



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. noviembre de 2025

Señor (a)

MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7820663

Cargo del supervisor Coordinadora académica

Dependencia Articulación con la Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7820663 del 2025

José Luis Gayón Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7184475 de Tunja (Boyacá), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación en Actividad 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 Treinta y Dos Millones Seiscientos Cincuenta y Seis Mil Quinientos Veintiocho pesos M/cte. (\$32.656.528). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de abril de 2025 por valor de Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. (\$459.951). Y b) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos M/cte. (\$4.599.511) cada uno.



Plazo: Sera 7 Meses y 3 días, hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Obligaciones Específicas:

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 caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Impartir formación presencial de la competencia, Aplicar Prácticas de protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Acuerdo a Políticas Organizacionales y la Normatividad Legal Vigente, a las fichas que a continuación se relacionan; No de Ficha: -2911698 -2911745 -2922330 -2943855 -2942407 -2917154 -3163094 -2939058 -2942409	- Se adjunta en el drive institucional evidencia fotográfica de los registros de asistencia.



		-2933552 -3160865 -2926477 -2917153	
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 presenten en el proceso de formación.	Desarrollo y entrega de las actividades de aprendizaje por parte de los aprendices.	Se adjunta evidencia magnética en el drive institucional.
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.	Se realiza el debido registro de los juicios evaluativos en el sistema Sofía plus, a las fichas que a continuación se relacionan; -2911698 -2911745 -2922330 -2943855 -2942407 -2917154 -3163094 -2939058 -2942409 -2933552 -3160865 -2926477 -2917153	Se adjunta en el drive institucional los Resultados de Aprendizaje debidamente evaluados.
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,	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.



	garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		
5	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.	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
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 se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
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 se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistencia y participación a reunión virtual programada por coordinación académica.	Se anexa registro fotográfico de la asistencia y participación.
9	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 ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
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	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.



	Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
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 en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
12	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.	Entrega de informe mensual, planillas y reporte.	Se adjunta al Drive del correo institucional.
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Plan de trabajo y acta de formación.	Se adjunta al Drive del correo institucional.
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.



	calificados de programas que lo requirieran.		
16	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 ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
17	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	Gestión documental, informes, planillas, actas, registros de asistencia.	Se adjunta al Drive institucional.
18	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	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
20	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 desarrollan estrategias y prácticas para el cuidado y limpieza durante la formación.	Se anexa registro fotográfico al Drive institucional.
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación	No se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.



	presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.		
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Uso de herramientas y equipos personales, como memoria USB y computador portátil.	Se adjunta al drive institucional evidencia fotográfica.
24	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 ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.
25	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 se ejecuta esta obligación.	No se presenta evidencia.

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 el No. **1077151333** de la planilla, operador Pago Simple periodo octubre y el No **1077151338** del periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en 18 folios

Cordialmente,

Firma

José Luis Gayón Acevedo

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 7184475

Recibí a satisfacción:

Firma

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7820663 de 2025

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES NOVIEMBRE.

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.

Acciones a realizar: Impartir formación presencial de la competencia, Aplicar Practicas de Protección Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de Acuerdo a Políticas Organizacionales y la Normatividad Legal Vigente.

Evidencia: Se anexa pantallazos de los registros de asistencia a formación.

[illegible]

			MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTE				DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE DEPARTAMENTO DE DEPORTE				
FECHA: 29/11/25							FASE: EJECUCIÓN				
PROGRAMA DE FORMACIÓN:			TÉCNICO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS								
COMPETENCIA:			APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.								
RESULTADO DE APRENDIZAJE:			01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.								
Nº	DOCENTE	FORMADO	FECHA	24/07/2025	24/07/2025	24/07/2025	24/07/2025				
1	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
2	000000	YANIS VICTOR CARRERA	DAIANA CARRERA	FORMADO							
3	021457225	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
4	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
5	000000	YANIS VICTOR CARRERA	DAIANA CARRERA	FORMADO							
6	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
7	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
8	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
9	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
10	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
11	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
12	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
13	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
14	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							

		MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTE		DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE DEPARTAMENTO DE DEPORTE							
FECHA: 29/11/25		FASE: EJECUCIÓN									
PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TÉCNICO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS									
COMPETENCIA:		APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.									
RESULTADO DE APRENDIZAJE:		01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.									
Nº	DOCENTE	FORMADO	APRENDIZ	FECHA	24/07/2025	24/07/2025	24/07/2025	24/07/2025			
11	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
12	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
13	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
14	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
15	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
16	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
17	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
18	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
19	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
20	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
21	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
22	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
23	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
24	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
25	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
26	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
27	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
28	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
29	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							
30	02103771	JOHAN VICTOR	DAIANA CARRERA	FORMADO							

SENA
CENTRO DE FORMACIÓN ACTIVIDADES PUNTA Y CULTURA (ED. COLOMBIO ALLENAR)

FORMATO LISTADO DE APRENDICES
Ejecución de la Formación

INSTRUCTOR DE FORMACIÓN: JAYEN ALLENAR

FICHA: 2922330

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES

COMPETENCIA: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

Nº	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	15/01/2015	22/01/2015	13/02/2015	09/03/2015	26/03/2015
1	1010124200	MARICARMEN	ALVARO CHENANAYO	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
2	1010124201	ALEXANDER	AMAZON BARRERA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
3	1010124202	JUAN CARLOS	BARBERA ZAPATA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
4	1010124203	ANALISA	CEPEDAS GONZALEZ	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
5	1010124204	MARIA DE LOS ANGELES	CHAPARRA GARCIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
6	1010124205	MARIA CAMILA	CHAVEZ HUAMAN	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
7	1010124206	DIANA JHONATAN	COLEMAN	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
8	1010124207	LAURA TATIANA	DAZ DE ROSA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
9	1010124208	ALEXANDER DANIELA	DOMINGUEZ GARCIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
10	1010124209	ESTHER	FRANCO CASAS	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
11	1010124210	ANABELLA	GUERRA FLORES	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
12	1010124211	ERICK FERRER JUAN	MARTINEZ JARA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
13	1010124212	LUCIELA	MONTAÑA ROSAS	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
14	1010124213	ALEXANDER	NAVARO MARTINEZ	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
15	1010124214	LAURA	ORTEGA SCHWARTZ	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
16	1010124215	LAURA CAMILA	PARRA CARRASCO JELIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
17	1010124216	LAURA SOFIA	PATINO VARELA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
18	1010124217	MARIO	PEREZ MEDINA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
19	1010124218	MARIA ANTONIO	RODRIGUEZ BELLO	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
20	1010124219	DAVID ALEXANDER	SANCHEZ VILLALBA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
21	1010124220	JOSE ALEJANDRO	TRIANA SALGADO	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
22	1010124221	DANI MAYRA	VALDEZ GONZALEZ	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
23	1010124222	LAURA	VALENZUELA VASQUEZ	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
24	1010124223	MARIA SOFIA	VALENZUELA VALENZUELA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel

SENA
CENTRO DE FORMACIÓN ACTIVIDADES PUNTA Y CULTURA (ED. COLOMBIO ALLENAR)

FORMATO LISTADO DE APRENDICES
Ejecución de la Formación

INSTRUCTOR DE FORMACIÓN: José Luis Bayen Alencar

FICHA: 2922409

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES

COMPETENCIA: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

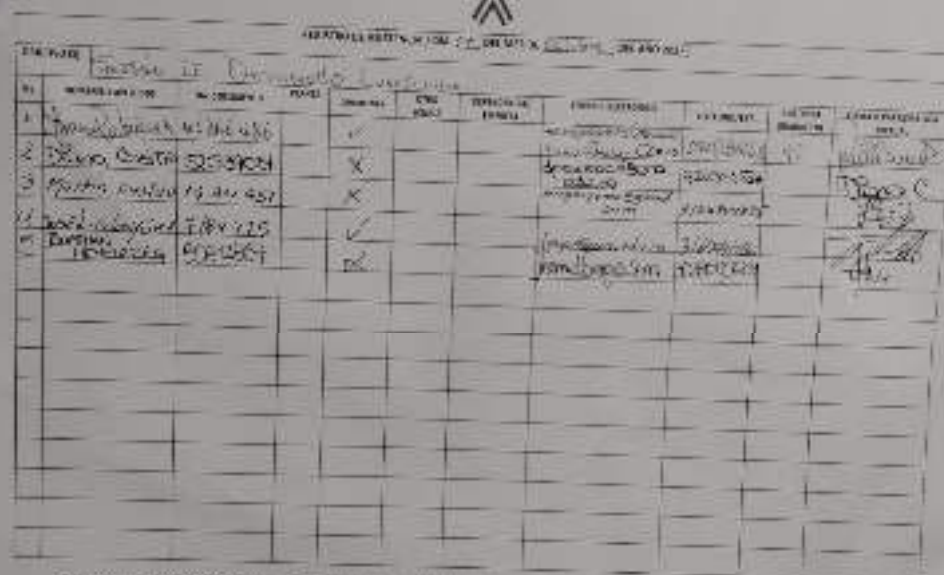
RESULTADO DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST.

