 8 y 9.

REUNION DE AREA

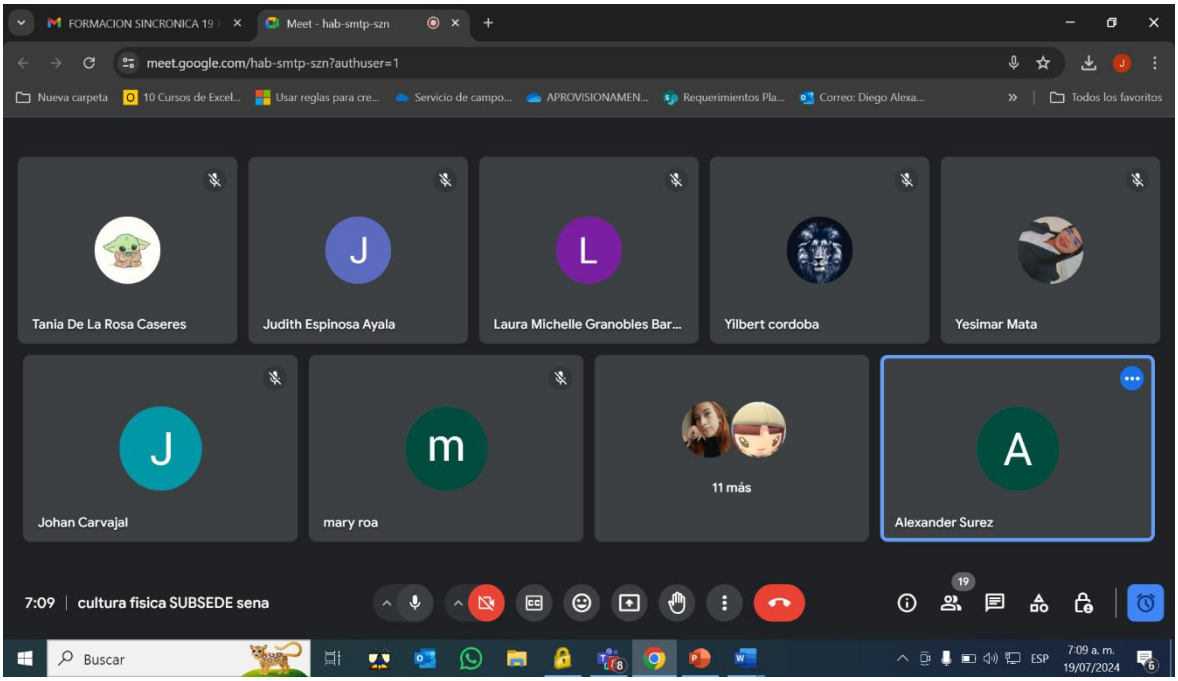


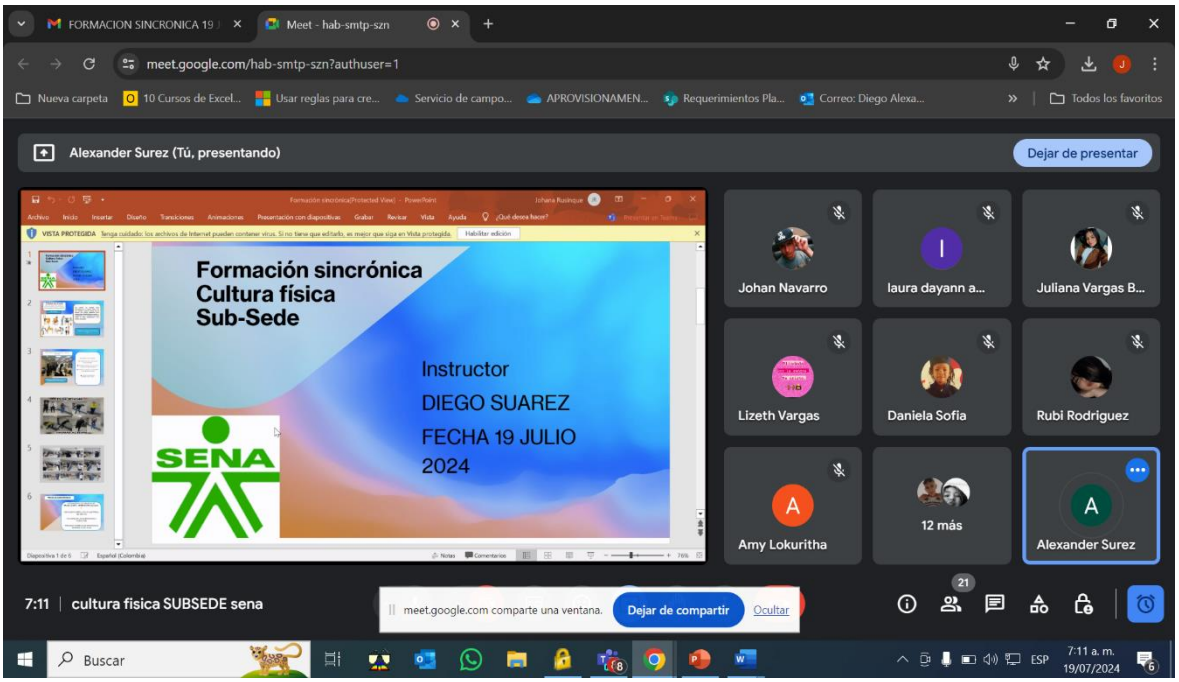

Reunión
42:58
Chat
120
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Micro
Compartir
Salir
CR
Carlos Julio Cruz Romero (Invit...
YH
yolanda hidrobo (Invitado)
Julian Andres Colorado Calderon
Luis Alberto Quevedo Jimenez
1/25
Tatiana Lenke Matallana Roa

