



| | | | | |
|---|----------|---------------------|--|-------------------|
| PROCESO | | | | |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Pública | X | Pública Clasificada | | Pública Reservada |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, junio de 2026

Señor (a)

MARLON JESÚS SÁNCHEZ MANZANO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9248549**

Cargo del supervisor Coordinador Académico.

Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9248549

DIVIER JESUS DIAZ MARZAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.329.063 de Villanueva, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9248549** del 2 de febrero del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$42.637.473) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b) ocho (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a octubre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00). c) y un último pago



correspondiente a los días del mes de noviembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$157.917,00).

Plazo: Será hasta el 1 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---|--|--|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o Normatividad vigente. | <p>EJECUCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO,</p> <p>*PROGRAMA DE FORMACIÓN: PLANIFICACION DEPORTIVA CONTEMPORANEA</p> <p>*FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3530242</p> <p>COMPETENCIA: ESTRUCTURAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES RECREODEPORTIVAS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE</p> <p>*RESULTADO DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA</p> <p>*PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN EJECUCION PROGRAMAS DEPORTIVOS.</p> <p>*FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3523708</p> <p>*COMPETENCIA: ENTRENAR</p> | <p>Portafolio de evidencia, subidoal drive de la ficha.</p> <p>A. GUIAS DE APRENDIZAJE</p> <p>B. INSTRUMENTOS DE EVALUACION</p> <p>C. DESARROLLO CURRICULAR</p> <p>D. LISTAS DE ASISTENCIAS.</p> <p>E. JUICIO EVALUATIVO</p> <p>F. PLAN CONCERTADO</p> <p>G. EVIDENCIAS</p> <p>LINK DEL PORTAFOLIO JUNIO 2026</p> <p>A. PLANEACION PEDAGOGICA</p> <p>B. GUIAS DE APRENDIZAJE</p> <p>C. PROYECTO FORMATIVO</p> <p>D. DESARROLLO CURRICULAR</p> <p>E. 4. PLAN CONCERTADO</p> <p>F. GESTION DE TIEMPO</p> |



| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>DEPORTISTAS SEGÚN ESTÁNDAR TÉCNICO- TÁCTICO</p> <p>*RESULTADO DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA.</p> <p>*PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.</p> <p>*FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3523708</p> <p>*COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN</p> <p>*RESULTADO DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.</p> | <p>G. EVIDENCIAS</p> <p>H. LINK DEL PORTAFOLIO DE EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. MES DE JUNIO 2026</p> <p>A. PLANEACION PEDAGOGICA B. GUIAS DE APRENDIZAJE C. PROYECTO FORMATIVO D. DESARROLLO CURRICULAR E. 4. PLAN CONCERTADO F. GESTION DE TIEMPO G. EVIDENCIAS</p> <p>H. LINK DEL PORTAFOLIO DE EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS. MES DE JUNIO</p> |
| 2 | <p>Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| 3 | <p>Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.</p> | <p>Este mes se creó y asocio aprendices a una ruta de aprendizaje de los programas complementario de Planificación Deportiva contemporánea: ficha: 3530242</p> | <p>Planificación Deportiva Contemporánea: ficha 3530242</p> |
| 4 | <p>Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.</p> | <p>Se planeo y se ejecutó las actividades formativas establecidas en la guía de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los objetivos de formación, la correcta aplicación de las metodologías pedagógicas definidas y el desarrollo de las competencias previstas, conforme a los lineamientos institucionales, con los grupos de formación de ejecución de programas deportivo</p> | <p>Portafolio De Evidencia Guia De Aprendizaje</p> |
| 5 | <p>Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación</p> | <p>Se entrego los documentos Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible complementario Planificación Deportiva Contemporánea: ficha 3530242</p> | <p>Planificación Deportiva Contemporánea: ficha 3530242</p> |



| | | | |
|---|---|---|--|
| | Complementaria. | | |
| 6 | <p>Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de Mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los</p> | <p>He alimentado de manera permanente el portafolio del instructor, incorporando las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación, el plan de trabajo con los respectivos soportes de concertación con los aprendices y el reporte de juicios, garantizando la actualización, organización y disponibilidad de la información conforme a los lineamientos establecidos.</p> | <p>PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR</p> |



| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.</p> | | |
| 7 | <p>Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.</p> | <p>El día jueves 01 de junio se socializará el reglamento al aprendiz en el proceso de inducción del programa de formación de ejecución de programas deportivos ficha 3523708</p> | <p>PROCESO DE INDUCCION 3523708.</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| 8 | <p>Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p> | <p>Se asistió a la reunión Virtual el día martes 03 de junio; Lineamientos Identificación y actualización de activos de información – EV. Eficacia Impacto del Mal tratamiento de Datos Personales Contratistas 2026. a las 10 am para abordar temas importantes relacionados con diferentes aspectos de las plataformas.</p> | <p>Correoinstitucional SENA djdiazm@sena.edu.co Evidencia fotográfica de listade asistencia y foto</p> |
|---|--|---|---|



| | | | |
|----|---|--|---|
| 9 | <p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |
| 10 | <p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás Lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.</p> | <p>Me he mantenido permanentemente informado sobre los procesos de actualización del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás lineamientos institucionales, mediante la consulta de comunicaciones oficiales, normatividad vigente y orientaciones emitidas por la entidad, garantizando el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</p> | <p>Correo institucional SENA djdiazm@sena.edu.co compromISO sena</p> |
| 11 | <p>Para los instructores de formación virtual, usar las</p> | | <p>Para el periodo del</p> |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 12 | Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía de orientación Formación en ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 Publicada en la plataforma compromiso. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 13 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F- 176. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 14 | Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado definiéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 15 | <p>Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |
| 16 | <p>Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 17 | <p>Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |
| 18 | <p>Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P- 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |



| | | | |
|----|---|--|--|
| 19 | Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. | Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos Elaborar la gestión financiera y contractual. | Informe contractual y financiero del mes de junio 2026 GF 1121329063 25926 JUN 2026 |
| 20 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 21 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |
| 22 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 23 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Realizo el registro, actualización y verificación oportuna de la información académica y administrativa de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por la entidad, garantizando la veracidad, confidencialidad y trazabilidad de los datos. Este proceso se desarrolla conforme a la normatividad institucional vigente, asegurando el adecuado soporte documental y el cumplimiento de los tiempos establecidos. | http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ |
|----|---|--|---|



| | | | |
|----|--|---|---|
| 24 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Garantizo el manejo confidencial, ético y responsable de la información académica y administrativa registrada en los sistemas de información institucionales, seguridad de la información, evitando el acceso, divulgación o uso no autorizado y preservando la integridad, privacidad y reserva de los datos | http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ Correo institucional |
| 25 | Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos Elaborar la gestión financiera y contractual. | planilla si contratista junio 2026 .pdf GF 1121329063 25926 JUN 2026 |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 26 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. | Inscripción de proyectos semillero de investigación 2026 | Inscripción de proyectos semillero de investigación 2026 |
| 27 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetocontratado. | El contratista no tiene a bienes a su cargo | Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co |
| 28 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato | Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista Uso de tapabocas y gel antimaterial al ingresar al ambiente de formación | Certificado de protocolos de bioseguridad |



| | | | |
|----|---|--|---|
| 29 | <p>Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |
| 30 | <p>Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la Coordinación</p> | <p>Participó activamente en el desarrollo y seguimiento de los equipos ejecutores, en concertación permanente con el Instructor líder, aportando a la planeación, organización y ejecución de las actividades del programa de formación.</p> | <p>Actas y registros de reuniones con el Instructor líder.</p> |
| 31 | <p>Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> | <p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p> |



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| | E LA ORDEN DE VIAJE | DE DESPLAZAMIENTO | DE DESPLAZAMIENTO | DE AMIENTO FINAL |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 37290934 expedida por soporte Asopagos S.A. referente al mes de mayo 2026

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

DIVIER JESUS DIAZ MARZAL

Contratista

C.C. No. 1.121.329.063 de Villanueva la Guajira

MARLON JESÚS SÁNCHEZ MANZANO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9248549 del 2026

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIVIER JESUS DIAZ MARZAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530242 - PLANIFICACION DEPORTIVA CONTEMPORANEA

- **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 : 76,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3523708 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

3. ASISTIR LA PROGRAMACIÓN DEL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGÚN ESTÁNDARES FÍSICOS, TÉCNICOS Y TÁCTICOS

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

• **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APROPIAR LA DINÁMICA INSTITUCIONAL DEL SENA SEGÚN LA MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES.
2. ANALIZAR CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y METODOLÓGICOS DEL SENA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA FPI

- **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 : 100,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: DIVIER JESUS DIAZ MARZAL

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA