CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. - 17 de abril de 2026

Señor (a)
Pedro Hernando Antolínez Goyeneche
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9088967**
Coordinador Académico Formación Profesional CTCM
Dependencia de Formación
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de abril de 2026

Referencia: No.CO1.PCCNTR.9088967

Edwin Ovidio Diaz Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.731.188 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.742.059).NTA PESOS M/CTE ($4.579.580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580).**b)** Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Plazo: Treinta de septiembre de dos mil veintiséis (30/09/2026 11:00:00 PM)

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales

Ejecución mensual de actividades:

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Ejecutar los RAP asignados en cada competencia de acuerdo al horario de programación trimestral.	Informe mensual de ejecución contractual.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos.	Presentación de evidencias en el proceso formativo.
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Se utilizan correctamente las contraseñas de los distintos sistemas de información.	No aplica.
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se mantienen actualizados los sistemas de información manejados.	Informes mensuales.
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices	Se participa en los proyectos a los cuales sea convocado por el grupo de bienestar del aprendiz.	Listado de asistencia.

	para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.		
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza el informe mensual de las sesiones de formación orientadas.	Informe mensual de ejecución contractual GTH-062-V10.
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se asiste de forma puntual a orientar cada sesión según lo programado en el horario del instructor	Cronograma horario trimestral enviado por la coordinación académica
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Seguir la metodología indicada por la red y el programa de formación	No aplica
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realizar sesiones de formación en etapa lectiva y productiva asignados en el proceso formativo	Listados de asistencia o cronograma en el plan de trabajo
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Realizar, de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación, el seguimiento al cumplimiento de la formación y los registros del sistema de calidad SENA.	Informe de la Coordinación
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se aplica en las sesiones de clase estrategias didácticas activas. Además se realizan distintas actividades como acompañamiento a la Coordinación en la indagación a los aprendices frente a las	Informe de la Coordinación – Actas de la Coordinación

		estrategias aplicadas por los instructores de la Coordinación Académica y se apoya el proceso de mejora en las falencias halladas.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se evalúa en la plataforma Sofía, se descarga reporte de juicos de evaluación y se reporta a la Coordinación académica de acuerdo con los lineamientos brindados.	Informe de la Coordinación
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Realizar los proceso de evaluación y diagnostico si es convocado al equipo de diseño curricular de acuerdo a la viabilidad y área de conocimiento.	Reuniones donde se debaten los temas y demás puntos estratégicos que debe tener cada competencia.
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Realizar los cursos a los cuales sea convocado para actualización	Certificado del curso o norma de competencia
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Cuando sea solicitado, emitir conceptos de planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación.	Las indicadas por el programa o las entidades pertinentes
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Se realiza actividades de mejoramiento continuo de los talleres de formación con proyectos desarrollados por los aprendices en el centro	Informe de la Coordinación

17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Realizar buen uso de los materiales y equipo de la institución y entregarlos en el mismo estado que se recibieron.	Se consigna evidencia en las minutas de vigilancia y formato de entrega de inventario del CTCM.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes	De acuerdo al tipo de población y conocimientos previos se implementan estrategias de la formación	Queda evidenciado en el formato GFPI-F-022 en donde se consigna el estilo y ritmo de aprendizaje.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asiste a todos los comités programados por la coordinación.	Acta de comité firmada o listado de asistencia.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se participa en actividades culturales programadas por el centro de formación que requieran de mi apoyo y asesoría.	Se evidencia en listados de asistencia realizados por el área de bienestar.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza en la plataforma Sofía todas las actividades exigidas de acuerdo con los lineamientos dados por la Coordinación	Informe de la Coordinación

22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Se apoya en los proyectos de cooperación convocados	Informe a la coordinación académica
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Participar en los equipos de desarrollo curricular si es convocado de acuerdo al área de conocimiento	Informe a la coordinación académica
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Al inicio de cada trimestre y para una de las fichas asignadas se realiza el reconocimiento de aprendizajes previos de los aprendices para así adecuar el Plan de evaluación y seguimiento de cada uno.	Informe a la coordinación académica
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Si es convocado apoyar con la programación y seguimiento de la formación	Informe a la coordinación académica
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Cumplir con el contrato en el centro de formación contratado	Reporte de horas de Sofia Plus

27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Hacer cumplir la norma y educar a los aprendices en el orden y aseo de los ambientes	Formato GFPI-F-020 (lista de chequeo de ambiente de aprendizaje).
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Si es convocado apoyar en los listados de adquisición de bienes requeridos para orientar la formación	Informe a la coordinación académica en el formato indicado
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Concientizar a los aprendices en el ahorro y reutilización del material de formación	Bodega de insumos de los instructores.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegrar el material a su nombre en todas las dependencias.	Paz y salvo de las áreas al finalizar el contrato

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 certificado de pago de aportes a la planilla N **71500545** correspondiente a EPS FAMISANAR, pensión obligatoria a PORVENIR y ARL POSITIVA correspondientes al mes de marzo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



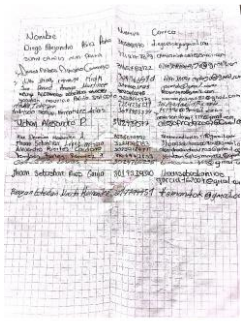
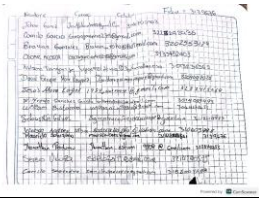
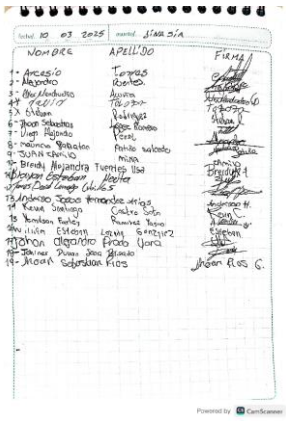
Firma
Nombres y apellidos: Edwin Ovidio Diaz Mora
Contratista
C.C. No. 1.020.731.188

Recibí a satisfacción:



Firma
Nombres y Apellidos: Pedro Hernando Antolínez Goyeneche
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9088967
Cargo: Coordinador Académico Formación Profesional CTCM
Dependencia de Formación

ANEXO OBLIGACIÓN CO1.PCCNTR.9088967 de 2026

No	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Se desarrollo lo programado: Desarrollo guía de aprendizaje del programa de formación Instalación De Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales de las fichas 3216615 y 3216576.	 
2	Se desarrollo lo programado: Desarrollo guía de aprendizaje del programa de formación Instalación De gestión para suministros de gas combustible de las fichas 3172095 y 2981191	 
3	Se desarrollo lo programado: Desarrollo guía de aprendizaje del programa de formación Instalación De Técnico en sistemas contra incendios a base de agua en edificaciones de la ficha 2981167.	

UNIDAD 1 Semana 1: La anatomía y la fisiología **(Guía deaprendizaje Unidad 1)**

Actividad 1 Conceptualización: En esta actividad 1 el aprendiz, deberá definir los siguientes conceptos:

Anatomía

Actividad física:

Alimentación:

Antropometría

Autocuidado:

Baremo

Biotipo

Calentamiento deportivo

Condición física:

Deporte

Destreza motriz:

Dieta:

Ejercicio físico:

Enfermedad:

Ergonomía:

Estilo de vida saludable:

Estiramiento muscular:

Fisiología:

Frecuencia cardiaca:

Habilidad motora:

Hábito:

Hábitos saludables:

Hidratación Deportiva:

Hidratación:

Higiene deportiva:

Higiene:

Homeostasis

Lesión osteomuscular:

Lesión:

Miología

Motricidad fina: L

Motricidad gruesa:

Motricidad:

Movilidad articular:

Nocivo:
Nutrición:
Osteología
Psicomotricidad:

Salud mental:
Salud social:
Salud:

Saludable:
Sedentarismo:
Somatotipo:
Temperatura corporal:
Test de valoración física:

Test:

Actividad 2 Mapa Conceptual: Realizar la lectura de los enlaces relacionados y con base en ellos, realizar un mapa conceptual, donde sintetice de manera clara ños conceptos abordados por las diferentes instituciones.

https://www.mindeporte.gov.co/mindeporte/quienes-somos/dependencias/direccion-fomento-desarrollo/actividad-fisica-3

https://www.paho.org/es/noticias/9-5-2012-recomendaciones-mundiales-sobre-actividad-fisica-para-salud

https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/physical-activity

Tenga en cuenta que para la elaboración del **mapa conceptual,** puede hacer uso de las siguientes herramientas: http://bubbl.us; http://cacoo.com/lang/es; https://coggle.it; http://cmap.ihmc.us/download.

Nota: Recuerde no hacer copias de textos ni de internet, solo su apreciación personal respecto a los planteamientos.