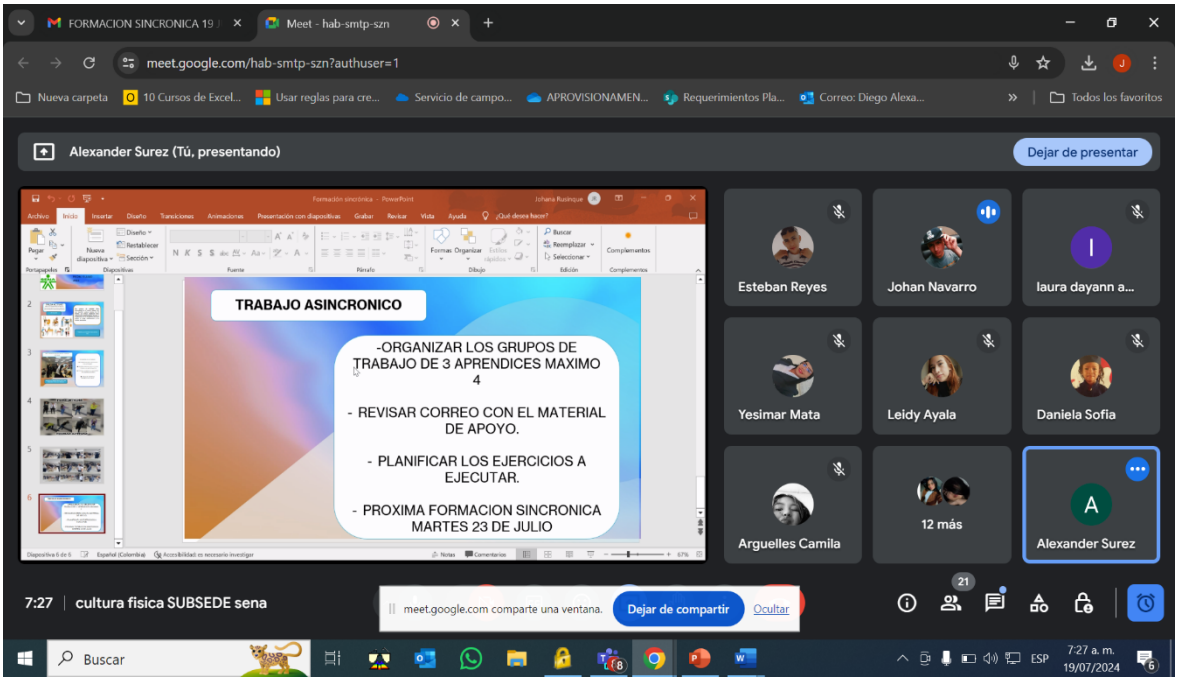


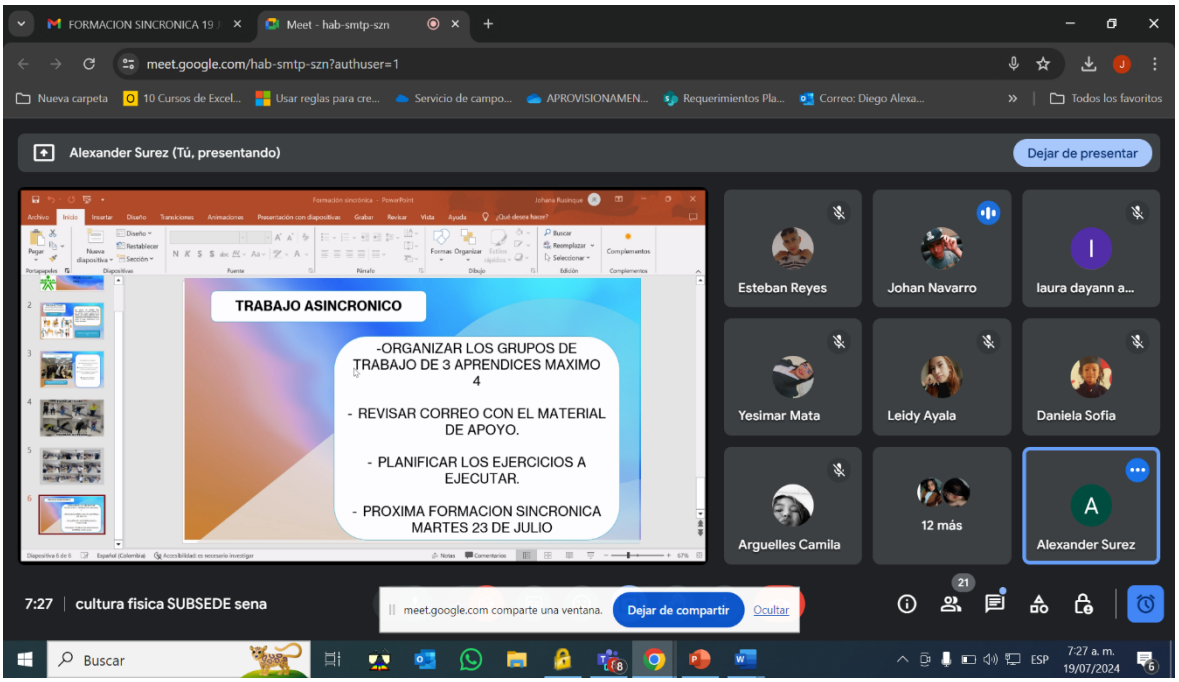
Formación sincrónica a través del uso de las tic

Formación sincronica 19 julio

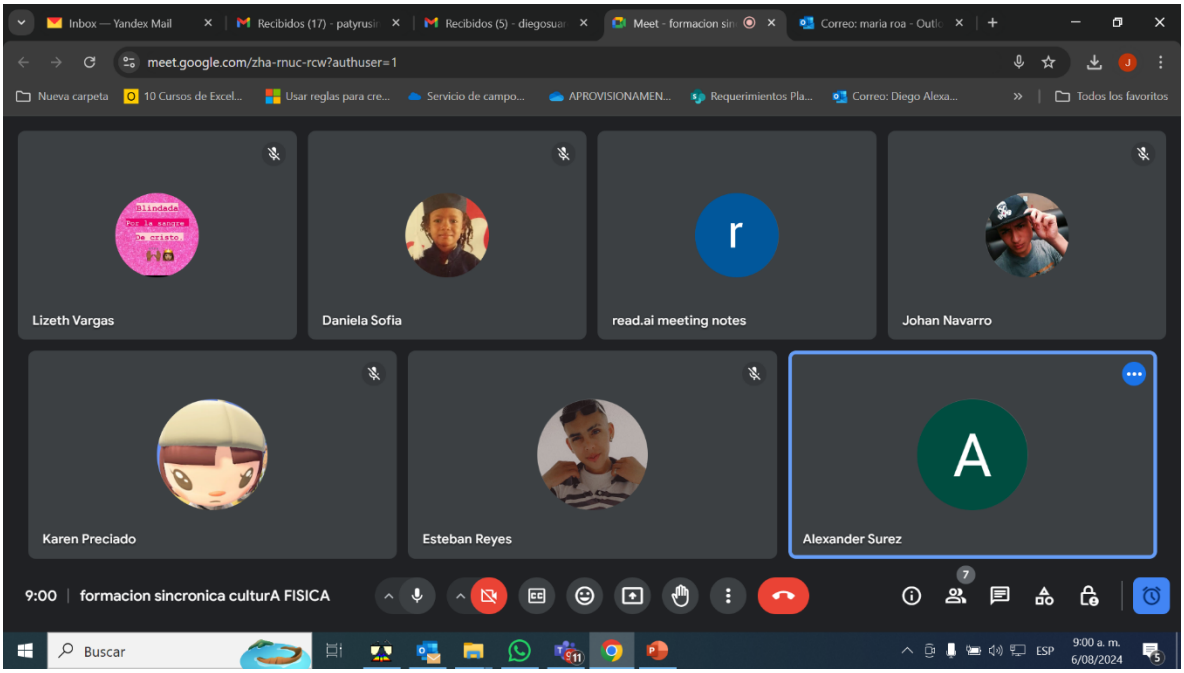


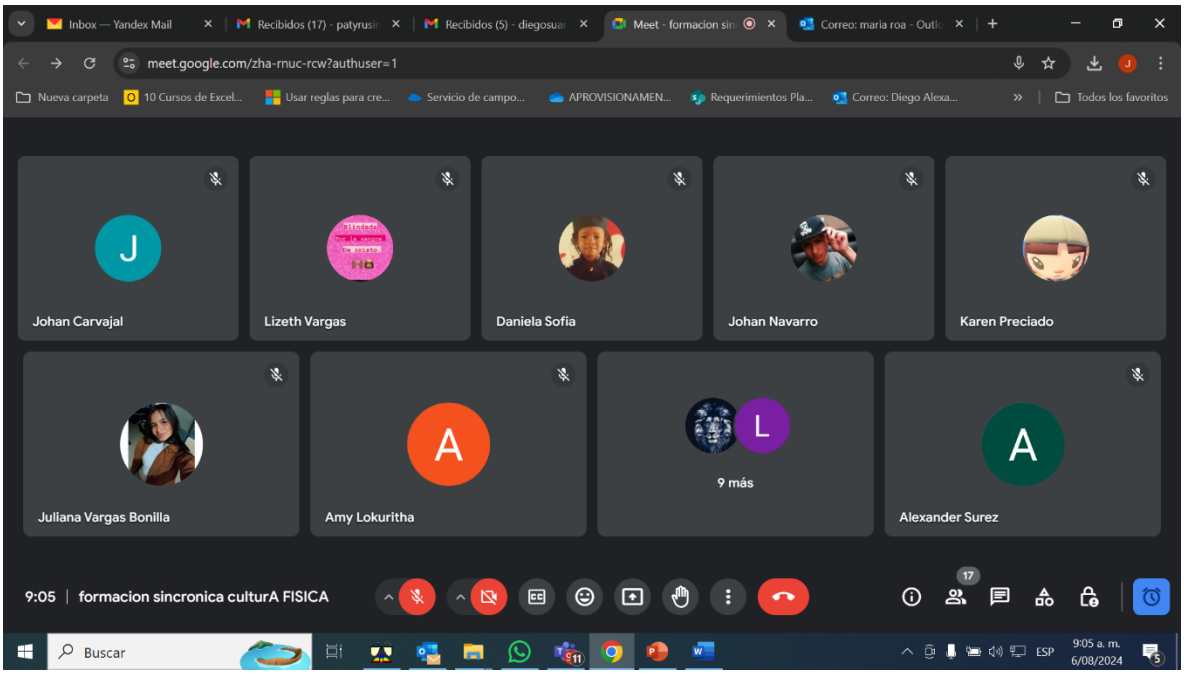

FORMACION SINCRONICA 19
Meet - hab-smtp-szn
meet.google.com/hab-smtp-szn?authuser=1
Alexander Surez (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Formación sincrónica
Cultura física
Sub-Sede
Instructor
DIEGO SUAREZ
FECHA 19 JULIO
2024
Johan Navarro
laura dayann a...
Juliana Vargas B...
Lizeth Vargas
Daniela Sofia
Rubi Rodriguez
Amy Lokuritha
12 más
Alexander Surez
7:11 | cultura fisica SUBSEDE sena
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
ESP
7:11 a. m.
19/07/2024

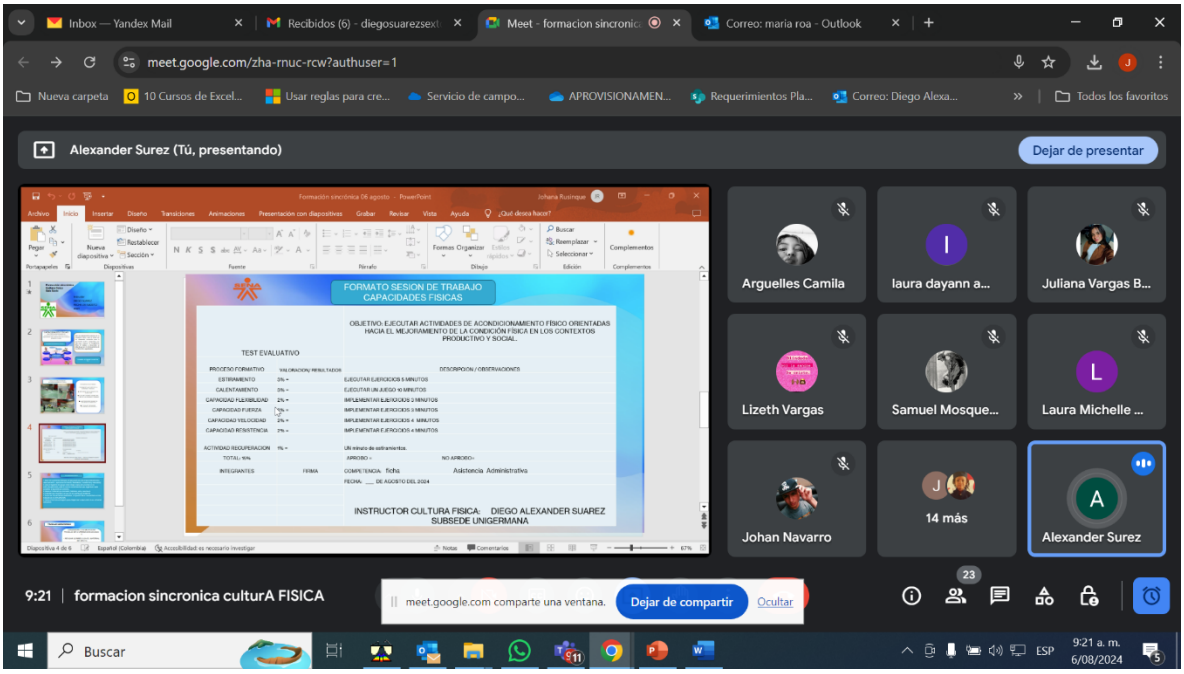

FORMACION SINCRONICA 19
Meet - hab-smtp-szn
meet.google.com/hab-smtp-szn?authuser=1
Alexander Surez (Tú, presentando)
Dejar de presentar
TRABAJO ASINCRONICO
-ORGANIZAR LOS GRUPOS DE TRABAJO DE 3 APRENDICES MAXIMO 4
- REVISAR CORREO CON EL MATERIAL DE APOYO.
- PLANIFICAR LOS EJERCICIOS A EJECUTAR.
- PROXIMA FORMACION SINCRONICA MARTES 23 DE JULIO
Esteban Reyes
Johan Navarro
laura dayann a...
Yesimar Mata
Leidy Ayala
Daniela Sofia
Arguelles Camila
12 más
Alexander Surez
7:27 | cultura fisica SUBSEDE sena
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
ESP
7:27 a. m.
19/07/2024

