PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 17 de Septiembre del 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6713532**
Coordinadora de Formación Profesional G04
Centro Agroempresarial y Turístico de Los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6713532 del año 2024

Brayan Hernan Rodriguez Eslava, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1096954253 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área temática DEPORTES Programa de Campesena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de QUINCE MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.182.853,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática DEPORTES y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Se realizaron los formatos pertinentes al desarrollo curricular para el curso complementario de bases del entrenamiento deportivo	Evidencia Fotográfica
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizo el envío formato de oferta de formación complementaria a la coordinadora de formación	Evidencia fotográfica
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de	Pendiente por asignación de ficha	N/A

	Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	No se ha realizado inducción debido a que no se ha iniciado formación con los aprendices, está programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	No se ha realizado debido a que no se ha iniciado formación con los aprendices, esta programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos	No se ha solicitado materiales ni equipos ni elementos debido a que no se ha iniciado formación	N/A

	y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	No se ha realizado esta acción debido a que el programa de formación es un complementario de 80 horas	N/A
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se asistió a las diferentes actividades de inducción a instructores	Evidencia fotográfica
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está	N/A

	los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	programado para iniciar el 17 de septiembre	
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se realizo envío de las actas de evaluación correspondientes a la ficha de aprendizaje y formato de planeación.	Evidencia fotográfica
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos	Se Realizo divulgación del curso complementario en las diferentes comunidades del municipio de Enciso	Evidencia fotográfica

	definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	No se ha realizado esta acción ya que nos encontrábamos en periodo de inducción	N/A
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participo en las diferentes capacitaciones por parte del equipo SIGA	Evidencia fotográfica
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	No se ha realizado esta acción ya que nos encontrábamos en periodo de inducción	N/A
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realizó esta acción en este periodo	N/A
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas	No se realizó esta acción debido a que el programa de formación complementario es presencial	

	relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se asistió a las diferentes capacitaciones para instructores.	Evidencia fotográfica
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se realizó esta acción en este periodo	N/A
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Se realizo inscripción de los aprendices en la plataforma Sofia plus.	Evidencia de fotográfica
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser	No se ha realizado esta acción ya que nos encontrábamos en periodo de inducción	N/A

	desarrollados con apoyo del SENA		
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	Se concertó los diferentes horarios con las comunidades a impactar con la formación complementaria	Evidencia fotográfica
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	No se ha realizado esta acción ya que pertenezco al programa de formación complementaria	N/A
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.	No se ha realizado esta acción ya que pertenezco al programa de formación complementaria	N/A
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está programado para iniciar el 17 de septiembre	N/A
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	No se realizó esta acción en este periodo	N/A
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las	No se realizó esta acción en este periodo	N/A

	etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.		
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se ha realizado esta evaluación de los aprendices debido a que no se ha iniciado el proceso de formación, está programado para iniciar el 17 de septiembre.	N/A
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredito estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral- decreto 1273 del 2018.	Anexo de certificado de afiliación a salud y pensión
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Se atendieron los requerimientos por parte del supervisor.	Formatos en los procedimientos aplicados en la

			plataforma de Compromiso y correo electrónico. PDF de correo electrónicos de respuesta

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y se anexa certificado de afiliación de Salud y Pensión según el decreto 1273 del 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencia de capacitaciones de instructores





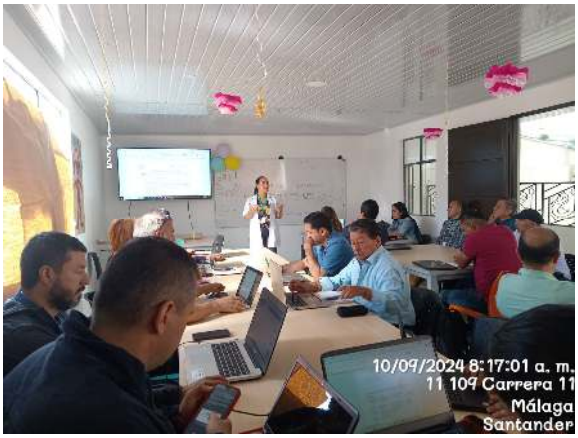
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción Instructores – Modelo Pedagógico, FPS, PEI, HISTORIA SENA — JORNADA MAÑANA

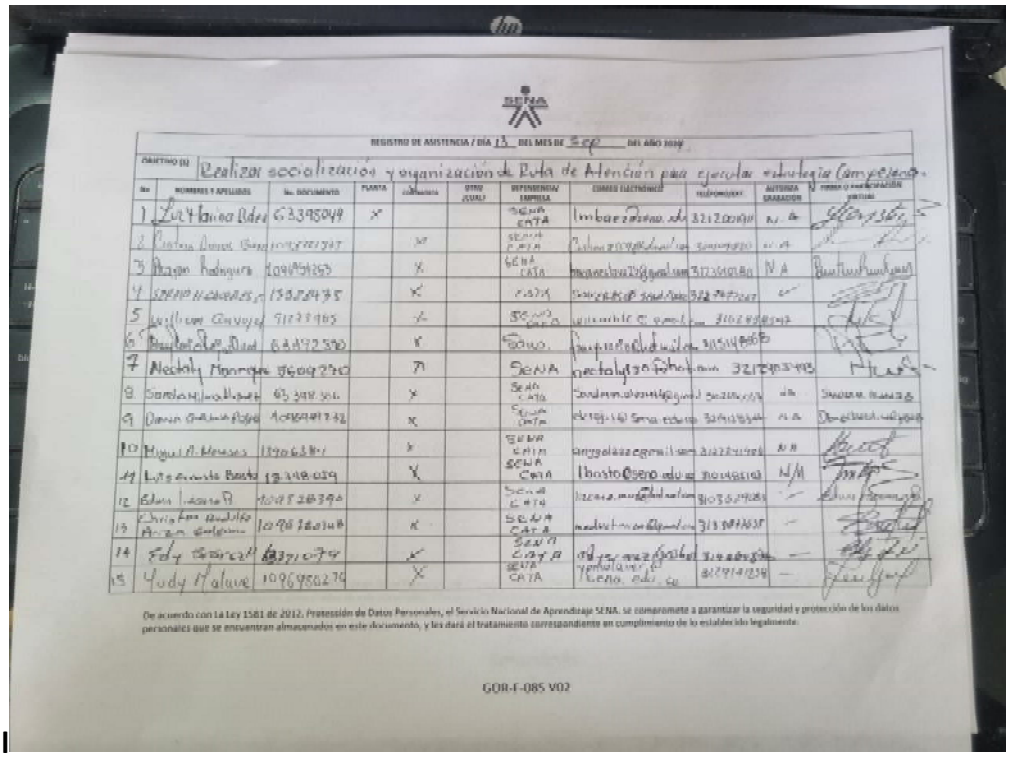
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Ernesto Bustamante Peña	13748.059		X		SENA CATA.	lbasto@sena.edu.co	3102468162	N/A	
2	Carmen Lucila Díaz Correa	28054117		X		SENA/CATA	clucialadiazgmail.com	3108444486	N/A	
3	[illegible]	63.392.383		X		SENA/CATA	[illegible]	3189135788	N/A	
4	[illegible]	13922435		X		CATA/SENA	[illegible]	3224744267	SI	
5	Yersan Nuño	1009505858		X		SENA/CATA	[illegible]	3123500466	N/A	
6	Jhon Barajas	13930247		X		SENA/CATA	jbarajas@sena	3108586556	N/A	
7	Lizeth Natalia Sierra	1098824416		X		SENA/CATA	lizethnatalia18@hotmail.com	3106063433	N/A	
8	Andrés M. Rodríguez	1096957415		X		SENA/CATA	arrodriguez@sena.edu.co	3143525230	N/A	
9	[illegible]	7.180.778		X		SENA/CATA	[illegible]	3123744161	N/A	
10	Brayan Rodríguez	1096954253		X		SENA/CATA	brayanrodriguez@gmail.com	3046954253	N/A	
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Sep DEL AÑO 2019

OBJETIVO DE Realizar socialización y organización de Ruta de Atención para ejecutar estrategia Campesena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA DIGITAL
1	Luz Helena Ruiz	63395049	X			SENA CATA	lmbarrera@sena.edu.co	3212000	N/A	
2										
3		1049791693		X		SENA CATA		3172401880	NA	
4		1588 8435		X				3187		
5		7177 1985		X		SENA		3102		
6		6447 2580		X		SENA		3154		
7	Nechaly Monroy	9604 2720		X		SENA	nechaly@sena.edu.co	3212		
8		63 398 501		X		SENA CATA				
9		4		X		SENA CATA				
10		1920 638		X		SENA CATA				
11		13 348 039		X		SENA CATA				
12		1098 28 390		X		SENA CATA				
13		1098 18 014		X		SENA CATA				
14		6371 074		X		SENA CATA				
15	Yudy Maluve	1096 950 270		X		SENA CATA				

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Firma

Brayan Hernán Rodríguez Eslava

Contratista

C.C. No. 1096954253

Recibí a satisfacción:

Firma

Carolina Mesa Barrera
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.6713532 del 2024
Coordinadora de Formación Profesional G04

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

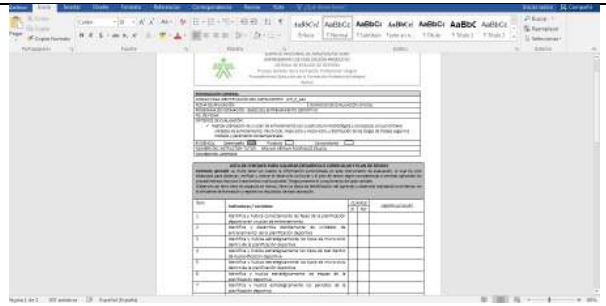
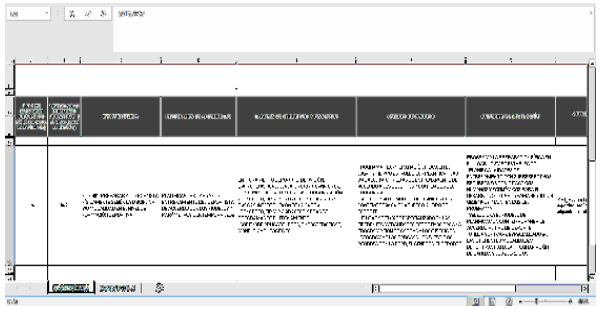
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

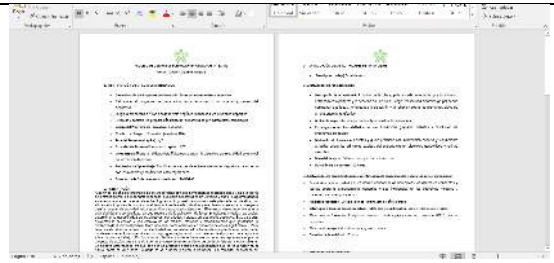
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO			RED	CAMPESENA
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS - PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIA**	

03/09/2024 **AL** **05/09/2024**	**Capacitación de Inducción para Instructores** Participé en una capacitación de inducción para instructores, donde se abordó la **Estrategia Campesena**, destacando su relevancia para el desarrollo rural. Se identificaron los **procesos institucionales clave** y se revisó la **oferta académica de programas complementarios** ajustados a los diferentes perfiles profesionales. Esta capacitación fue esencial para comprender los recursos educativos y alinear nuestras competencias pedagógicas con las necesidades del entorno.	**NO APLICA**	  

06/09/2024	**Apoyo en la promoción y gestión de la Oferta Educativa** Se apoyaron las actividades de **promoción y divulgación de la oferta educativa** académica, enfocadas en la comunidad campesina del municipio de Enciso. Durante esta jornada, se gestionó la **conformación de grupos de aprendices** con el objetivo de crear las fichas de formación correspondientes. La divulgación de la información se realizó directamente en la comunidad, lo que permitió concretar la formación de un grupo de aprendices interesados en el **programa complementario de** Bases del entrenamiento deportivo**.**	**NO APLICA**	  