Nº	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	30/06/2015	15/08/2015	03/09/2015	16/09/2015
1	1010124224	CARDANAS ROZO	LAURA DANIELA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
2	1010124225	COGUY FUENTES	CAROL NATALIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
3	1010124226	OSAZ PEÑA	SARA SOFIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
4	1010124227	FERRER MALDONADO	MAROLY	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
5	1010124228	HERNANDEZ PADILLA	SANTIAGO DAVID	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
6	1010124229	HERNANDEZ PINTO	CAREANA ZILCHE	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
7	1010124230	HERNANDEZ PIÑEROS	LAURA STEFANE	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
8	1010124231	JIMENEZ PEREZ	LAURA SOFIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
9	1010124232	LAVIERDI JOYA	LAURA VALENTINA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
10	1010124233	MARICHA AREVALO	JULIANA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
11	1010124234	MOLINA RODRIGUEZ	JAVIER ANDRES	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
12	1010124235	MORAÑA SEGURA	HELLEN SOFIA	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
13	1010124236	PUEENTES ECHEVERRY	KAROL STEFANY	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel
14	1010124237	VARGAS JARAMILLO	STEFANY	Formación	Isabel	Isabel	Isabel	Isabel

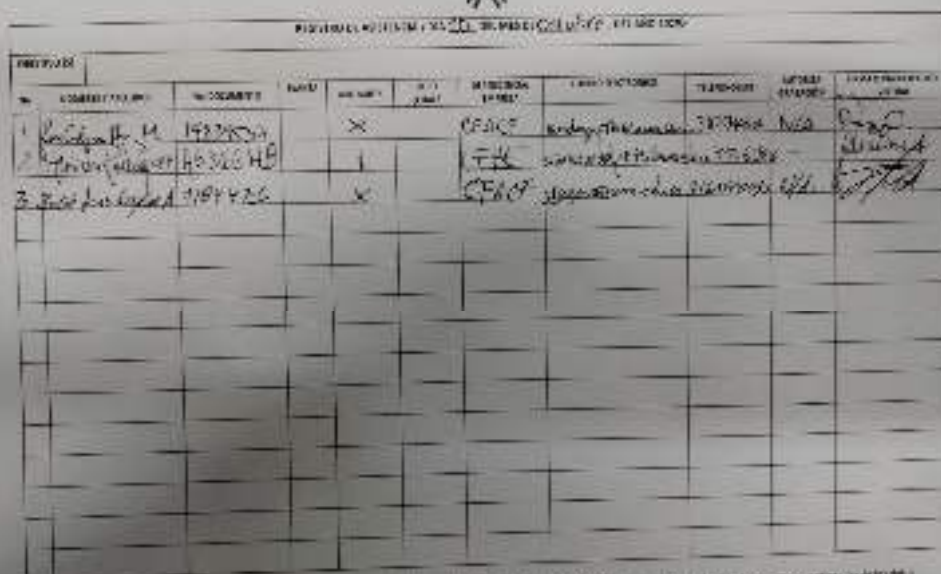
Acciones a realizar: Asistencia, participación en comités y/o reuniones presenciales programadas por coordinación académica en el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura (CFAFC).

Evidencia: Se anexa evidencia fotográfica de los registros de asistencia y de la participación durante la jornada laboral.





OC4-408-003



2004-2005

Evidencia: Se anexan pantallazos del reporte de juicios evaluativos.

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS GAYON ACEVEDO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3156273 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3163431 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Arreglar obras musicales según estilo y formato del proyecto creativo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3156269 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicas de producción

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Escribir guiones audiovisuales según técnicas y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar imágenes de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar sonidos de acuerdo con técnicas y especificaciones del proyecto audiovisual
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2941144 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: JOSE LUIS GAYON ACEVEDO

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