PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2025

Señora
Alix Johana Uscategui Ciendua
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7459515 del 2025**
Cargo del supervisor Instructor G19
Coordinación de Deportes
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7459515 del 2025

Maria Fernanda Piñeros Villalobos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022375116 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Deportes, 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 Cuarenta y Ocho Millones Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Tres Pesos M/cte. ($48.448.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Tres Millones Sesenta y Seis Mil Trescientos Cuarenta y Un Pesos M/cte. ($3.066.341). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once Pesos M/cte. ($4.599.511) cada uno. Y c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de Tres

Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos M/Cte. ($3.986.243).

Plazo: Diez (10) meses y Dieciséis (16) días.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	En formación titulada: Ficha 2873750 doce (12) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: planificar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Documentar los procesos de recreación según parámetros de gestión documental, calidad, principios éticos y legales vigentes.	Informe mensual de supervisión de contratos, portafolio del instructor en OneDrive y reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus. Las evidencias tanto académicas como adicionales se encuentran en la carpeta Portafolio del Instructor 2025 en el aplicativo OneDrive. Previamente

		Ficha 3065424 dieciocho (18) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: planificar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Determinar los requerimientos físicos, humanos y financieros de acuerdo con los programas y eventos lúdicos recreativos. Ficha 3141886 veinte (20) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: planificar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Identificar la evidencia cultural y epistemológica de la recreación y su impacto en la población, de acuerdo con la realidad del contexto.	compartido con la coordinación académica. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 1.

		Ficha 3141887 dieciséis (16) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Identificar los criterios de calidad para la evaluación de programas y eventos recreativos y su impacto en la calidad de vida de la población, a la luz de tendencias nacionales e internacionales. Competencia: planificar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Describir la situación actual y prospectiva de la recreación en Colombia y su impacto en las condiciones socioeconómicas y culturales del país teniendo en cuenta el	

		marco normativo que lo cobija. Ficha 3169516 treinta y seis (36) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Identificar los criterios de calidad para la evaluación de programas y eventos recreativos y su impacto en la calidad de vida de la población, a la luz de tendencias nacionales e internacionales. Competencia: planificar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Identificar la evidencia cultural y epistemológica de la recreación y su impacto en la población, de acuerdo con la realidad del contexto.	

		Ficha 2995579 dieciocho (18) horas dedicadas al programa: Gestión de Servicios Recreativos. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. Resultado de aprendizaje: Definir procedimientos y estrategias para la evaluación y control de los programas de eventos de recreación según metodologías vigentes, políticas y normas técnicas y legales vigentes. En formación complementaria: Ficha 3211650 cuarenta (40) horas dedicadas al programa: acondicionamiento corporal para la danza. resultados de aprendizaje: fomentar la creatividad y la imaginación a nivel grupal e individual de	

		acuerdo con el esquema coreográfico dancísticos, desarrollar los métodos y técnicas corporales según los contextos y ejecutar los ejercicios y prácticas de acuerdo con las bases de la actividad física. Para un total de ciento veinte (120) horas en formación titulada. Cuarenta (40) Horas de formación complementaria.	
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a	Reportar juicios de evaluación y según comprenda el programa en la plataforma Sofía Plus.	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus. Encontrado en OneDrive en la Carpeta Portafolio del instructor 2025. https://goto.now/RMbaN y compartido con supervisor de contrato. Ver anexo 2.

	las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.		
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.	Acta de novedades de la situación del aprendiz, según el reporte de asistencia, se realiza asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje de las fichas programadas.	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus en la carpeta creada en OneDrive. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 2.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación o en proceso de deserción o registro de novedades.	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus en la carpeta creada en OneDrive. https://goto.now/RMbaN

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 envía correo a agente Gae para cambio de tipo de documento de identidad en la plataforma Sofia Plus.	Correo enviado a agente Gae para corrección de datos de identificación de dos aprendices. Ver anexo 3.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Se realiza entrega de carnet a los aprendices de la ficha 3141886.	Formato facilitador de entrega de carnet. Ver anexo 4.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Actas de reunión, listados de asistencia. Se tomó asistencia de cada uno de los encuentros con los aprendices y se llenó los formularios de las reuniones con coordinación. Protegiendo los datos de manera que fueron recogidos y guardados exclusivamente para fines de la formativos.	Listados de asistencia y actas de reunión, compartido en OneDrive. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 5 y 1.