Actividad 3 Cuestionario : Evaluar el riesgo cardiovascular, de acuerdo de acuerdo a las normas internacionales del Colegio Americano de Medicina del Deporte

- Diligencie el cuestionario de pre - participación en la actividad física, teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en su contenido, las indicaciones de su instructor y el material de apoyo 1.
- Si respondió afirmativamente a alguna de las preguntas allí planteadas, absténgase de continuar con la presente guía e informe inmediatamente a su instructor.
- Socialice los resultados del cuestionario (PAR-Q & YOU) a través de juego de roles, donde se evidencie los hábitos y estilos de vida.
- Entregue el cuestionario debidamente diligenciado (obligatorio)

- Diligencie el cuestionario denominado El IPAQ (Cuestionario Internacional de Actividad Física), de acuerdo con las orientaciones del instructor y el Material de apoyo 2

El cuestionario IPAQ se rige por el consumo de MET´s en cada actividad descrita. MET es la unidad de medida del índice o gasto metabólico de calorías en cualquier actividad de la vida cotidiana.

- Teniendo presente esta información proceda a obtener su interpretación del cuestionario mediante la siguiente explicación:

Para efectos de la cuantificación del cuestionario, asumiremos los siguientes valores:
1. Caminata: 3'3 MET* x minutos de caminata x días por semana (Ej. 3'3 x 30 minutos x 5 días = 495 MET)
2. Actividad Física Moderada: 4 MET* X minutos x días por semana
3. Actividad Física Vigorosa: 8 MET* X minutos x días por semana

Tras obtener los valores de caminata, actividad física moderada y vigorosa según sus respuestas en el cuestionario, sume los tres valores obtenidos y ubique su clasificación:

Nivel de actividad bajo	Nivel de actividad moderado	Nivel de actividad alto
<600 MET/semana	601 a 2999 MET/ semana	> 3000 MET/ semana

4. EVIDENCIAS Y EVALUACION

Productos a entregar: Puntaje **Actividad 1 Taller 1 25%** **Actividad 2 Mapa conceptual 50%** **Cuestionario 15%** **Sustentación 10%** **Total RAR 1 100% = A**	Actividad 1Taller 1: archivo de Word, pdf, , etc. Actividad 2 ,mapa conceptual: archivo Word o Excel Evaluación U1: Cuestionario Sustentación U1: Presencial **A = Aprobado D= No Aprobado** (inferior al 71%)
Forma de entrega:	1. Correo electrónico: edwino.diazm@gmail.com

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE: Fundamentos de nutrición.

NOMBRE DE LA GUÍA: Guía de Aprendizaje Unidad 2		
Competencia:	**Resultados de Aprendizaje relacionados**	**Tiempo Estimado de Ejecución**
Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales	**RAP 2:** Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene	**48 HORAS**

1. PRESENTACION

Apreciado aprendiz, La alimentación saludable es aquella que cumple con las necesidades nutricionales que necesita el cuerpo, para mantener una buena salud. Comer sano durante toda la vida previene de sufrir desnutrición, obesidad, así como diferentes enfermedades no transmisibles como la diabetes. Los hábitos alimenticios saludables incluyen comer una variedad de alimentos, controlar las porciones, y evitar los excesos. También es importante mantener una hidratación adecuada.

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS:

Para el desarrollo de esta actividad debe realizar la contextualización conceptual mediante la lectura de artículos oficiales, consultas bibliográficas y diligenciamiento de cuestionarios específicos,

- ✓ Conceptos generales de nutrición
- ✓ Conceptos básicos de fisiogía
- ✓ Habitos de nutrición saludable.
- ✓ El aprendiz podrá apoyarse en las lecturas de los enlaces externos del curso y documentos de apoyo.

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1 Unidad 1:

Descripción: **Actividad del proyecto:** Incentivar al aprendiz para que de manera **autodidacta y aplicando la metodología hibrida,** explore, investigue, estudie y aplique los conocimientos adquiridos durante el desarrollo da la presente unidad, para así identificar y definir factores a considerar en la elaboración de planes nutricionales, de entrenamiento, ergonomía e higiene.

UNIDAD 1 Semana 3: La nutrición **(Guía de aprendizaje Unidad 2)**

Actividad 1 Conceptualización: En esta actividad 1 el aprendiz, deberá definir los siguientes conceptos:

- ¿Qué es la alimentación?
- ¿Qué es la hidratación?
- ¿Cuáles son los tipos de alimentos?
- ¿Qué es dieta balanceada?
- ¿Qué son las proteínas?
- ¿Qué son los carbohidratos?
- ¿Qué son las grasas?
- ¿Qué es la digestión?
- Explique el proceso de la digestión.
- ¿Cualñes son las fuentes de las que el ser humano puede obtener energía?

Ver el siguiente video de contextualización:

https://www.youtube.com/watch?v=rnIVAVF7cpg

Actividad 2 Mapa Comparativo: Basándose en el video del enlace realice un cuadro comparativo entre los macronutrientes y los micronutrientes..

Tenga en cuenta que para la elaboración del **mapa comparativo,** puede hacer uso de las siguientes herramientas: http://bubbl.us; http://cacoo.com/lang/es; https://coggle.it; http://cmap.ihmc.us/download.

Nota: Recuerde no hacer copias de textos ni de internet, solo su apreciación personal respecto a los planteamientos.

Actividad 3 Práctica : Diseñe un plato para cualquier comida del día (Desayuno, almuerzo o cena) que cumpla con las características de una dieta saludable y balanceada y grave un video explicando por qué es un plato ideal para una nutrición saludable.

El video debe ser cargado a un Google drive y compartido al correo edwino.diazm@gmail.com.

4. EVIDENCIAS Y EVALUACION

Productos a entregar: Puntaje **Actividad 1 Taller 1 25%** **Actividad 2 Mapa comparativo 50%** **video 15%** **Sustentación 10%** **Total RAR 2 100% = A**	Actividad 2Taller 2: archivo de Word, pdf, , etc. Actividad 2 ,mapa comparativo: archivo Word o Excel Actividad 3: Video en Google drive Sustentación: Presencial **A = Aprobado D= No Aprobado** (inferior al 71%)
Forma de entrega:	1. Correo electrónico: edwino.diazm@gmail.com

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE: Ergonomía.

NOMBRE DE LA GUÍA: Guía de Aprendizaje Unidad 4		
Competencia:	**Resultados de Aprendizaje relacionados**	**Tiempo Estimado de Ejecución**
Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales	**RAP 4:** Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	**48 HORAS**

1. PRESENTACION

Apreciado aprendiz, La ergonomía se encarga de estudiar la interacción entre el ser humano y los diferentes elementos de un sistema con el objetivo de optimizar el bienestar humano y el rendimiento del sistema, es decir que adapta el entorno de trabajo, las herramientas y las tareas a las diferentes capacidades y necesidades de las personas para hacer de su labor más eficiente, seguras, además de cómodas en el cumplimiento de las labores que son requeridas en su puesto de trabajo.

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS:

Para el desarrollo de esta actividad debe realizar la contextualización conceptual mediante la lectura de artículos oficiales, consultas bibliográficas y diligenciamiento de cuestionarios específicos,

- ✓ Conceptos generales de ergonomía
- ✓ Conceptos básicos de higiene postural
- ✓ Habitos de manejo de cargas y posturales.
- ✓ El aprendiz podrá apoyarse en las lecturas de los enlaces externos del curso y documentos de apoyo.

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1 Unidad 1:

Descripción: **Actividad del proyecto:** Incentivar al aprendiz para que de manera **autodidacta y aplicando la metodología hibrida,** explore, investigue, estudie y aplique los conocimientos adquiridos durante el desarrollo da la presente unidad, para así identificar y definir factores a considerar en la elaboración de planes nutricionales, de entrenamiento, ergonomía e higiene.

UNIDAD 1 Semana 3: La nutrición **(Guía de aprendizaje Unidad 4)**

Actividad 1 Conceptualización: En esta actividad 1 el aprendiz, deberá definir los siguientes conceptos:

- ¿Qué es la higiene postural?
- ¿Qué son las pausas activas?
- ¿Cuáles son los tipos de riesgo ergonómico?
- ¿Qué es una postura adecuada?

Actividad 2 Plan de ergonomía: Basándose en el material de apoyo, identifique los riesgos ergonómicos de su puesto de trabajo y diseñe una estrategia de prevención mediante un plan de ergonomía y pausas activas específico para su contexto productivo y peofesional.

Tenga en cuenta que para la elaboración del **plan de ergonomía,** puede hacer uso de las siguientes herramientas: http://bubbl.us; http://cacoo.com/lang/es; https://coggle.it; http://cmap.ihmc.us/download , Microsoft Word, Microsft Power Point, Microsoft Excel.

Nota: Recuerde no hacer copias de textos ni de internet, solo su apreciación personal respecto a los planteamientos.

Actividad 3 Práctica : Realice un video corto donde demuestre la aplicación de su plan de pausas activas y tres acciones correctas que reduzcan el riesgo ergonómico en su puesto de trabajo.