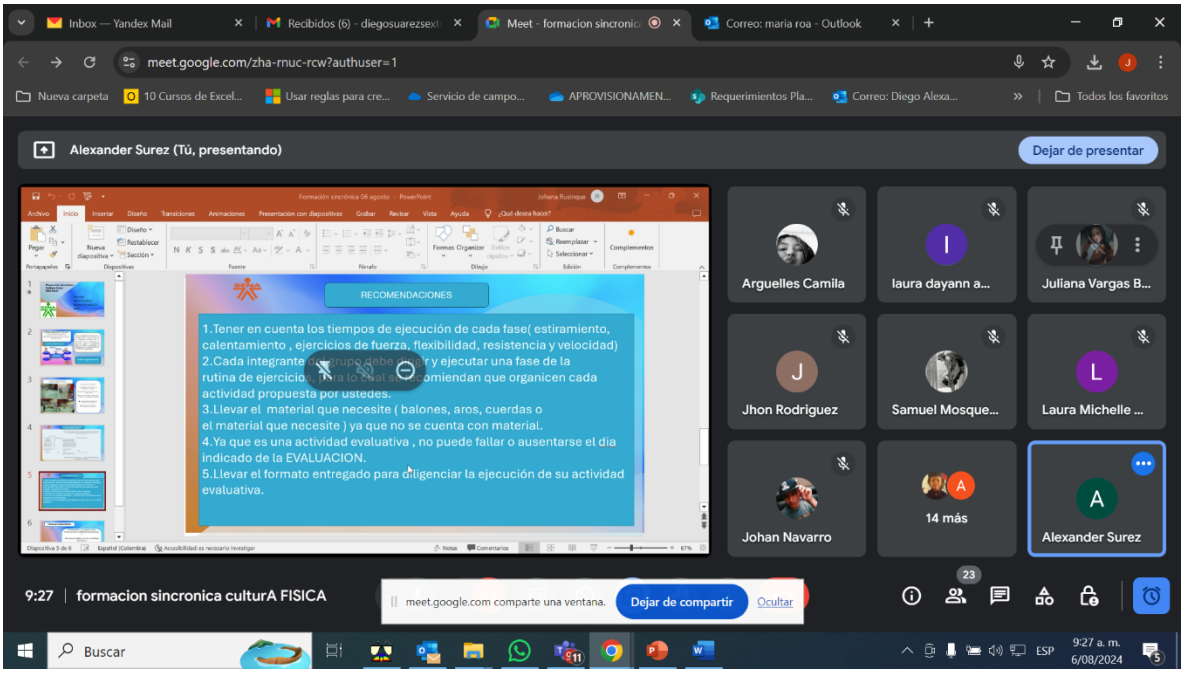


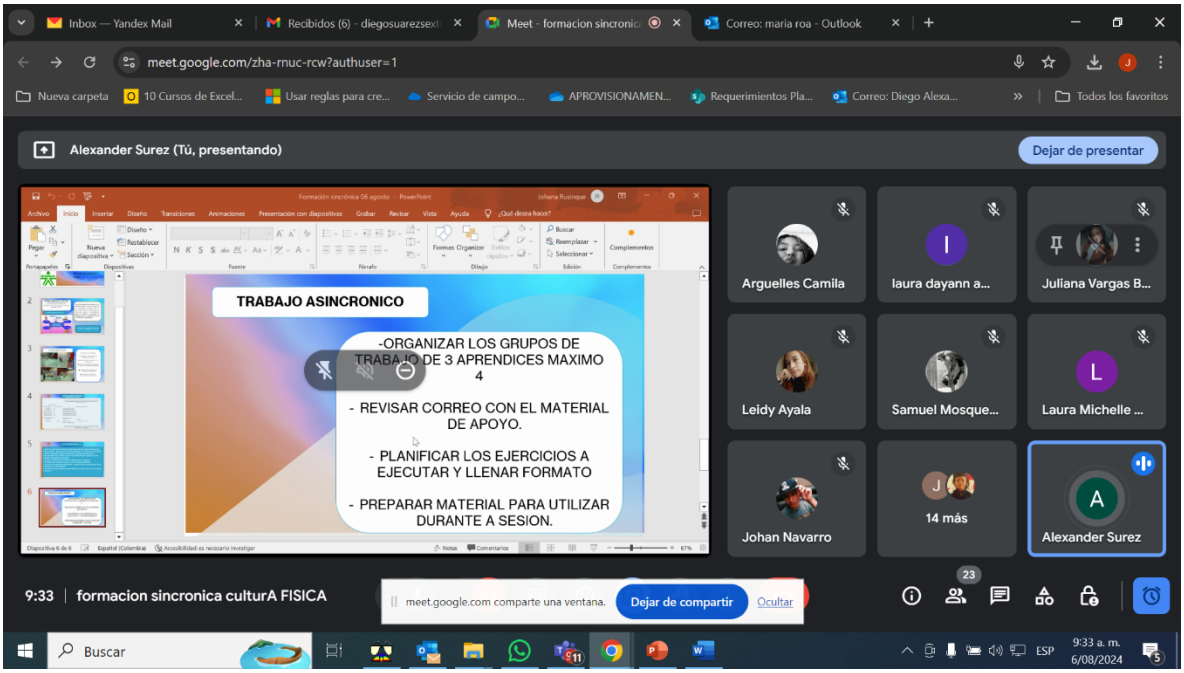
Formación sincronica de 06 de agosto

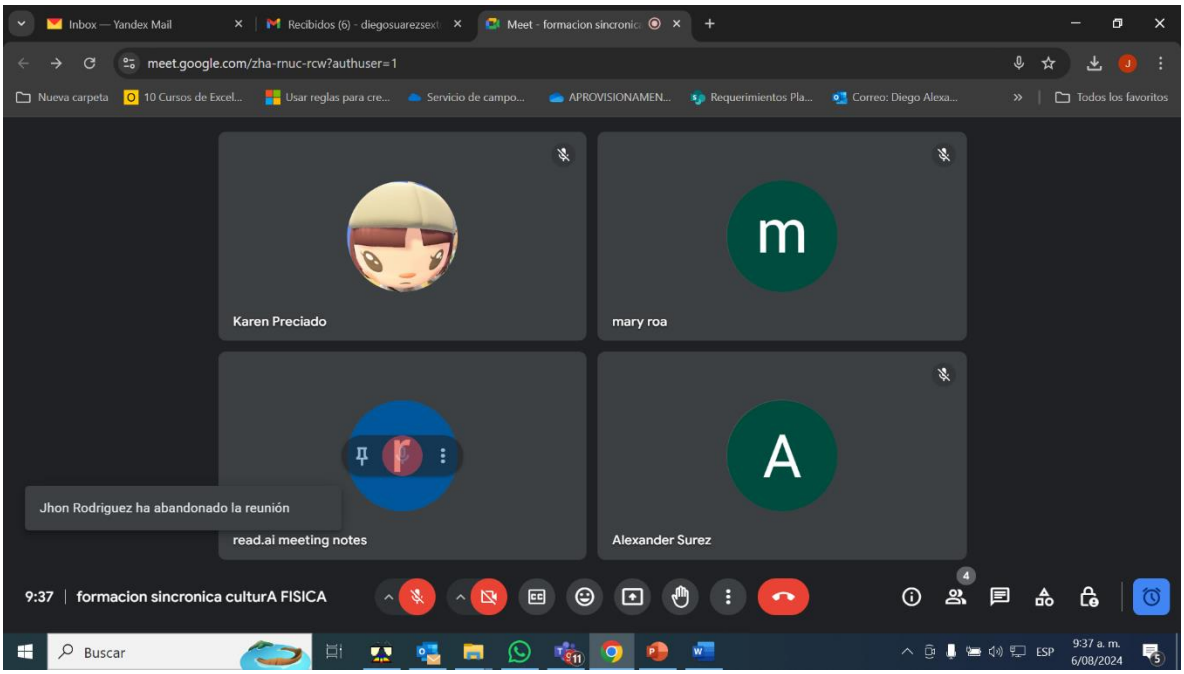



meet.google.com/zha-rnuc-rcw?authuser=1
Johan Carvajal
Lizeth Vargas
Daniela Sofia
Johan Navarro
Karen Preciado
Juliana Vargas Bonilla
Amy Lokuritha
9 más
Alexander Surez
9:05 | formacion sincronica culturA FISICA
Buscar
ESP
9:05 a. m.
6/08/2024


meet.google.com/zha-rnuc-rcw?authuser=1
Alexander Surez (Tú, presentando)
Dejar de presentar
FORMATO SESION DE TRABAJO
CAPACIDADES FISICAS
TEST EVALUATIVO
INSTRUCTOR CULTURA FISICA: DIEGO ALEXANDER SUAREZ
SUBSEDE UNIGERMANA
Arguelles Camila
laura dayann a...
Juliana Vargas B...
Lizeth Vargas
Samuel Mosque...
Laura Michelle ...
Johan Navarro
14 más
Alexander Surez
9:21 | formacion sincronica culturA FISICA
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
ESP
9:21 a. m.
6/08/2024


Alexander Surez (Tú, presentando)
Dejar de presentar
RECOMENDACIONES
1.Tener en cuenta los tiempos de ejecución de cada fase(estiramiento, calentamiento , ejercicios de fuerza, flexibilidad, resistencia y velocidad)
2.Cada integrante del grupo debe diseñar y ejecutar una fase de la rutina de ejercicios, para lo cual se recomiendan que organicen cada actividad propuesta por ustedes.
3.Llevar el material que necesite (balones, aros, cuerdas o el material que necesite) ya que no se cuenta con material.
4.Ya que es una actividad evaluativa , no puede fallar o ausentarse el dia indicado de la EVALUACION.
5.Llevar el formato entregado para diligenciar la ejecución de su actividad evaluativa.
Arguelles Camila
laura dayann a...
Juliana Vargas B...
Jhon Rodriguez
Samuel Mosque...
Laura Michelle ...
Johan Navarro
14 más
Alexander Surez
9:27 | formacion sincronica culturA FISICA
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
9:27 a. m.
6/08/2024

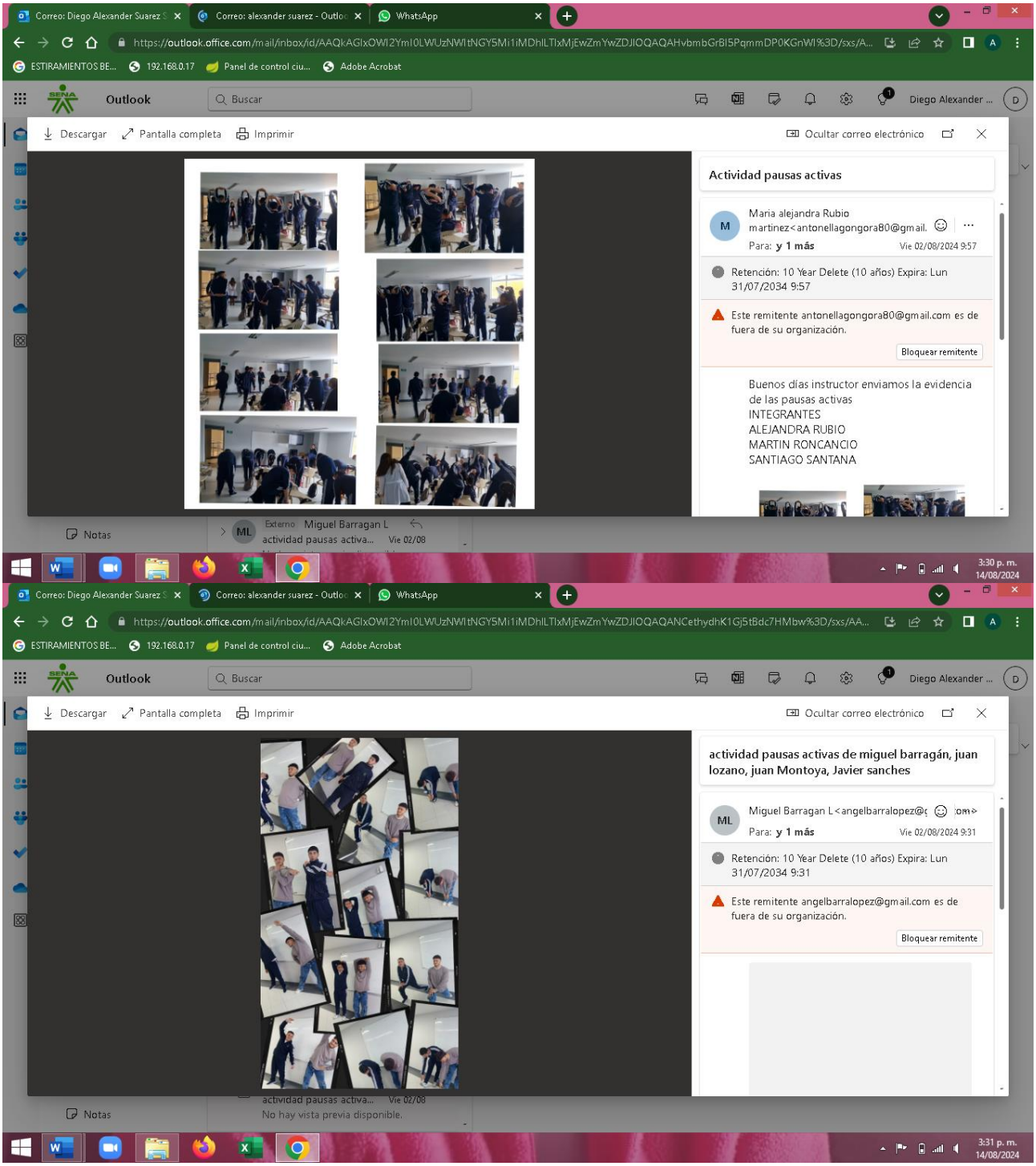

Alexander Surez (Tú, presentando)
Dejar de presentar
TRABAJO ASINCRONICO
-ORGANIZAR LOS GRUPOS DE TRABAJO DE 3 APRENDICES MAXIMO 4
- REVISAR CORREO CON EL MATERIAL DE APOYO.
- PLANIFICAR LOS EJERCICIOS A EJECUTAR Y LLENAR FORMATO
- PREPARAR MATERIAL PARA UTILIZAR DURANTE A SESION.
Arguelles Camila
laura dayann a...
Juliana Vargas B...
Leidy Ayala
Samuel Mosque...
Laura Michelle ...
Johan Navarro
14 más
Alexander Surez
9:33 | formacion sincronica culturA FISICA
meet.google.com comparte una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Buscar
9:33 a. m.
6/08/2024

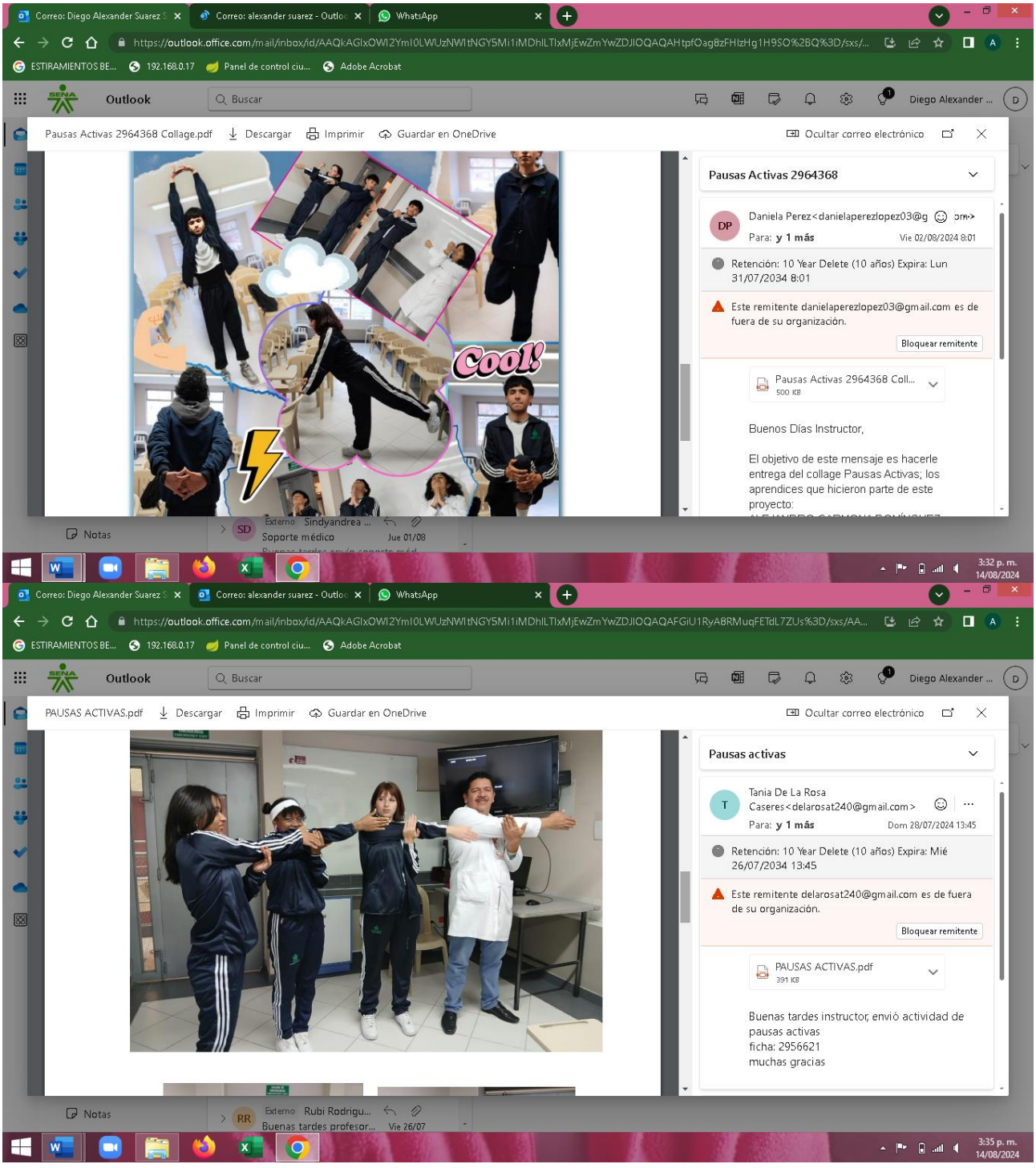


Evidencia 12, 15,16
Fichas: Fichas: 2964368 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2956621 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

- Implementar actividades de pausas activas en un ambiente de formación, involucrando un instructor en la actividad.
- Actividades de acondicionamiento físico a través de la ejecución de las capacidades físicas básicas