8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se realiza comité de evaluación disciplinaria a la ficha 2991649 el día 3 de mayo del 2025.	Comité de evaluación. Ver Anexo 6.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se aplicó el instrumento de aprendizajes previos y acta de inicio a los aprendices de la ficha correspondiente.	Actas e inicio, listados de asistencia y aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus. Encontrado en OneDrive Carpeta. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 7.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Para este mes no me corresponde esta actividad.	No se genera evidencia.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de	En la vigencia de la cuenta de cobro no he sido asignada para participar en esta actividad.	No se genera evidencia para este mes.

	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.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Durante este periodo se implementaron las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, en las fichas asignadas en la programación del primer trimestre, así también fueron compartidas en la plataforma OneDrive SENA.	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus. Encontrado en OneDrive Carpeta. https://goto.now/RMbaN Compartido con supervisor de contrato.
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y	Para el mes vigente no corresponde aún realizar esta actividad. Se maneja plan de trabajo y formatos pertinentes para el seguimiento, ejecución y evaluación de la formación.	Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos en el aplicativo Sofia Plus. Encontrado en OneDrive Carpeta. https://goto.now/RMbaN

	activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.		Compartido con supervisor de contrato.
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se realiza actualización de guías, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los programas de técnicos y tecnólogos.	Las guías reposan en la carpeta asignada en Drive. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 1 y 8.
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	Para la presente vigencia, no corresponde esta actividad.	No se genera evidencia.

16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Para la presente vigencia, no corresponde esta actividad.	No se genera evidencia.
17	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Se verificaron en la plataforma los formatos de compromiso, los formatos de la FPI y sus actualizaciones recientes. planeación pedagógica, Listas de chequeo, guías de aprendizaje y actas de inicio.	Las guías reposan en la carpeta asignada en OneDrive. Actualización de guías, listas de chequeo, instrumentos de evaluación y los formatos adicionales. Encontrado en OneDrive Carpeta. https://goto.now/RMbaN

			Ver anexo 1, 8 y 9
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se realiza actualización de guías, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los programas de técnicos y tecnólogos.	Las guías reposan en la carpeta asignada en Drive. https://goto.now/RMbaN Ver anexo 8 y 9.
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Incentivo del desarrollo de actividades de formación, seguimiento y evaluación de la Formación Profesional. Soportes compartidos en el portafolio OneDrive.	Las evidencias reposan en la carpeta OneDrive https://goto.now/RMbaN
20	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	En este periodo se dio uso adecuado a las instalaciones y equipos disponibles para la formación, su verificación se hizo al iniciar y al terminar cada sesión formativa.	Se firma minuta a las personas de seguridad encargadas.

21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se realiza para la última cuenta de cobro.	Se realiza para la última cuenta de cobro.
22	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 cuenta con Norma de Competencia Laboral 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado de Norma de Competencia Laboral. Ver anexo 10.
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Trabajo en equipo de cómputo, conexión Wifi, en las diferentes plataformas digitales necesarias para el desarrollo de la formación.	Ejecución, seguimiento y evaluación de la formación profesional integral en plataforma Sofia Plus y Plataforma Classroom. Ver anexo 11.
24	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Durante el presente periodo se dio cumplimiento a todas las obligaciones contractuales y las acciones que estuvieren en relación con estas obligaciones según indicaciones del supervisor de contrato.	Informe mensual de supervisión de contratos, portafolio del instructor en OneDrive y reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus. Las evidencias tanto académicas como adicionales se

			encuentran en la carpeta Portafolio del Instructor 2025 en el aplicativo OneDrive. Previamente compartido con la coordinación académica. https://goto.now/RMbaN
25	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Durante el periodo sustentado se dio cumplimiento a la circular -2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, Garantizando la seguridad informática de la entidad.	Durante el periodo sustentado se dio cumplimiento a la circular -2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, Garantizando la seguridad informática de la entidad.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 85794643 de la planilla, operador miplanilla y periodo abril 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma

Maria Fernanda Piñeros Villalobos

Contratista

C.C. No. 1022375116

Recibí a satisfacción:

Firma

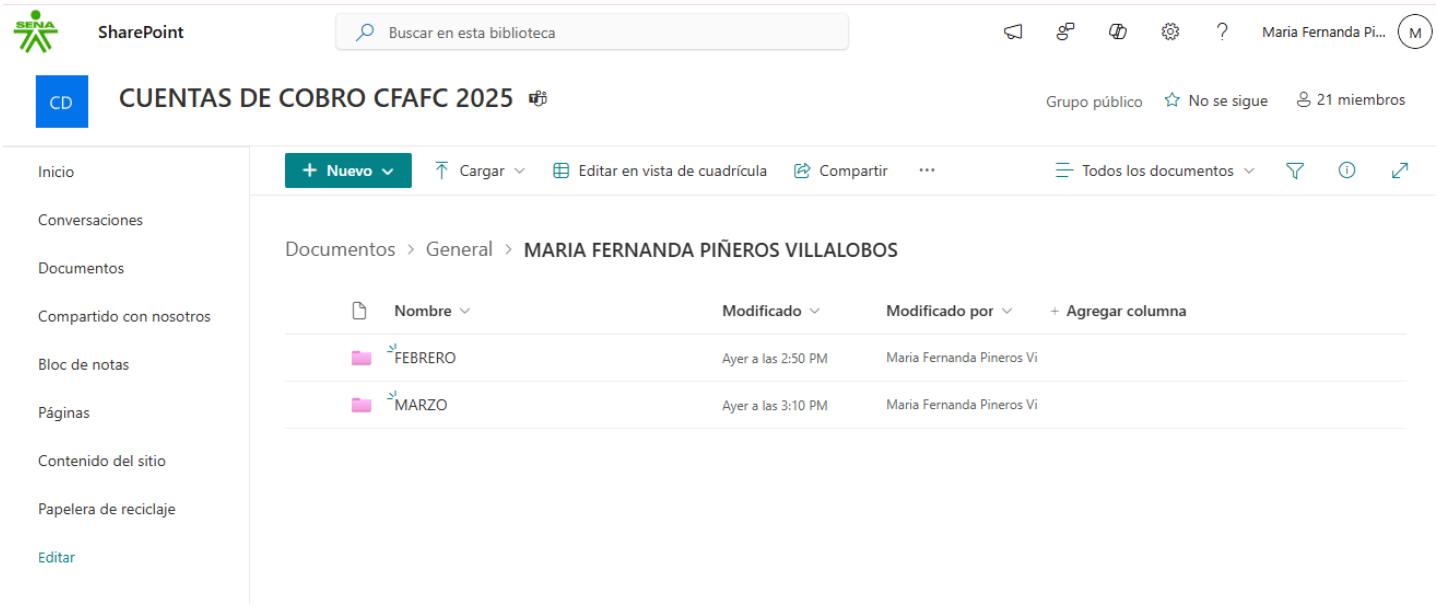
Alix Johana Uscategui Ciendua

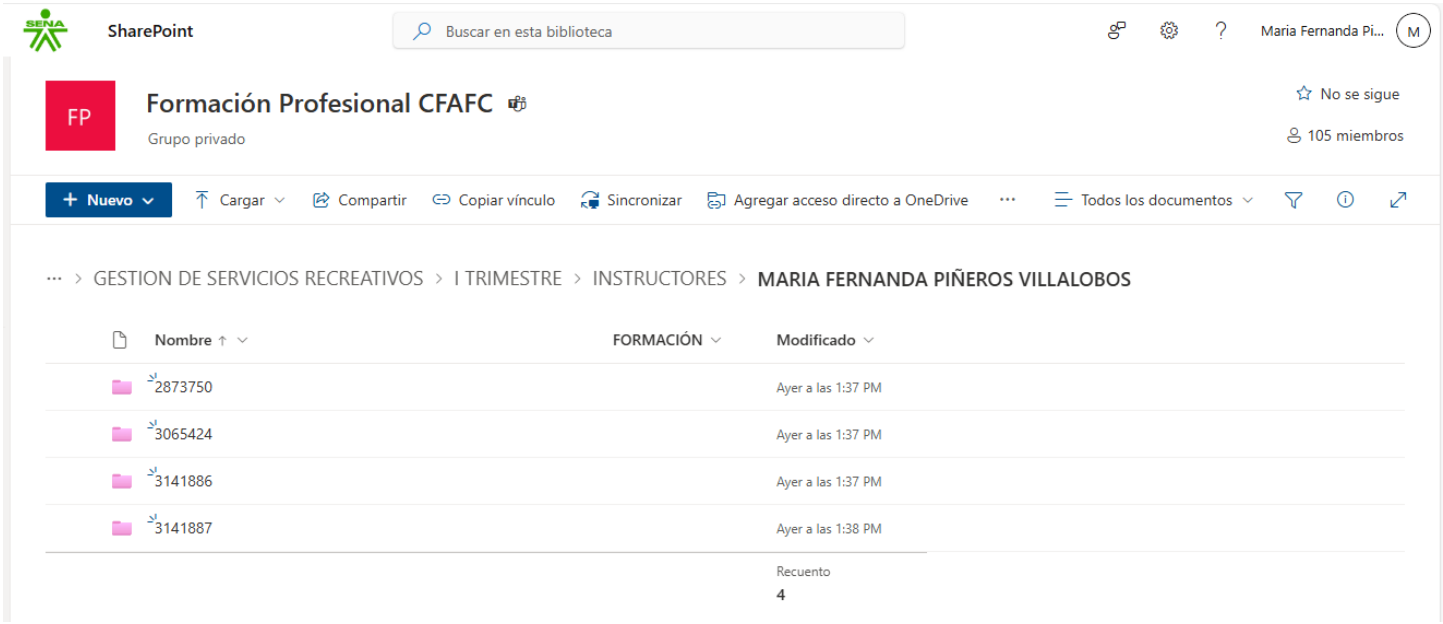
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7459515 del 2025

Cargo Instructor G19

EVIDENCIAS DEL MES

Anexo 1: Carpetas de informe mensual y evidencias en Shareponint y OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 1.





Anexo 2: Creación y asociación a rutas de aprendizaje en Sofia Plus.
Perteneciente a las actividades de la obligación 2 y 3.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/04/2025
Ficha de Caracterización:	3065424
Código:	534207
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	14/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	3508 - CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juic
CC	1000121013	DANIEL SANTIAGO	MARTIN ARIZA	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1000782786	CRISTIAN CAMILO	RIVERA DEVIA	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1012342161	LAURA CAMILA	ROBAYO GUEZADA	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1014481209	JOHAN CAMILO	MATEUS CARRILLO	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1014978707	CAMILO STEVEN	RAMIREZ LOZANO	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1015443203	RICARDO ANDRES	PAIBA RIOS	CANCELADO	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	POR EVALUAR	
CC	1016342046	CRISTIAN GABRIEL	MOLINA GUERRERO	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	NO APROBADO	25/04/2025 12:02 a
CC	1018514375	HYAIROT HYAICOPEER	QUINTANA SACRISTAN	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO	APROBADO	25/04/2025 12:01 a
CC	1022346792	BRAYAN STIBEN	RINCON MORALES	EN FORMACION	3359 - PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO	52822 - IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	

Anexo 3: Corrección de datos personales de aprendices.
Perteneciente a las actividades de la obligación 5.

Solicitud No. 1 Abril - Maria Fernanda Piñeros Villalobos Pública

M

Maria Fernanda Pineros Villalobos

Para: karenalexandraj.p@gmail.com; Sergio Salamanca Renteria; AgenteGAE-CFAFC

Mar 11/03/2025 11:35

Reenvió este mensaje el Sáb 15/03/2025 10:38.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 09/03/2035 11:35

Archivo Plano ficha 1 Maria F... 107 KB

JUAN ESTEBAN CRUZ RINCO... 525 KB

ANGELICA DANIELA VARGAS... 898 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día

Cordial saludo

Esperando que se encuentren bien, a través del presente correo me permito pedir cordialmente su ayuda para la creación de una ficha complementaria con los aprendices de la ficha 3141886 del programa Tecnólogo en Gestión de Servicios Recreativos y los aprendices de la ficha 2991649 del programa Técnico en Ejecución de eventos Deportivos y Recreativos del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, adjunto Solicitud y Archivo Plano para el proceso correspondiente.

Adicionalmente, me permito agregar dos novedades para pedirle al agente Gae su ayuda para que sean subsanadas:

- TI 1011098084 JUAN ESTEBAN CRUZ RINCÓN - Cambio de Tarjeta de Identidad a Cédula de ciudadanía en la plataforma Sofia Plus.
- TI 1141316032 ANGELICA DANIELA VARGAS SANABRIA - Cambio de Tarjeta de Identidad a Cédula de ciudadanía en la plataforma Sofia Plus.

Adjunto los documentos de los aprendices mencionados anteriormente de manera individual.

Agradezco su colaboración en este proceso. Quedo atenta.

Cordialmente:

Maria Fernanda Piñeros Villalobos
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura - Instructora
mfpineros@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Transversal 78J No 41D-15 Sur Kennedy

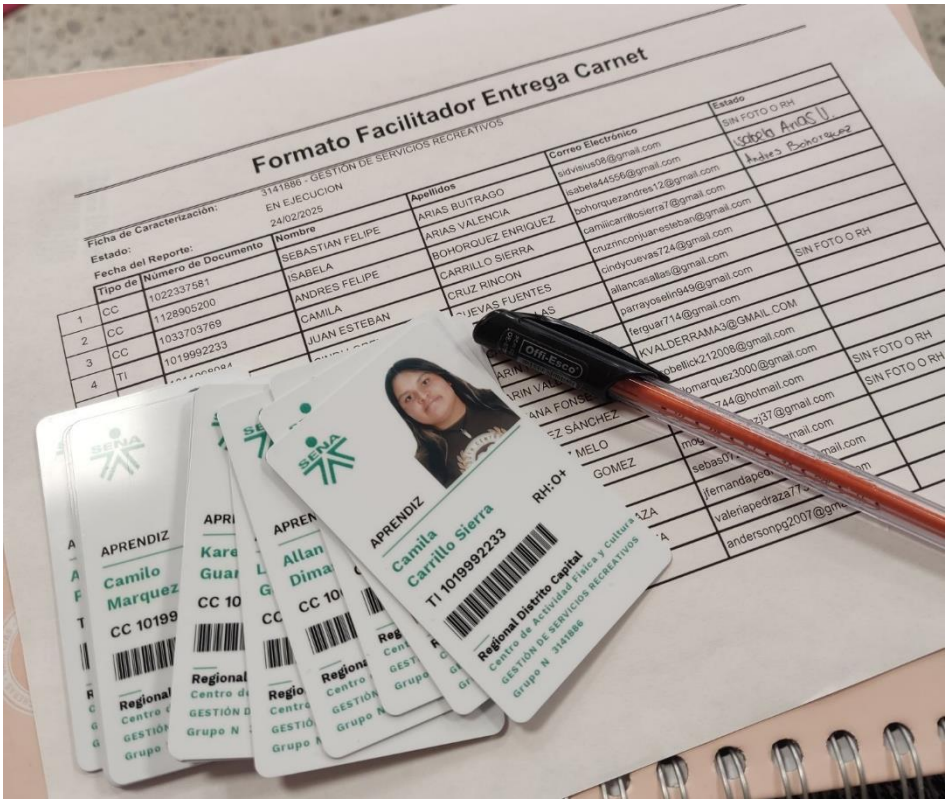
Anexo 4: Formato facilitador de entrega de carnet.
Perteneciente a las actividades de la obligación 6.

Formato Facilitador Entrega Carnet

Ficha de Caracterización: 3141886 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 24/02/2025

	Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
1	CC	1022337581	SEBASTIAN FELIPE	ARIAS BUITRAGO	sidvisius08@gmail.com	SIN FOTO O RH
2	CC	1128905200	ISABELA	ARIAS VALENCIA	isabela44556@gmail.com	
3	CC	1033703769	ANDRES FELIPE	BOHORQUEZ ENRIQUEZ	bohorquezandres12@gmail.com	
4	TI	1019992233	CAMILA	CARRILLO SIERRA	camiiicarrillosierra7@gmail.com	
5	TI	101109 8084	JUAN ESTEBAN	CRUZ RINCON	cruzrinconjuanesteban@gmail.com	
6	CC	1028480920	CINDI LORENA	CUEVAS FUENTES	cindycuevas724@gmail.com	
7	CC	1000493145	ALLAN	DIMAS CASALLAS	allancasallas@gmail.com	
8	PPT	6469135	WILMELIS YOSELIN	ESCALONA PARRA	parrayoselin949@gmail.com	SIN FOTO O RH
9	CC	1023011247	LUISA FERNANDA	GUARIN FRAILE	ferguar714@gmail.com	
10	CC	1030677892	KAREN ANDREA	GUARIN VALDERRAMA	KVALDERRAMA3@GMAIL.COM	
11	TI	1025324392	NICOLAS SAID	GUAYANA FONSECA	nicobellick212008@gmail.com	
12	CC	1019988956	CAMILO	MARQUEZ SÁNCHEZ	camilomarquez3000@gmail.com	
13	CC	1015404370	DIANA MARCELA	MARTINEZ MELO	dinamar2744@hotmail.com	SIN FOTO O RH
14	TI	1029281087	JHONNY ALEXANDER	MOGOLLON GOMEZ	mogollongomezj37@gmail.com	SIN FOTO O RH
15	CC	1000363132	SEBASTIAN	ORTIZ GARCIA	sebas07283124@gmail.com	
16	CC	1024479394	JUANA FERNANDA	PEDRAZA PEDRAZA	jfernandapedraza56@gmail.com	
17	TI	1024494800	ARGENIS VALERIA	PEDRAZA PEDRAZA	valeriapedraza773@gmail.com	
18	CC	1033705995	ANDERSON STEVEN	PEREZ GOMEZ	andersonpg2007@gmail.com	

Escaneado con CamScanner



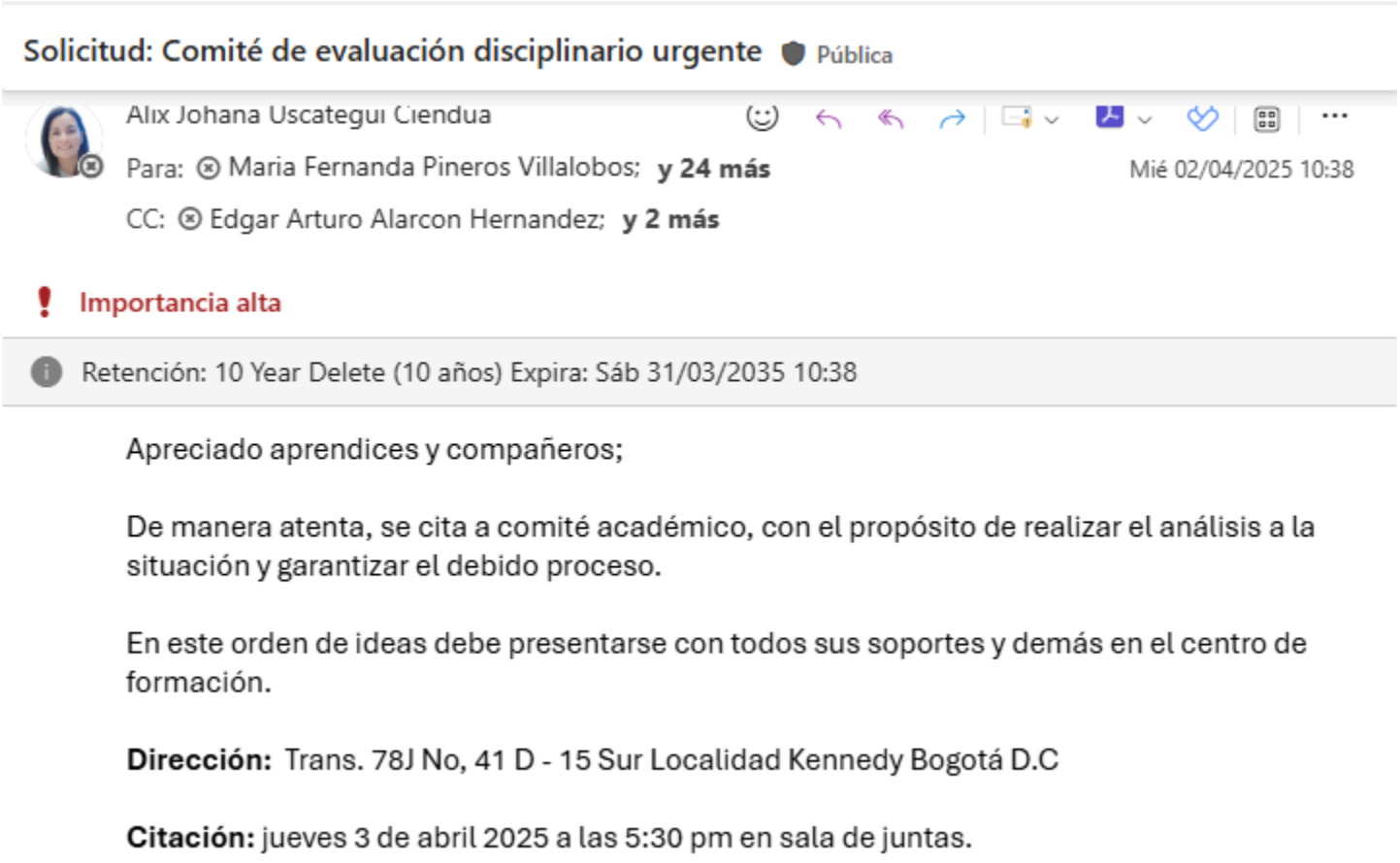
Anexo 5: listados de asistencia compartidos en carpeta OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 7.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Brindar la inducción correspondiente a los aprendices de la I oferta presencial y a distancia 2025, con el fin de dar a conocer los diferentes procesos que rige al SENA, sensibilizándolos acerca de los derechos y deberes que adquieren como aprendices SENA acorde al acuerdo 0009 de 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ARIAS BUITRAGO SEBASTIAN FELIPE	1022337581	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	sidvisius08@gmail.com	571656296	NA	Sebastian Arias
2	ARIAS VALENCIA ISABELA	1128905200	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	isabela44556@gmail.com	315491133	NA	Isabela Arias V.
3	BOHORQUEZ ENRIQUEZ ANDRES FELIPE	1033703769	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	bohorquezandres12@gmail.com	573053520612	NA	Andres B
4	CARRILLO SIERRA CAMILA	1019992233	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	camicarrillo777@gmail.com	573178921764	NA	C.S.R.
5	CRUZ RINCON JUAN ESTEBAN	1011098084	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	cruzrinconjuanesteban@gmail.com	5712726800	NA	Juan cruz
6	CUEVAS FUENTES CINDI LORENA	1028480920	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	cindycuevas724@gmail.com	5718269612	NA	CINDY.
7	DIMAS CASALLAS ALLAN	1000493145	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	allancasallas@gmail.com	573057612713	NA	ALLAN
8	ESCALONA PARRA WILMELIS YOSELIN	6469135	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	parrayoselin949@gmail.com	573022274293	NA	Wilmelis E
9	GUARIN FRAILE LUISA FERNANDA	1023011247	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	ferguar714@gmail.com	577724046	NA	
10	GUARIN VALDERRAMA KAREN ANDREA	1030677892	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	KVALDERRAMA3@GMAIL.COM	3218855	NA	Karen Andrea
11	GUAYANA FONSECA NICOLAS SAID	1025324392	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	juliethjfonmont@gmail.com	5717775970	NA	Nicolás Said
12	MARQUEZ SÁNCHEZ CAMILO	1019988956	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	camilomarquez3000@gmail.com	573002968065	NA	
13	MARTINEZ MELO DIANA MARCELA	1015404370	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	dinamar2744@hotmail.com	3133635227	NA	Diana Martinez
14	MOGOLLON GOMEZ JHONNY ALEXANDER	1029281087	NA	NA	APRENDIZ 3141886	CFAFC	mogollongomezj37@gmail.com	5717662830	NA	

Anexo 6: Actas de inicio y listados de asistencia en carpeta OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 9.