El video debe ser cargado a un Google drive y compartido al correo edwino.diazm@gmail.com. O también vía whatsapp al grupo de hábitos saludables.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE: Planificacuón..

NOMBRE DE LA GUÍA: Guía de Aprendizaje Unidad 4		
Competencia:	**Resultados de Aprendizaje relacionados**	**Tiempo Estimado de Ejecución**
Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales	**RAP 3:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	**48 HORAS**

1. PRESENTACION

Apreciado aprendiz, La ergonomía se encarga de estudiar la interacción entre el ser humano y los diferentes elementos de un sistema con el objetivo de optimizar el bienestar humano y el rendimiento del sistema, es decir que adapta el entorno de trabajo, las herramientas y las tareas a las diferentes capacidades y necesidades de las personas para hacer de su labor más eficiente, seguras, además de cómodas en el cumplimiento de las labores que son requeridas en su puesto de trabajo.

2. CONOCIMIENTOS PREVIOS:

Para el desarrollo de esta actividad debe realizar la contextualización conceptual mediante la lectura de artículos oficiales, consultas bibliográficas y diligenciamiento de cuestionarios específicos,

- ✓ Conceptos generales de ergonomía
- ✓ Conceptos básicos de higiene postural
- ✓ Habitos de manejo de cargas y posturales.
- ✓ El aprendiz podrá apoyarse en las lecturas de los enlaces externos del curso y documentos de apoyo.

3. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1 Unidad 1:

Descripción: **Actividad del proyecto:** Incentivar al aprendiz para que de manera **autodidacta y aplicando la metodología hibrida,** explore, investigue, estudie y aplique los conocimientos adquiridos durante el desarrollo da la presente unidad, para así identificar y definir factores a considerar en la elaboración de planes nutricionales, de entrenamiento, ergonomía e higiene.

4. EVIDENCIAS Y EVALUACION

Productos a entregar: Puntaje **Actividad 1 Taller 1 15%** **Actividad 2 Plan de ergonomía 50%** **Video 15%** **Sustentación 20%** **Total RAP 4 100% = A**	Actividad 2Taller 2: archivo de Word, pdf, , etc. Actividad 2 ,Plan de ergonomía: archivo Word o Excel Actividad 3: Video en Google drive Sustentación: Presencial **A = Aprobado D= No Aprobado** (inferior al 71%)
Forma de entrega:	1. Evidencia cargada al grupo de whastapp

4. EVIDENCIAS Y EVALUACION

Productos a entregar: Puntaje **Actividad 1 Taller 1 10%** **Actividad 2 Plan de ent/to 45%** **Evidencias (Videos, drive, etc) 25%** **Sustentación 20%** **Total RAP 3 100% = A**	Actividad 2Taller 2: archivo de Word, pdf, , etc. Actividad 2 ,Plan de ergonomía: archivo Word o Excel Actividad 3: Video en Google drive Sustentación: Presencial **A = Aprobado D= No Aprobado** (inferior al 71%)
Forma de entrega:	1. Evidencia cargada al grupo de whastapp/drive

UNIDAD 1 Semana 3: La planificación **(Guía de aprendizaje Unidad 3)**

Actividad 1 Conceptualización: En esta actividad el aprendiz, deberá definir los siguientes conceptos:

- ¿Qué es la planificación deportiva?
- ¿Qué son los componentes de la carga?
- ¿Cuáles son las etapas de la planificación deportiva?
- ¿Qué aspectos se deben tener en cuenta a la hora de diseñar un plan de entrenamiento?

Actividad 2 Plan de entrenamiento: Basándose en el material de apoyo, y teniendo en cuenta los resultados de la valoración inicial, diseñe un plan de entrenamiento de 12 semanas, con frecuencia 3, con énfasis en desarrollo de fuerza y velocidad..

Tenga en cuenta que para la elaboración del **plan de entrenamiento,** puede hacer uso de las siguientes herramientas: http://bubbl.us; http://cacoo.com/lang/es; https://coggle.it; http://cmap.ihmc.us/download , Microsoft Word, Microsft Power Point, Microsoft Excel.

Nota: Recuerde no hacer copias de textos ni de internet, solo su apreciación personal respecto a los planteamientos.

Actividad 3 Práctica : Mediante la creación de una carpeta en drive, registre los insumos correspondientes al plan de entrenamiento: Formato de valoración inicial, Formato de planeación, videos correspondientes a la ejecución del plan de entrenamiento con frecuencia 3.

.


SENA