Pausas activas en ambiente de formacion


Correo: Diego Alexander Suarez S
Correo: alexander suarez - Outlo
WhatsApp
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGIxOWI2Yml0LWUzNWItNGY5Mi1iMDhlLTlxMjEwZmYwZDJlOQAQAHvbmbGrBI5PqmmDP0KGnWI%3D/sxs/A...
ESTIRAMIENTOS BE...
192.168.0.17
Panel de control ciu...
Adobe Acrobat
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Descargar
Pantalla completa
Imprimir
Ocultar correo electrónico
Actividad pausas activas
Maria alejandra Rubio martinez<antonellagongora80@gmail.
Para: y 1 más
Vie 02/08/2024 9:57
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 31/07/2034 9:57
Este remitente antonellagongora80@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Buenos días instructor enviamos la evidencia de las pausas activas
INTEGRANTES
ALEJANDRA RUBIO
MARTIN RONCANCIO
SANTIAGO SANTANA
Notas
Externo Miguel Barragan L
actividad pausas activa...
Vie 02/08
3:30 p. m.
14/08/2024
Correo: Diego Alexander Suarez S
Correo: alexander suarez - Outlo
WhatsApp
https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGIxOWI2Yml0LWUzNWItNGY5Mi1iMDhlLTlxMjEwZmYwZDJlOQAQANCethydhK1Gj5tBdc7HMbw%3D/sxs/AA...
ESTIRAMIENTOS BE...
192.168.0.17
Panel de control ciu...
Adobe Acrobat
Outlook
Buscar
Diego Alexander ...
Descargar
Pantalla completa
Imprimir
Ocultar correo electrónico
actividad pausas activas de miguel barragán, juan lozano, juan Montoya, Javier sanches
Miguel Barragan L<angelbarralopez@
Para: y 1 más
Vie 02/08/2024 9:31
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 31/07/2034 9:31
Este remitente angelbarralopez@gmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Notas
actividad pausas activa...
Vie 02/08
No hay vista previa disponible.
3:31 p. m.
14/08/2024



Pausas activas dinámicas


22/07/2024 7:52:20 a. m.
#87 Av. Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


22/07/2024 8:13:32 a. m.
#87 Av. Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


22/07/2024 8:38:13 a. m.
#87 Av. Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


16/07/2024 9:49:09 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede





Adaptación a la actividad física





Ejecucion formacion acondicionamiento fisico - capacidades fisicas

Grupos de estiramiento y calentamiento









FLEXIBILIDAD













RESISTENCIA






29/07/2024 8:22:23 a. m.
#Sub- Sede


29/07/2024 8:33:59 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


29/07/2024 8:22:44 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


29/07/2024 8:22:44 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede

VELOCIDAD


2/08/2024 11:14:26 a. m.
#87 Av. Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


2/08/2024 11:19:51 a. m.
#Sub- Sede


2/08/2024 11:37:33 a. m.
#Sub- Sede


2/08/2024 11:14:33 a. m.
#87 Av. Caracas
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede



FUERZA


5/08/2024 8:40:38 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


5/08/2024 8:41:27 a. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


5/08/2024 8:43:09 a. m.
#Sub- Sede


5/08/2024 8:33:10 a. m.
#Sub- Sede





Evidencia 17, 20,

REPORTE ESTADO DEL AMBIENTE DE FORMACION

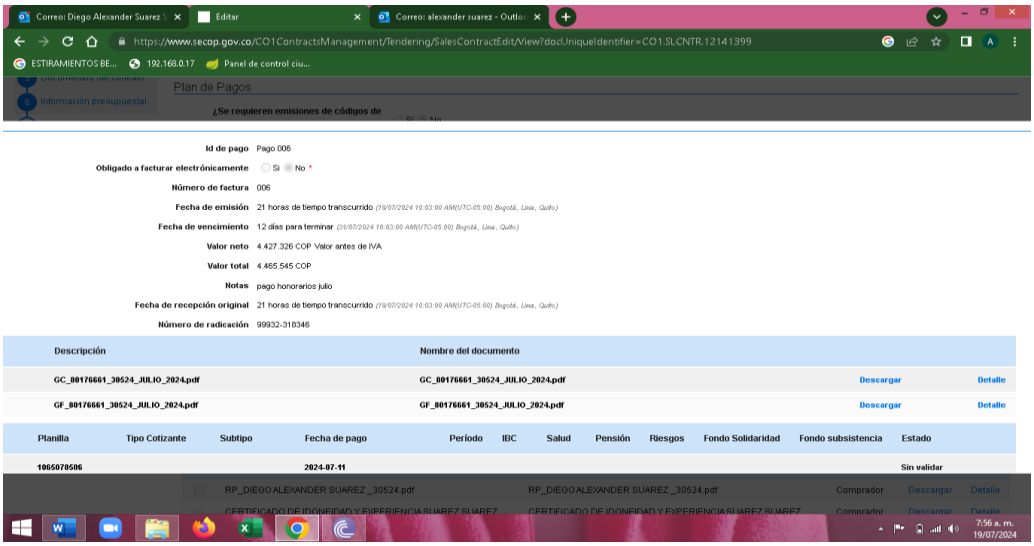
PISO MOJADO

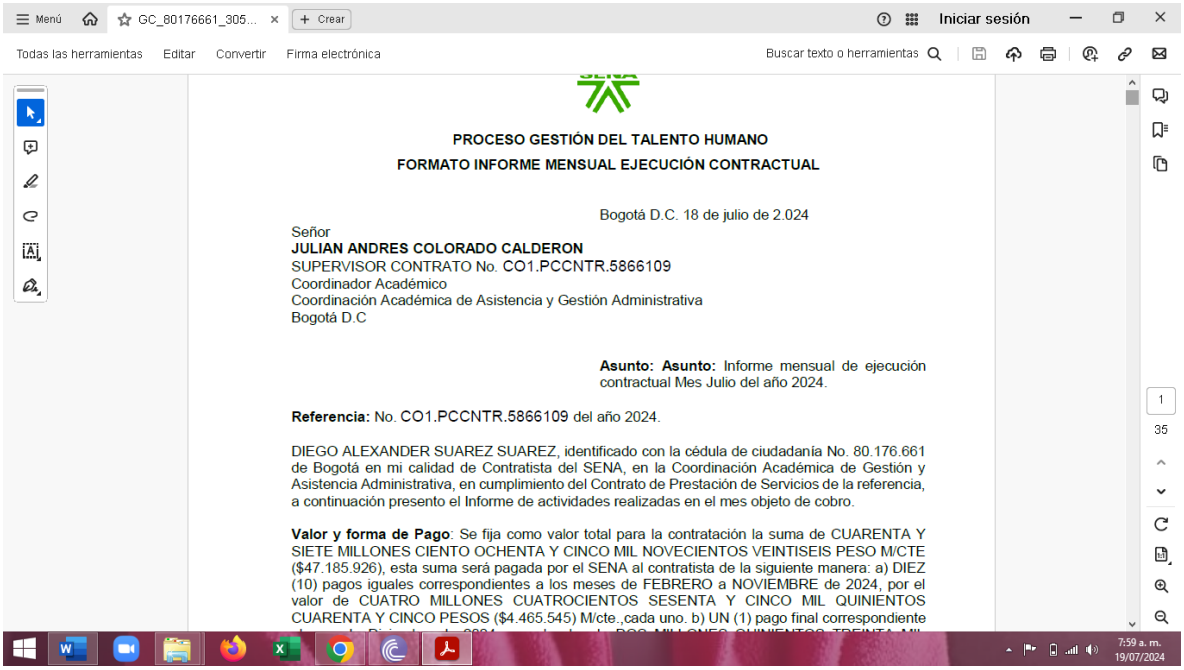


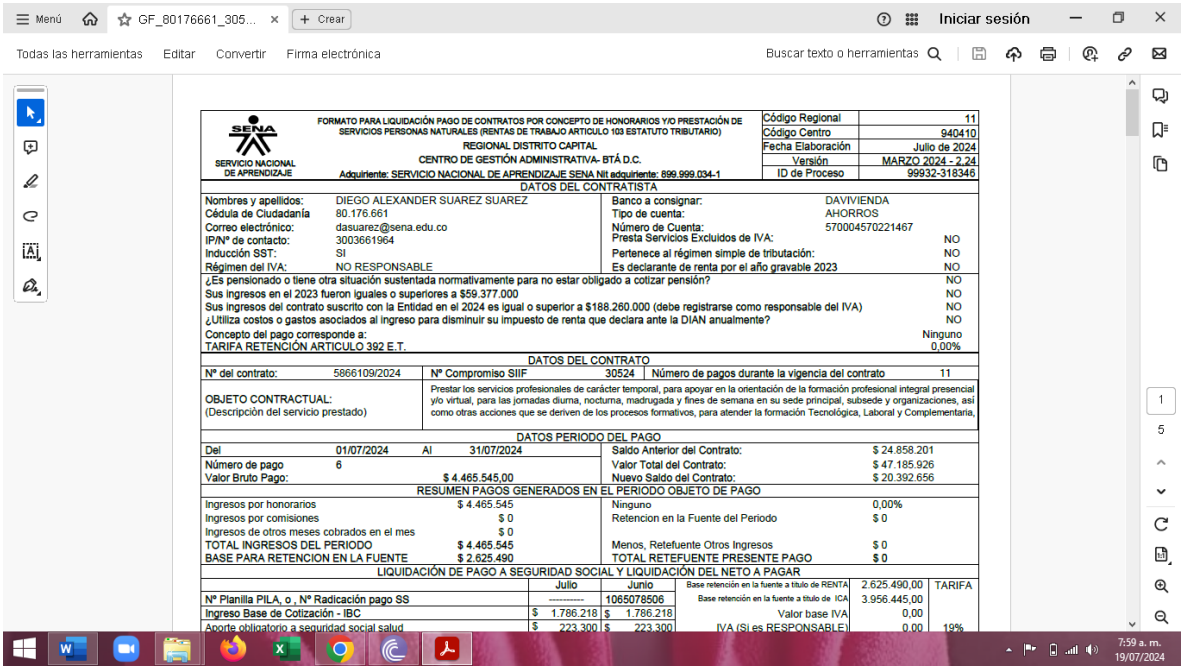


Evidencia 21

DOCUMENTOS CONTRACTACION CONTRACTUAL Y FINANCIERA







FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Julio de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	99932-318346

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	80.176.661	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	dasuarez@sena.edu.co	Número de Cuenta:	570004570221467
IP/Nº de contacto:	3003661964	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5866109/2024	Nº Compromiso SIIF	30524	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria.				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/07/2024	Al	31/07/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 24.858.201
Número de pago	6			Valor Total del Contrato:	$ 47.185.926
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 20.392.656

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.465.545	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.625.490	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

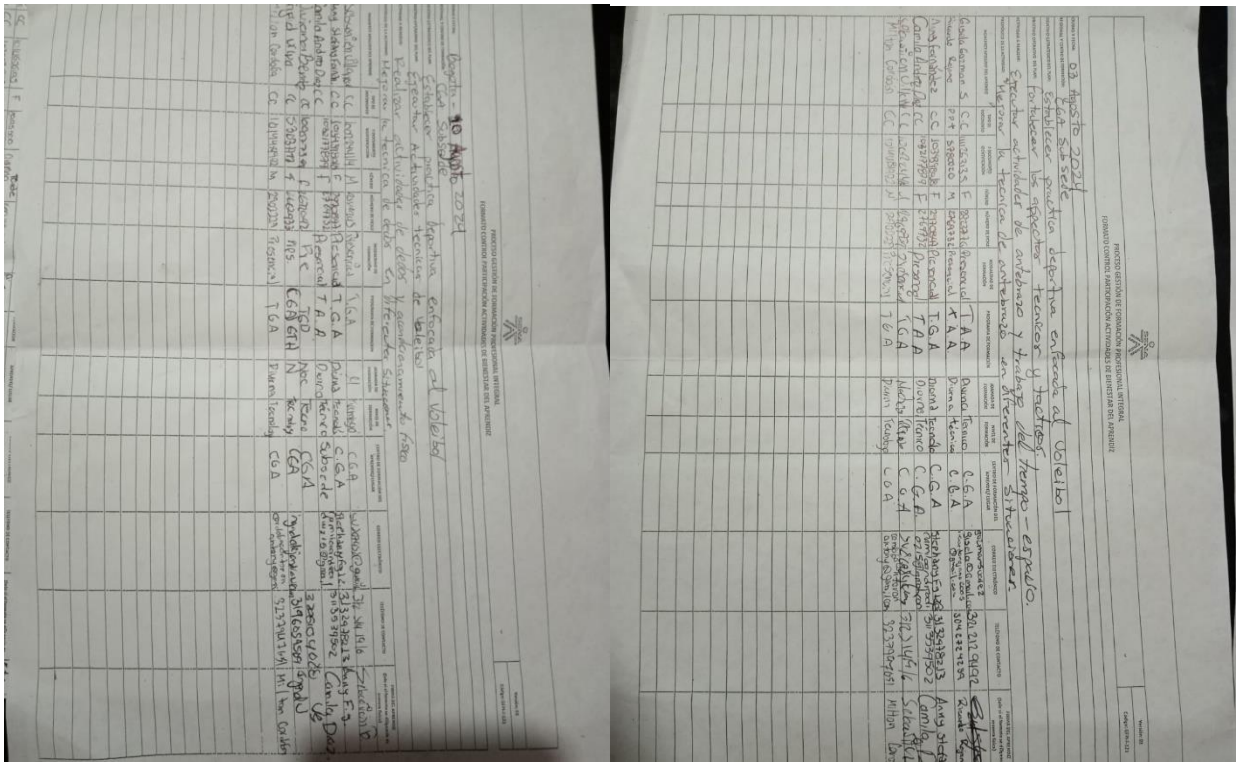
	Julio	Junio			TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	1065078506	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.625.490,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.786.218	$ 1.786.218	Base retención en la fuente a título de ICA	3.956.445,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 223.300	$ 223.300	Valor base IVA	0,00	
			IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%

EVIDENCIA 23

Actividades bienestar al aprendiz

.

Practicas de voleibol SABADOS sub sede.



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

27 abril 2024 - Bogotá

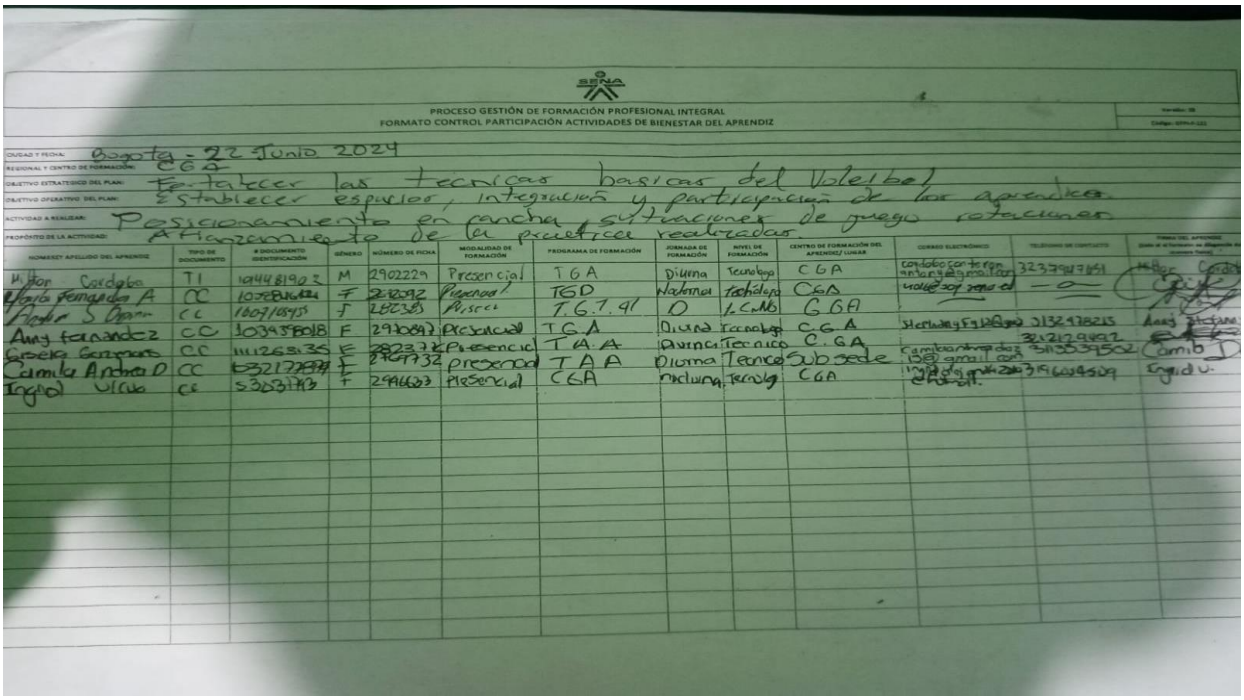
CGA - Subsede

Objetivo: Generar espacios de practica futbol deportiva enfocada al voleibol

Objetivos específicos: Establecer estrategias que contribuyan al bienestar del aprendiz

Ejercicios de adaptación - talento deportivo y recreativo y ejercicios técnicos a mejorar, promover la participación deportiva

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	CENTRO DE FORMACIÓN	TELÉFONO	FIRMA
Alejandra Patiño Rojas	CC	1018496603	F	2855510	Gestión Documental	Diurna	Regional Distrito Capital	3118393883	
Leonel Santiago Lara	CC	1032346987	M	2881982	Gestión Documental	Diurna	Regional Distrito Capital	3112117306	
Wilson Capador	CC	1010 8469	M	2809241	T.G.A	Diurna	C.G.A	3137141861	
Daniel Santiago Jaramillo	CC	1030804104	F	2855804	Asistencia Administrativa	Diurna	C.G.A	3204994024	
Sebastián Villalba	CC	1030	M	2892969	Gestión Documental	Diurna	C.G.A	3115	
Camila Díaz	CC	1032	F	2869268	Gestión Documental	Diurna	C.G.A	3135	
Angie Fernández	CC	1013	F	2816681	Gestión Documental	Diurna	C.G.A	3231	



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

CIUDAD Y FECHA: Bogotá - 22 Junio 2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: CGA
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Fortalecer las técnicas basicas del Voleibol
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Establecer espacios, integración y participación de los aprendices
ACTIVIDAD A REALIZAR: Posicionamiento en cancha situaciones de juego rotaciones
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Afianzamiento de la practica realizadas

NOMBRES Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ
Héctor Córdoba	TI	1044819023	M	2902229	Presencial	TGA	Diurna	Tecnólogo	CGA	cordobacortes...	3237947451	
[illegible]	CC	[illegible]	F	[illegible]	[illegible]	TGD	Nocturna	Tecnólogo	CGA	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	CC	[illegible]	F	[illegible]	[illegible]	TGTAP	D	LCNB	CGA			
Amy fernandez	CC	1039358018	F	2902229	Presencial	TGA	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3132978215	
[illegible]	CC	[illegible]	F	[illegible]	Presencial	TAA	Nocturna	Tecnico	CGA		3212794972	
Camila Andrea D	CC	[illegible]	F	[illegible]	presencial	TAA	Diurna	Tecnico	Sub sede	Cambiotuhoy...	3113539502	
Ingrid Ulcue	CC	[illegible]	F	[illegible]	Presencial	CGA	Nocturna	Tecnólogo	CGA	[illegible]	[illegible]	

TRABAJO ACONDICIONAMIENTO MOTRIZ









TECNICA DE ANTEBRAZO






3/08/2024 2:57:50 p. m.
#Sub- Sede


3/08/2024 3:08:49 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


3/08/2024 3:08:51 p. m.
Bogotá
Distrito Capital
#Sub- Sede


3/08/2024 2:43:41 p. m.
#Sub- Sede

TRABAJO TECNICA DE DEDOS



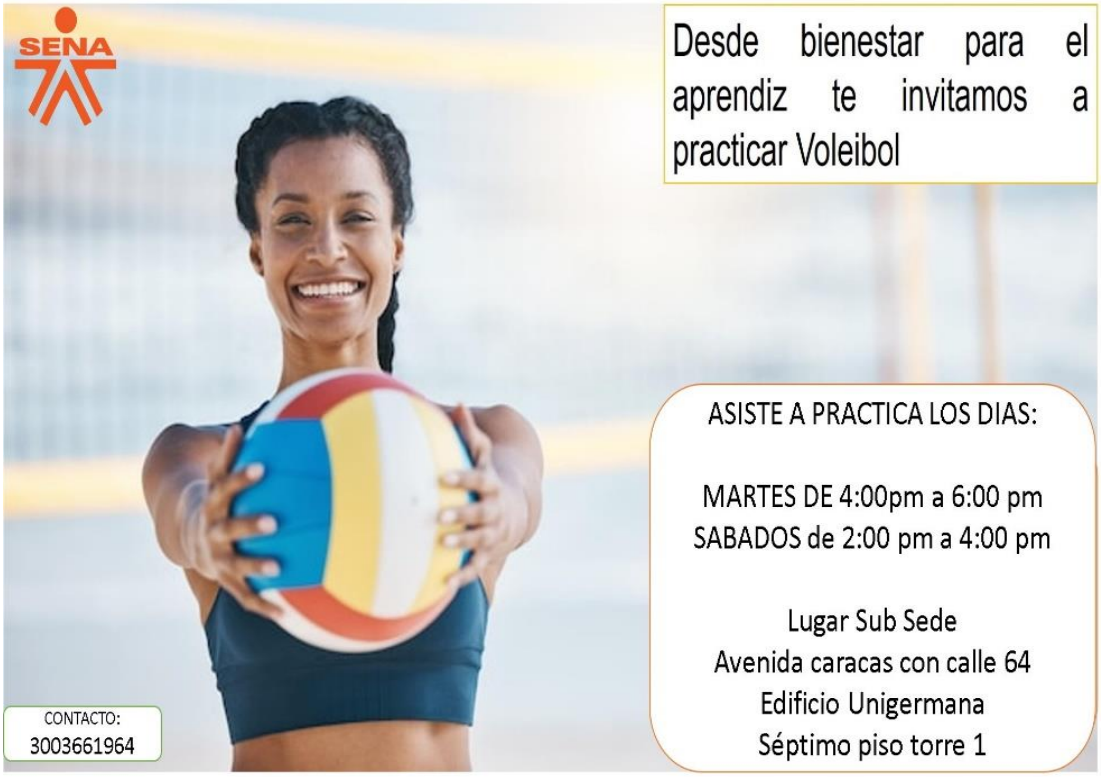








DISEÑO Y DIVULGACION DE ACTIVIDADES SUB SEDE BIENESTAR AL APRENDIZ CGA




SENA
Quieres compartir un tiempo agradable con sus compañeros.
PARTICIPA en el torneo de voleibol inter-fichas CGA.
INSCRIPCIONES ABIERTAS hasta el 16 de agosto
INICIO torneo miércoles 21 de Agosto.
Condiciones de inscripción:
• Estar en formación en el Centro de Gestión Administrativa. CGA o (sub sede).
• Formar equipo MIXTO de mínimo 4 jugadores máximo 6 jugadores.
• Asistir a los partidos en la hora indicada en Sub Sede Avenida caracas con calle 64 Edificio Unigermana Séptimo piso torre 1
Escribe al WhatsApp 3003661964 para inscribir tu equipo
Invita Bienestar al aprendiz CGA
Instructor SUB SEDE cultura física
DIEGO SUAREZ