



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

Bogotá D.C. JULIO de 2026

Señor(a)

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9140148**

Coordinadora Académica

coordinación Articulación con la Media

Ciudad

Asunto: INFORMES MES DE JULIO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9140148 del 2026

Juan David Briceño Supelano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1031143777 en mi calidad de contratista del SENA, 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 Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Seis pesos M/cte. (\$37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Ocho (08) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de Cuatro Millones



Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete pesos M/cte. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo Será (08) meses hasta el 30 de septiembre de 2026, sin exceder el 19 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	En el marco de los lineamientos definidos por la Coordinación de Articulación con la Educación Media, se da continuidad al proceso formativo de siete fichas que se encuentran en fase análisis y ejecución en las siguientes instituciones educativas: ➤ Colegio Delia Zapata Olivella ➤ Colegio Agustín Fernández ➤ Colegio La Giralda ➤ Colegio Ramón de Zubiria ➤ Colegio Montebello. ➤ Colegio Paulo VI	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de	Se lleva a cabo la revisión del proyecto formativo y de la planeación pedagógica, abordando las fases de análisis, planeación, ejecución	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos.



	las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de juicios 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.	y evaluación, con el propósito de elaborar las guías correspondientes.	007.JULIO
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 implementa el plan de trabajo de cada uno de las fichas llevando a cabo el debido proceso en cuanto a las inasistencias garantizando su debido proceso de aprendizaje dentro del técnico ejecución de programas deportivos.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Se realiza la evaluación a instructores 2026 y evaluación del proyecto en fase de evaluación por medio de Sofia plus.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
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.	Se informa de las novedades de matrícula de las nuevas fichas de grado décimo en los diferentes colegios asignados.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
6	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	Durante el periodo objeto se cumplirá con la protección de los datos personales de los aspirantes matriculados en el programa técnico en ejecución de programas deportivos según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Registro de asistencia físico en el formato GOR-F-085 V02



7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se participó en las reuniones de desarrollo curricular programadas por la coordinación académica para el proceso de formación de los aprendices.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Durante el mes de marzo se lleva a cabo el proceso de inducción en las fichas asignadas al instructor.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
9	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
10	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se gestionaron de manera oportuna los informes mensuales, cuentas de cobro en las acciones encomendadas en el proceso de aprendizaje en la formación profesional.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
12	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por	Se gestionaron de manera oportuna las actas de inicio y mensuales, planes de trabajo segundo semestre , planillas	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los



	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.	de asistencias / GOR-F-085 V02 garantizando el cumplimiento de los procesos de aprendizaje en la Formación Profesional.	documentos respectivos. 007.JULIO
13	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se apoyó la implementación del diseño y desarrollo curricular en el técnico en ejecución de programa deportivos en Articulación con la media en las actividades asignadas en el proceso formativo.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
14	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 calificados de programas que lo requirieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
16	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.	Se realiza oportunamente los procesos de actualización y diligenciamiento de la planilla en Si contratista.	Enlace con el diligenciamiento y actualización de la planilla link: https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx



17	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.	Se realizan los informes y los procesos administrativos en los formatos de la entidad	Recepción de formatos actualizados por medio de correo, informe mensual, planes de trabajo, guías de aprendizaje
18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Se apoya directamente con las novedades que se presentan en la matrícula de las fichas nuevas en los grados décimos, se informa a coordinación y al enlace para que se subsane el inconveniente.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
19	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 realiza el uso adecuado de los ambientes de formación y equipos asignados.	Dentro del proceso de formación el instructor garantiza que los ambientes de formación se entreguen en buen estado al ingreso y a la salida del mismo.
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
21	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Se orienta la formación presencial en las fichas asignadas en los respectivos colegios establecidos por la coordinación con la media técnica.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	De conformidad a esta obligación se asume el uso de los medios técnicos "computador, marcadores, cables de conexión" a la hora de realizar la formación	Dentro del proceso de formación el instructor se apoya con elementos tecnológicos con el fin de garantizar las competencias para la fase.
23	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	Se usan los documentos electrónicos que utiliza el CFAFC.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos.



	para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		007.JULIO
24	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales	Se promovió y garantizó un trato respetuoso y digno entre aprendices e instructores, fomentando la inclusión y evitando cualquier tipo de discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.	Actas o informes de reuniones donde se plasma el trato digno entre los aprendices e instructor.
25	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.	Se ejecutaron las actividades asignadas de manera conjunta con el Supervisor, en el marco del objeto contractual, y se atendieron las responsabilidades adicionales establecidas por ley, garantizando el cumplimiento de las funciones encomendadas.	Portafolio del instructor en Carpeta OneDrive Juan David Briceño Supelano con los documentos respectivos. 007.JULIO

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.

ÍTEM	NRO. 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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: 22 documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro.1083430133 de la planilla pagada y el operador aportes en línea referente al mes de julio.

Cordialmente,

JUAN DAVID BRICEÑO SUPELANO

Contratista

C.C: 1031143777 BTA.

Mónica Bibiana Rodríguez Pórtela

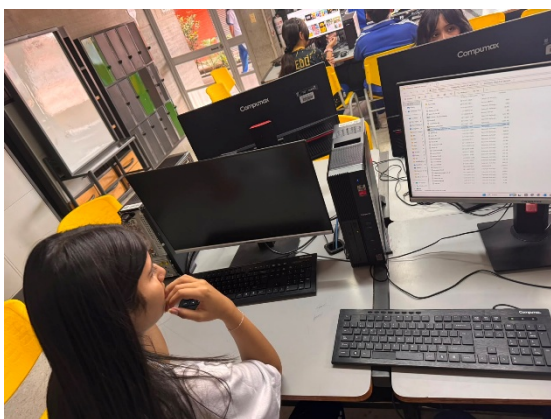
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 9140148 de 2026**

Coordinadora Académica.

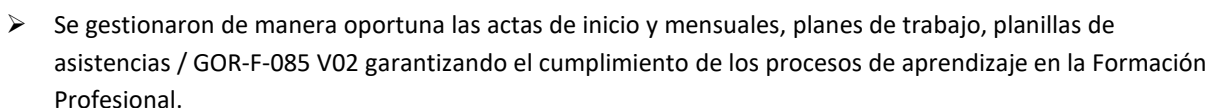


EVIDENCIAS MES JULIO.

- Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.
- Se realiza la evaluación a instructores 2026 y evaluación del proyecto en fase de evaluación por medio de Sofia plus .



- 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.



	Nombre ▾	Modificado... ▾	Modificado ▾
	001. DESARROLLO CURRICULAR	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	002.PLANES DE TRABAJO SEGUNDO SEM...	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	003.REPORTE DE ASISTENCIAS SOFIA PLUS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	004.SOPORTE EVIDENCIAS - CLASSROOM	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	005.LISTADOS DE ASISTENCIA FORMACIÓN	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	006.ACTA DE FORMACIÓN	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	007.REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	008. OTROS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	009.REGISTRO FOTOGRAFICO	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días
	GF_1031143777_15726_JUL_2026.pdf	Juan David Briceño	hace 3 horas

[illegible]



NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollar formación de la fase de análisis en la institución educativa Colegio Paulo VI (IED) del 01 al 30 de junio de 2026 del grupo 3448696.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 20 de junio de 2026	HORA INICIO: 12:00 m.	HORA FIN: 2:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio Paulo VI (IED)	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: General/Distrito capital/Actividad Física y cultura.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar la asistencia de los aprendices.
2. Orientar a los aprendices las competencias, resultados de aprendizaje, desarrollando en plan de trabajo, durante la fase de análisis.
3. Indicar aprendices que se encuentran en plan de mejoramiento.
4. Realizar seguimiento al proceso de etapa productiva.
5. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Orientar el proceso de formación correspondiente a la fase análisis en el grupo 3448696, de acuerdo con la planeación pedagógica y el plan de trabajo desde 01 al 20 de junio 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen el docente enlace Sonia Aidée Molina Ramírez, los instructores Andrés Carrillo y Juan Briceño para identificar el proceso realizado por los aprendices desde el 01 al 20 de junio



ACTA No. 05			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Desarrollar formación de la fase de ejecución en la institución educativa colegio La Giralda del 01 de junio al 30 de junio de 2026 del grupo 3163094.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 06 de julio de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		012:00 m.	2:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Colegio La Giralda led	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
		General/Distrito capital/Actividad Física y cultura.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Verificar la asistencia de los aprendices.			
2. Orientar a los aprendices las competencias, resultados de aprendizaje, desarrollando en plan de trabajo, durante la fase de ejecución.			
3. Indicar aprendices que se encuentran en plan de mejoramiento.			
4. Realizar seguimiento al proceso de etapa productiva.			
5. Varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Orientar el proceso de formación correspondiente a la fase ejecución en el grupo 3163094, de acuerdo con la planeación pedagógica y el plan de trabajo desde 01 de junio al 30 de junio de 2026.			

- 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.
- Se realizan los informes y los procesos administrativos en los formatos de la entidad.



Compartir	Copiar vínculo	Añadir acceso directo a Mis archivos	Descargar	Exportar a Excel	Flujos de trabajo	...
... > 001.CUENTAS DE COBRO > 033.YEISON DAVID BEJARANO ROCHA > 007.JULIO > 002.PLANES DE TRABAJO SEGUNDO SEMESTRE <						
Nombre	Modificado...	Modificado				
II Plan de Trabajo Segundo Semestre PLA...	Yeison David Bejare	Hace 2 días				
II Plan de Trabajo Segundo Semestre PLA...	Yeison David Bejare	Hace 2 días				
II Plan de Trabajo Segundo Semestre PLA...	Yeison David Bejare	Hace 2 días				
II Plan De Trabajo Segundo Semestre PLA...	Yeison David Bejare	Hace 2 días				
II Plan De Trabajo Segundo Semestre PLA...	Yeison David Bejare	Hace 2 días				

- 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
- Se usan los documentos electrónicos que utiliza el CFAFC.

> Documentos > SEGUIMIENTO INSTRUCTORES > 001.CUENTAS DE COBRO > 024.JUAN DAVID BRICEÑO SUPELANO > 007.JULIO <			
Nombre	Modificado...	Modificado	
001. DESARROLLO CURRICULAR	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
002.PLANES DE TRABAJO SEGUNDO SEM...	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
003.REPORTE DE ASISTENCIAS SOFIA PLUS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
004.SOPORTE EVIDENCIAS - CLASSROOM	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
005.LISTADOS DE ASISTENCIA FORMACIÓN	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
006.ACTA DE FORMACIÓN	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
007.REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
008. OTROS	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
009.REGISTRO FOTOGRAFICO	Sonia Viviana Corre	Hace 5 días	
GF_1031143777_15726_JUL_2026.pdf	Juan David Briceño	hace 3 horas	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN DAVID BRICEÑO SUPELANO

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

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3158903 - 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
- **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

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.

- **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 : 50,00

- 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

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.
- 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 : 20,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3174480 - 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

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.
- **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 3163094 - 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
- **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

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.
- 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 : 10,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448696 - 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

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.
- 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: JUAN DAVID BRICEÑO SUPELANO

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