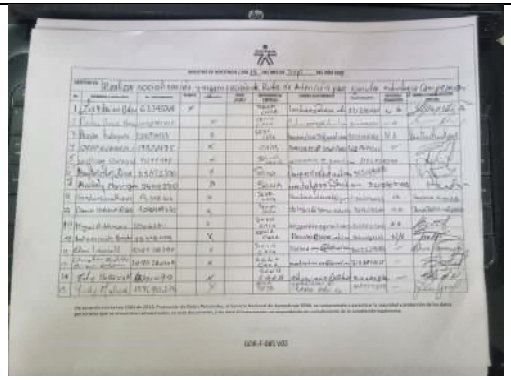
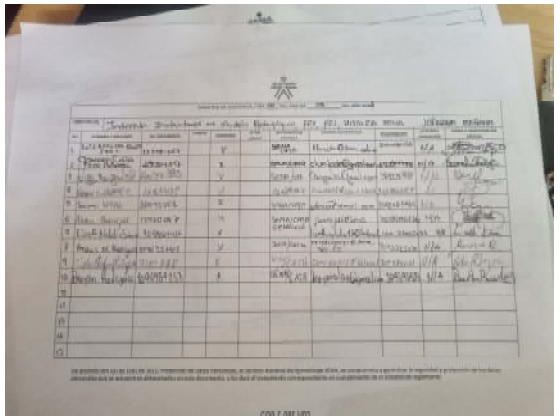
07/09/2024 AL **08/09/2024**	**Elaboración de Guía de Aprendizaje para el Programa de Fortalecimiento en Gestión Organizacional** Se desarrolló la **guía de aprendizaje** correspondiente al programa complementario de Bases del entrenamiento deportivo, diseñada específicamente para atender las necesidades del grupo de aprendices de la comunidad de la peña en Enciso Santander. Esta guía incluyó el **desarrollo curricular**, adaptado al contexto y perfil de los participantes. En el proceso, se determinaron las **actividades de aprendizaje**, diseñadas para facilitar el desarrollo de competencias y fortalecimiento de procesos formativos claves. Asimismo, se definieron las **evidencias** que los aprendices debían generar para demostrar su avance y los **criterios de evaluación**.		 

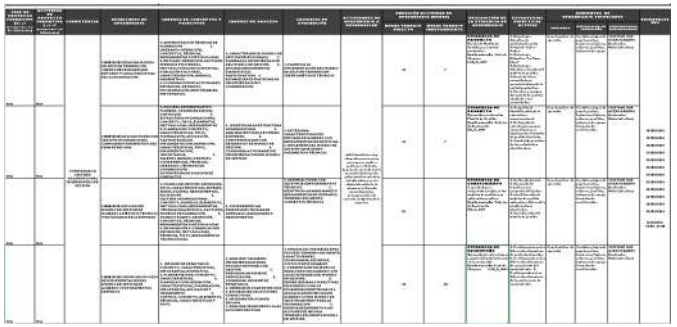
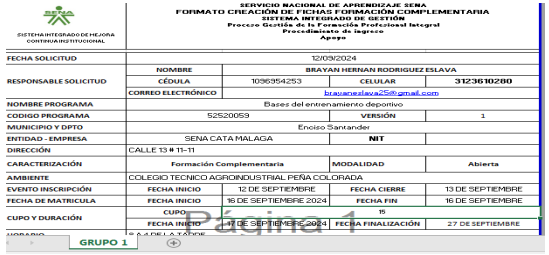
			
09/09/2024 **Al** **11/09/2024**	**Asistencia a Inducción de Instructores** Asistí a la **inducción de instructores** programada por el centro, la cual se desarrolló a jornada completa. Durante la sesión, se abordaron temas clave para el desempeño de las funciones docentes, tales como la **ejecución contractual y la gestión de la cuenta de cobro**, que proporcionaron claridad sobre los procesos administrativos y financieros. Asimismo, se explicó el **rol del instructor en Sofía Plus**, resaltando la importancia de una correcta gestión en la plataforma para el seguimiento académico. Se trataron los **lineamientos pedagógicos y metodológicos** esenciales para la ejecución de la **Formación Profesional Integral (FPI),** asegurando una enseñanza alineada con los estándares institucionales.	**NO APLICA**	

			Inducción Instructores – martes 10 y miercoles11 de septiembre FECHA HORA ACTIVIDAD RESPONSABLE ACTIVIDAD 10/09/2024 De 8:00 a. m. a 12:00 de 2:00 a 4:30 pm Transferencia lineamientos pedagógicos y metodológicos para la ejecución de la FPI Gynna Paola Carvajal Ludy Rocío Solano Sandoval 11/09/2024 De 8:00 a. m. a 12:00 de 2:00 a 4:00 pm Transferencia lineamientos pedagógicos y metodológicos para la ejecución de la FPI Gynna Paola Carvajal Ludy Rocío Solano Sandoval 11/09/2024 De 4:00 a 4:30 pm Lineamientos gestión almacén – Tramite agendas Viáticos Ana Milena Galvis Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Regional Santander 10/09/2024 11:01:48 a. m. 11 109 Carrera 11 Málaga Santander 10/09/2024 11:01:59 a. m. 11 109 Carrera 11 Málaga Santander

			 
	Actividad Realizada: Apoyo en la Promoción y Gestión de la Oferta Educativa Se apoyaron las actividades de **promoción y gestión de la oferta educativa** en el municipio de **Miranda,** con el objetivo de divulgar los programas disponibles y fomentar la participación de la comunidad. Durante la jornada, se gestionó la **conformación de grupos de**		

12/09/2024	**aprendices** interesados en los distintos programas complementarios. Gracias a la divulgación y gestión, se logró concretar la formación de un grupo de aprendices para el programa de Bases del entrenamiento deportivo, que responde a las necesidades de los participantes y del entorno local, asegurando así una formación alineada con los objetivos del programa y las demandas de la comunidad.	**NO APLICA**	 

13/09/2024	**Asistencia a Reunión de Programas Complementarios** Participé en una **reunión de programas complementarios** en la que se establecieron los **lineamientos para la creación de fichas** de los programas de formación. Durante la reunión, se definieron los procedimientos clave para asegurar una correcta implementación y seguimiento de los programas. Entre los lineamientos acordados, se incluyó el **envío de la documentación necesaria**, que comprende: la **ficha del programa**, la **guía de aprendizaje**, la **planeación pedagógica**, y los **documentos de los aprendices**. Además, se estableció el uso del **formato plano** para garantizar la estandarización de la información y facilitar su gestión.	**NO APLICA**	 

14/09/2024 **AL** **16/09/2024**	**Documentación y Solicitud para la Creación de Ficha** Se realizó la **documentación y solicitud** para la creación de una nueva ficha de formación. En este proceso, se diseñaron los **instrumentos de evaluación** necesarios, se desarrolló la **planeación pedagógica**, y se completaron los **formatos requeridos** para la aprobación de la ficha. Como resultado de esta actividad, se logró la creación de la **ficha 13410014**, correspondiente al programa solicitado, con el **código 3086158**.	**NO APLICA**	  

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRAYAN HERNAN RODRIGUEZ ESLAVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 03/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088001 - BASES DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR LAS CARGAS DE ENTRENAMIENTO DEL DEPORTISTA DE ACUERDO CON LOS MODELOS Y PARÁMETROS CONTEMPORÁNEOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

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
03/09/2024	06/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	24,00
09/09/2024	13/09/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: BRAYAN HERNAN RODRIGUEZ ESLAVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) BRAYAN HERNAN RODRIGUEZ ESLAVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096954253 realizó el día 11/09/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo BRAYAN HERNAN RODRIGUEZ ESLAVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096954253 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) BRAYAN HERNAN RODRIGUEZ ESLAVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096954253 el día 11/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Brayan Hernan Rodriguez Eslava

C.C 1.096.954.253

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 10 de septiembre 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761712739000

mipg modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Brayan Hernan Rodriguez Eslava

C.C 1.096.954.253

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 10 de septiembre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765826463206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno