CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, septiembre de 2026

Señor(a)
BLADIMIR RICAURTE USMA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9141128 de 2026
Coordinador
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9141128 de 2026

PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11323703, 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 cuatro (4) contratos la suma de CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($195.184.876), a razón de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/ CTE ($48.638.303) a cada uno. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS ($1.894.999). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 659-275672-31 del Bancolombia, cuyo titular es el/la Contratista.

Plazo: Será hasta el treinta y uno (12) de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro Multisectorial y de Desarrollo Campesino de Girardot.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.	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
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de Juicios Evaluativos Ficha: 3599681 Reporte de Juicios Evaluativos Ficha: 3599895	Registro fotográfico en el anexo de informe
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad,	Acta de cierre Ficha: 3599681 Acta de cierre Ficha: 3599895	Registro fotográfico en el anexo de informe.

	dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación		
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	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
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	FICHA: 3238367 FICHA: 3534427 FICHA: 3412015 FICHA: 3503531	Registro fotográfico en el anexo de informe.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro 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
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la 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

	Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.		
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos 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
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales 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
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en 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
11	Coadyuvar en la administración logística de los accesos (llaves) y la vigilancia de las condiciones de las sedes, reportando cualquier novedad que afecte el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro 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
12	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.	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	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	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	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección	Charla de cómo usar seguridad de acuerdo con el deporte	Registro fotográfico en el anexo de informe.

	personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.		
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	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
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	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
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	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
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)”. En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución 7 contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026	Charla de uso correcto del LMS zajuna	Registro fotográfico en el anexo de informe.

19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Salvaguardando información de complementarios	Registro fotográfico en el anexo de informe.
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual	Charla del uso correcto del uniforme y su impacto	Registro fotográfico en el anexo de informe.
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual	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	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	Reunir documentación para una complementaria.	Registro fotográfico en el anexo de informe.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 23-09-2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 23-09-2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 23-09-2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 23-09-2026

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. 1085387006 de la planilla, operador Simple referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,



PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA
Contratista
C.C No. 11323703



BLADIMIR RICAURTE USMA
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9141128 de 2026

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303525660

PIB
16:00:05

Bogotá DC, 23 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11323703:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 23/09/2026 03:58:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11323703** y Nombre: **PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148284825** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:57:36 PM horas del 23/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **11323703**
Apellidos y Nombres: **CAMACHO CASTAÑEDA PEDRO HERNAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 23 de septiembre de 2026, a las 15:57:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11323703
Código de Verificación	11323703260923155726

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro Multisectorial y de Desarrollo Campesino de Girardot.

Presentado por:

PEDRO HERNAN CAMACHO CASTAÑEDA
Instructor.

Septiembre 30 de 2026

Contenido

INTRODUCCIÓN 3

Obligaciones Específicas: 4

INTRODUCCIÓN:

El Centro Multisectorial y de Desarrollo Campesino de Girardot, en el marco de sus procesos de formación profesional integral, requiere fortalecer el área de entrenamiento deportivo y disciplinas afines mediante la vinculación de un profesional idóneo que contribuya al desarrollo técnico, pedagógico y formativo de los aprendices.

En atención a lo anterior, se hace necesaria la prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, orientados al diseño, implementación y evaluación de actividades académicas y formativas que respondan a los lineamientos institucionales, promoviendo el desarrollo de competencias técnicas, físicas y actitudinales en los procesos de formación.

OBJETIVO:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como Instructor Técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, desarrollando de manera autónoma el diseño, implementación y evaluación de actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro Multisectorial y de Desarrollo Campesino de Girardot.

ALCANCE:

El contratista deberá diseñar, orientar, implementar y evaluar procesos de formación en el área de entrenamiento deportivo y afines, incluyendo la elaboración de planes y guías de aprendizaje, el desarrollo de actividades teóricas y prácticas, el seguimiento y evaluación del desempeño de los aprendices, la presentación de informes relacionados con la ejecución contractual y el cumplimiento de los lineamientos académicos y administrativos establecidos por la entidad.

Obligaciones Específicas:

Obligación 1:

Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

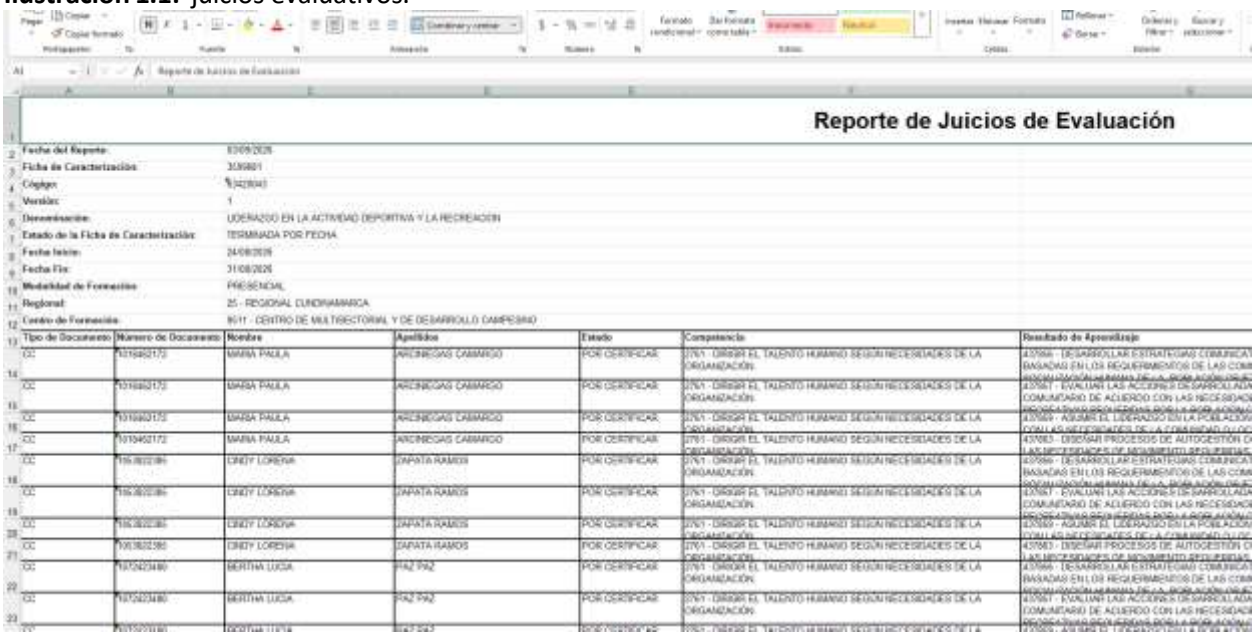
Obligación 2:

Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acción realizada:

Reporte de Juicios Evaluativos Ficha: 3599681. (1.1)
Reporte de Juicios Evaluativos Ficha: 3599895. (1.2)

Ilustración 1.1: juicios evaluativos.



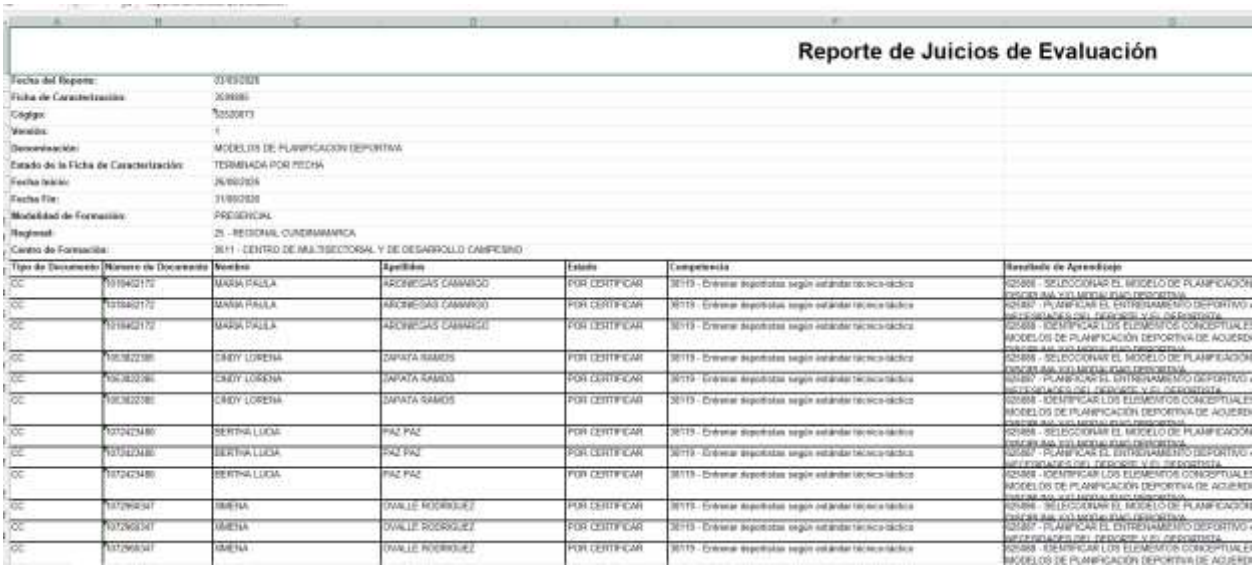
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	03/09/2026
Ficha de Caracterización:	3599681
Código:	742843
Versión:	1
Denominación:	LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	24/08/2026
Fecha Fin:	31/08/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9511 - CENTRO DE MULTISECTORIAL Y DE DESARROLLO CAMPESINO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1019462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437566 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICAT BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COM
CC	1019462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437567 - EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADA COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD
CC	1019462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437569 - AGUMI EL LIDERAZGO EN LA POBLACION CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOC
CC	1019462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437583 - DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN O LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO SEGUIDORES
CC	1[illegible]	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437566 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICAT BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COM
CC	1[illegible]	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437567 - EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADA COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD
CC	1[illegible]	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437569 - AGUMI EL LIDERAZGO EN LA POBLACION CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOC
CC	1[illegible]	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437583 - DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN O LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO SEGUIDORES
CC	1075023480	BERTHA LUCIA	PAZ PAZ	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437566 - DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICAT BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COM
CC	1075023480	BERTHA LUCIA	PAZ PAZ	POR CERTIFICAR	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	437567 - EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADA COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDAD
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.2: juicios evaluativos.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	31/05/2025
Ficha de Caracterización:	3036880
Código:	52520873
Versión:	1
Denominación:	MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	26/05/2025
Fecha Fin:	31/05/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación:	9511 - CENTRO DE MULTISECTORIAL Y DE DESARROLLO CAMPESINO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1019402172	MARIA PAULA	AROMESGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - SELECCIONAR EL MODELO DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1019402172	MARIA PAULA	AROMESGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251867 - PLANIFICAR EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO
CC	1019402172	MARIA PAULA	AROMESGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES MODELOS DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1063822380	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - SELECCIONAR EL MODELO DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1063822380	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251867 - PLANIFICAR EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO
CC	1063822380	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES MODELOS DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1072423480	BERTHA LUCIA	PAZ PAZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - SELECCIONAR EL MODELO DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1072423480	BERTHA LUCIA	PAZ PAZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251867 - PLANIFICAR EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO
CC	1072423480	BERTHA LUCIA	PAZ PAZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES MODELOS DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1072968347	XIMENA	OVALLE RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - SELECCIONAR EL MODELO DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO
CC	1072968347	XIMENA	OVALLE RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251867 - PLANIFICAR EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO DE ACUERDO
CC	1072968347	XIMENA	OVALLE RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	39119 - Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico	9251868 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES MODELOS DE PLANIFICACIÓN DEPORTIVA DE ACUERDO

Fuente: Elaboración propia.

Obligación 3:

Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación.

Acción realizada:

Acta de cierre ficha: 3599681. (1.1)
Acta de cierre ficha: 3599895. (1.2)

Ilustración 1.1: acta de cierre.



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE CURSO COMPLEMENTARIO LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACIÓN FICHA **3599681**

CIUDAD Y FECHA: Girardot septiembre 08 DE 2026 | **HORA DE INICIO: 08:00 am** | **HORA FIN:** 10:00 am

LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica CTDPE | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cotejar la información de datos básicos de los aprendices matriculados en la formación complementaria de **LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION** FICHA **3599681**, con el fin de llevar a cabo el proceso de certificación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Verificar la información de datos básicos en el aplicativo Sofía plus.
- Estado de los aprendices

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar la información de datos básicos en el aplicativo Sofía plus**
   Se verifica la información de datos básicos **(tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, nombres y apellidos sin tildes)**, de los aprendices de la formación complementaria **LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION** FICHA **3599681**, frente al documento de identidad y el aplicativo Sofía plus siguiendo los siguientes pasos:
   - Ingresar al aplicativo www.senasofiaplus.edu.co y hacer clic en el botón "Ingresar".
   - Rol: instructor
   - Desplegar el paquete de inscripción.
   - Consultar programas de formación
   - Ingresar el Tipo y Número de Identificación del Usuario a Consultar
   - Identificar la ficha de caracterización
   - Verificar las inscripciones realizadas
2. **Estado de los aprendices**
   Una vez realizada la verificación de cada aprendiz se relacionan los aprendices según su estado en la formación:

- **Aprendices con juicios evaluativos APROBADOS**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Estado
CC	1018462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR
CC	1033822385	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR

CC	1072960947	XIMENA	OVALLE RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
CC	1072960663	MARISOL	MARIN RINCON	POR CERTIFICAR
CC	1072961388	CARLOS ANDRES	GAITAN SALAS	POR CERTIFICAR
CC	1072961842	LINA MERCEDES	VARELA VANEGAS	POR CERTIFICAR
CC	1072961914	SANDRA MILENA	MARTINEZ MELO	POR CERTIFICAR
CC	1072962001	MARIA ANGELICA	TORRES CALDERON	POR CERTIFICAR
CC	1072962101	CATHERINE MARCELA	RIAÑO VELOZA	POR CERTIFICAR
CC	1072963236	LUISA FERNANDA	LAVERDE GOMEZ	POR CERTIFICAR
CC	1072963598	INGRID VANESSA	AROCA YARA	POR CERTIFICAR
CC	1075629594	SANDRA MILENA	CRUZ SALCEDO	POR CERTIFICAR
CC	1115070734	ALEXANDRA	GARCES CANAVAL	POR CERTIFICAR
CC	20358153	ESPERANZA ROCIO	GUTIERREZ ROBAYO	POR CERTIFICAR
CC	20358243	OLGA LUCIA	GUTIERREZ ROBAYO	POR CERTIFICAR
CC	20358365	DALIA	MERIDA MOLINA	POR CERTIFICAR
CC	20872195	ANGELICA MARIA	OVALLE NARANJO	POR CERTIFICAR
CC	52703589	ELIZABETH	ROJAS HERRERA	POR CERTIFICAR

Por lo anteriormente expuesto, se deja constancia de la verificación de la información de datos básicos **(tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, nombres y apellidos sin tildes)**, de los aprendices de la formación complementaria de **LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION** FICHA **3599681** consignada en el aplicativo Sofía plus.

CONCLUSIONES

Debido a las consideraciones expresadas anteriormente se procede a solicitar trámite de certificación de los aprendices que aprobaron la formación complementaria de **LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION** FICHA **3599681**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar al correo electrónico del coordinador académico, copia del acta y reporte de juicios Evaluativos de la formación complementaria **LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION FICHA 3599681**	08/09/2026	PEDRO HERNAN CAMACHO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.2: acta de cierre.



ACTA No. 2

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE CIERRE CURSO COMPLEMENTARIO **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA **3599895**

CIUDAD Y FECHA: Girardot septiembre 08 DE 2026 | **HORA DE INICIO: 08:00 am** | **HORA FIN:** 10:00 am

LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica CTDPE | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Cotejar la información de datos básicos de los aprendices matriculados en la formación complementaria de **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA 3599895, con el fin de llevar a cabo el proceso de certificación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Verificar la información de datos básicos en el aplicativo Sofia plus.
- Estado de los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar la información de datos básicas en el aplicativo Sofia plus:**
   Se verifica la información de datos básicos **(tipo de documento de identidad, numero de documento de identidad, nombres y apellidos sin tildes),** de los aprendices de la formación complementaria **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA **3599895**, frente al documento de identidad y el aplicativo Sofia plus siguiendo los siguientes pasos:
   - Ingresar al aplicativo www.senasofiaplus.edu.co y hacer clic en el botón "Ingresar".
   - Rol: instructor
   - Desplegar el paquete de inscripción
   - Consultar programas de formación
   - Ingresar el Tipo y Número de Identificación del Usuario a Consultar
   - Identificar la ficha de caracterización
   - Verificar las inscripciones realizadas
2. **Estado de los aprendices**
   Una vez realizada la verificación de cada aprendiz se relacionan los aprendices según su estado en la formación:

- **Aprendices con juicios evaluativos APROBADOS**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Estado
CC	1018462172	MARIA PAULA	ARCINIEGAS CAMARGO	POR CERTIFICAR
CC	1053822385	CINDY LORENA	ZAPATA RAMOS	POR CERTIFICAR
CC	1072980665	MARISOL	MARIN RINCON	POR CERTIFICAR
CC	1072981388	CARLOS ANDRES	GAITAN SALAS	POR CERTIFICAR
CC	1072981845	LINA MERCEDES	VARELA VANEGAS	POR CERTIFICAR
CC	1072981914	SANDRA MILENA	MARTINEZ MELO	POR CERTIFICAR
CC	1072982001	MARIA ANGELICA	TORRES CALDERON	POR CERTIFICAR
CC	1072982101	CATHERINE MARCELA	RIAÑO VELOZA	POR CERTIFICAR
CC	1072983236	LUISA FERNANDA	LAVERDE GOMEZ	POR CERTIFICAR
CC	1072983599	INGRID VANESSA	AROCA YARA	POR CERTIFICAR
CC	1073029594	SANDRA MILENA	CRUZ SALCEDO	POR CERTIFICAR
CC	1115076734	ALEXANDRA	GARCES CANAVAL	POR CERTIFICAR
CC	20358153	ESPERANZA ROCIO	GUTIERREZ ROBAYO	POR CERTIFICAR
CC	20358243	OLGA LUCIA	GUTIERREZ ROBAYO	POR CERTIFICAR
CC	20358305	DALIA	MEJIDA MOLINA	POR CERTIFICAR
CC	20872195	ANGELICA MARIA	OVALLE NARANJO	POR CERTIFICAR
CC	52705589	ELIZABETH	ROJAS HERRERA	POR CERTIFICAR

Por lo anteriormente expuesto, se deja constancia de la verificación de la información de datos básicos **(tipo de documento de identidad, número de documento de identidad, nombres y apellidos sin tildes),** de los aprendices de la formación complementaria de **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA **3599895** consignada en el aplicativo Sofia plus.

CONCLUSIONES

Debido a las consideraciones expresadas anteriormente se procede a solicitar tramite de certificación de los aprendices que aprobaron la formación complementaria de **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA **3599895**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar al correo electrónico del coordinador académico, copia del acta y reporte de juicios Evaluativos de la formación complementaria **MODELOS DE PLANIFICACION DEPORTIVA** FICHA **3599895**	08/09/2026	PEDRO HERNAN CAMACHO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Fuente: Elaboración propia.

Obligación 4:

Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 5:

Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.

Acción realizada:
FICHA: 3238367 (1.1)
FICHA: 3534427 (1.2)
FICHA: 3412015 (1.3)
FICHA: 3503531 (1.4)

Ilustración 1.1: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.2: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.3: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 1.4: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 6:

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 7:

Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 8:

Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 9:

Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 10:

Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 11:

Coadyuvar en la administración logística de los accesos (llaves) y la vigilancia de las condiciones de las sedes, reportando cualquier novedad que afecte el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro de Formación.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 12:

Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 13:

Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 14:

Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación.

Acción realizada:
Charla de cómo usar seguridad de acuerdo con el deporte. (1.1)

Ilustración 1.1: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 15:

Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 16:

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 17:

Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Obligación 18:

Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados” o en su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o “Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)”. En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución 7 contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.

Acción realizada:

Charla de uso correcto del LMS zajuna. (1.1)

Ilustración 1.1: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 19:

Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual

Acción realizada:
Salvaguardando información de complementarios. (1.1)

Ilustración 1.1: acción realizada.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 20:

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual

Acción realizada:
Charla del uso correcto del uniforme y su impacto. (1.1)

Ilustración 1.1: aprendices en formación.



Fuente: Elaboración propia.

Obligación 21:

Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual

Acción realizada:

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

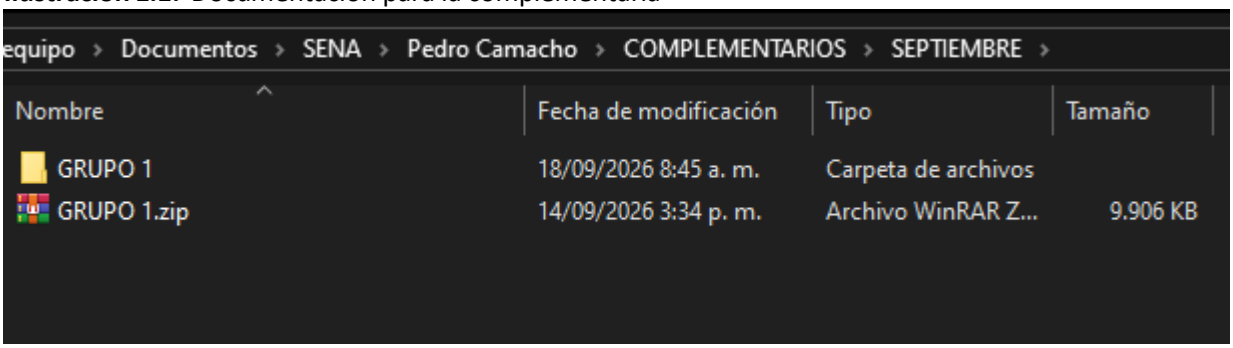
Obligación 22:

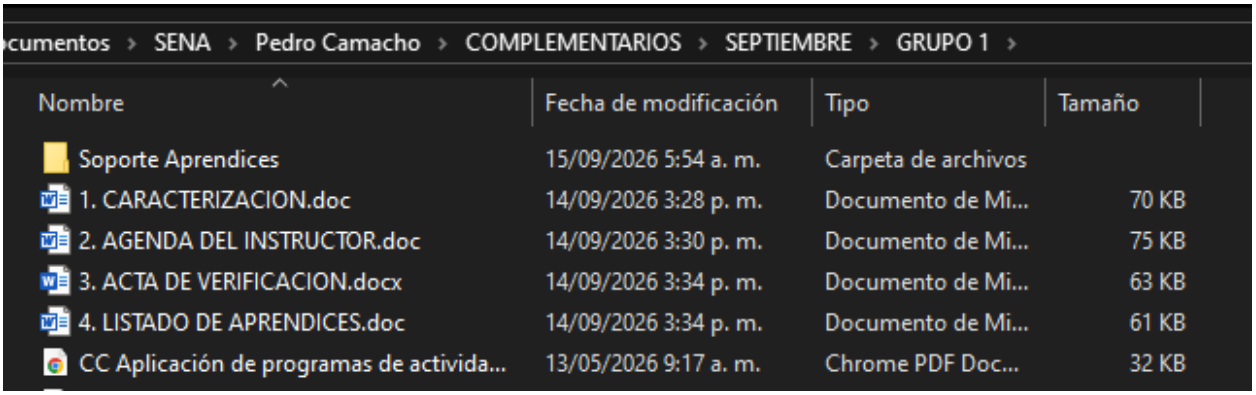
Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.

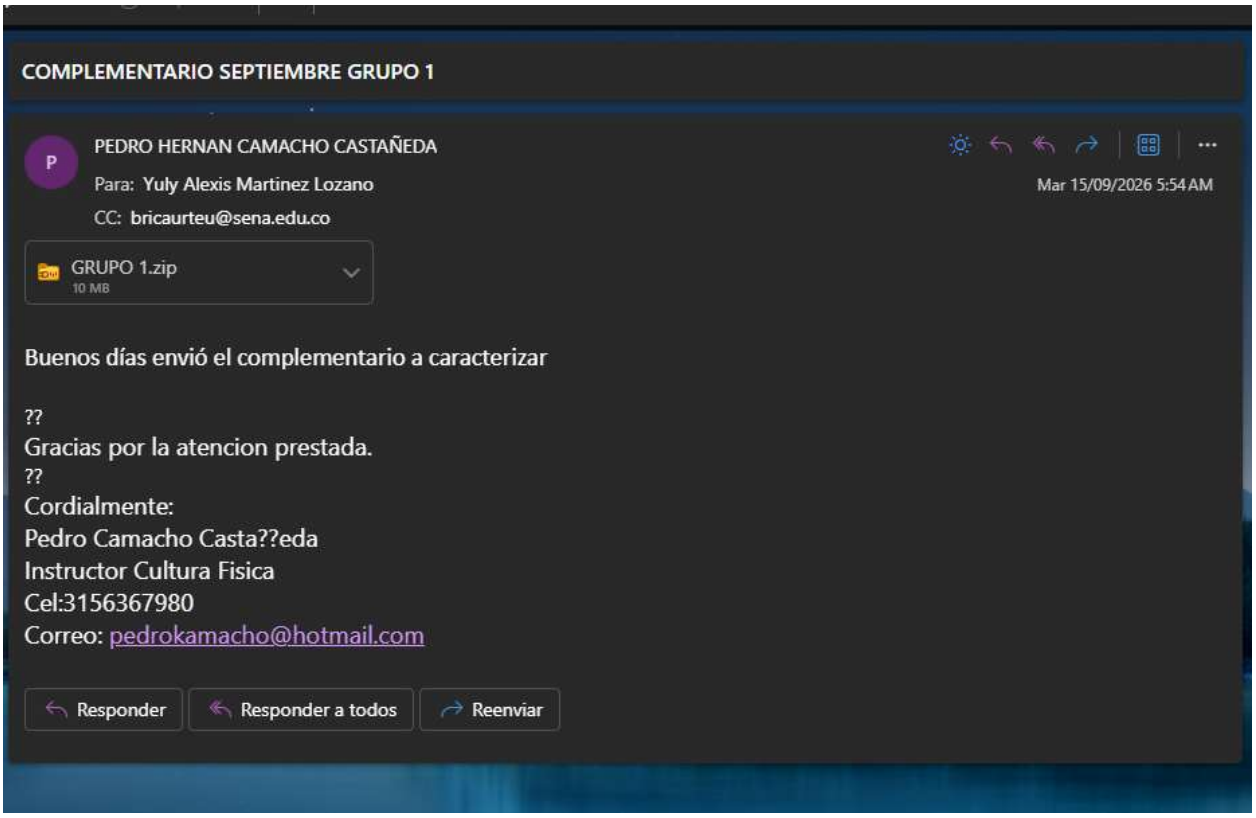
Acción realizada:

Reunir documentación para una complementaria. (1.1)

Ilustración 1.1: Documentación para la complementaria







Fuente: Elaboración propia.