Solicitud: Comité de evaluación disciplinario urgente Pública

Alix Johana Uscategui Ciendua

Para: Maria Fernanda Pineros Villalobos; **y 24 más**

Mié 02/04/2025 10:38

CC: Edgar Arturo Alarcon Hernandez; **y 2 más**

Importancia alta

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 31/03/2035 10:38

Apreciado aprendices y compañeros;

De manera atenta, se cita a comité académico, con el propósito de realizar el análisis a la situación y garantizar el debido proceso.

En este orden de ideas debe presentarse con todos sus soportes y demás en el centro de formación.

Dirección: Trans. 78J No, 41 D - 15 Sur Localidad Kennedy Bogotá D.C

Citación: jueves 3 de abril 2025 a las 5:30 pm en sala de juntas.

Anexo 7: Actas de inicio y listados de asistencia en carpeta OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 9.

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Acta de inicio de la formación – ficha 2991649 – Técnico en Ejecución de eventos Deportivos y Recreativos.**		
CIUDAD Y FECHA: 11/02/2025	**HORA INICIO: 6:00 pm**	**HORA FIN: 10:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Centro de Formación en Actividad Física y Cultura – Socialización 2**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. Regional Distrito Capital.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida y presentación
2. Presentación del programa y resultados de aprendizaje
3. Presentación de aprendices inscritos al programa
4. Asistencia
5. Regla de juego y compromisos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar y realizar inducción a los aprendices sobre las temáticas de formación, plataforma y formatos a trabajar durante el proceso de formación del I trimestre del año 2025. Fase: Evaluación y Ejecución.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realiza el saludo de bienvenida y se presenta el programa, a continuación, se relacionan los resultados de aprendizaje que deben orientarse dentro del proceso de formación:

Competencia	Desarrollar eventos deportivos de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la organización.
Resultado de aprendizaje	• Controlar la realización del evento deportivo y recreativo según planeación establecida y requerimientos del usuario

Anexo 8: Guías de aprendizaje compartidas en carpeta OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 14, 17 y 18.

/

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**
   - Denominación del programa de formación: TÉCNICO EN EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS.
   - Código del programa: 664209
   - Nombre del proyecto: fomentar acciones comunitarias basadas en eventos deportivos y recreativos con personal cualificado.
   - Fase del proyecto: Ejecución y evaluación.
   - Actividad de proyecto: fomentar acciones comunitarias basadas en eventos deportivos y recreativos con personal cualificado.
   - Competencia: desarrollar eventos deportivos de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la organización.
   - Resultado de aprendizaje:
   - 25080101506 - Controlar la realización del evento deportivo y recreativo según planeación establecida y requerimientos del usuario.
   - Duración de la guía de aprendizaje (horas): 40 horas.

Anexo 9: Listas de chequeo compartidas en carpeta OneDrive.
Perteneciente a las actividades de la obligación 17 y 18.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
LISTA DE CHEQUEO – CONOCIMIENTO (Grupal)
DOCUMENTO DE APOYO

IDENTIFICACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN: EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
FASE: EJECUCIÓN - EVALUACIÓN
FICHA:
COMPETENCIA: desarrollar eventos deportivos de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la organización.
RESULTADO (S) DE APRENDIZAJE: 25080101506 - Controlar la realización del evento deportivo y recreativo según planeación establecida y requerimientos del usuario.

NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS APRENDICES:
1.
2.
3.
4.

ITEMS A EVALUAR		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA	
TEMA									
No	INDICADORES	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Emplea de manera clara los parámetros básicos.								
2	Realiza un claro análisis del material de apoyo.								
3	La exposición de las ideas es acorde a la temática planteada.								
4	Integra criterios propios, coherentes y cohesionados.								
5	Comparte de manera pertinente para dar a conocer a sus compañeros.								
6	Reconoce la importancia de los conceptos como hoja de ruta.								
7	Demuestra disposición y buena actitud.								
8	Tiene óptimo manejo de voz.								
	Cumple con los requerimientos planteados por el								

Anexo 10: Participar en procesos de evaluación y certificación de competencias laborales.
Perteneciente a las actividades de la obligación 22.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MARIA FERNANDA PIÑEROS VILLALOBOS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1022375116

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiuno (21) días del mes de Julio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

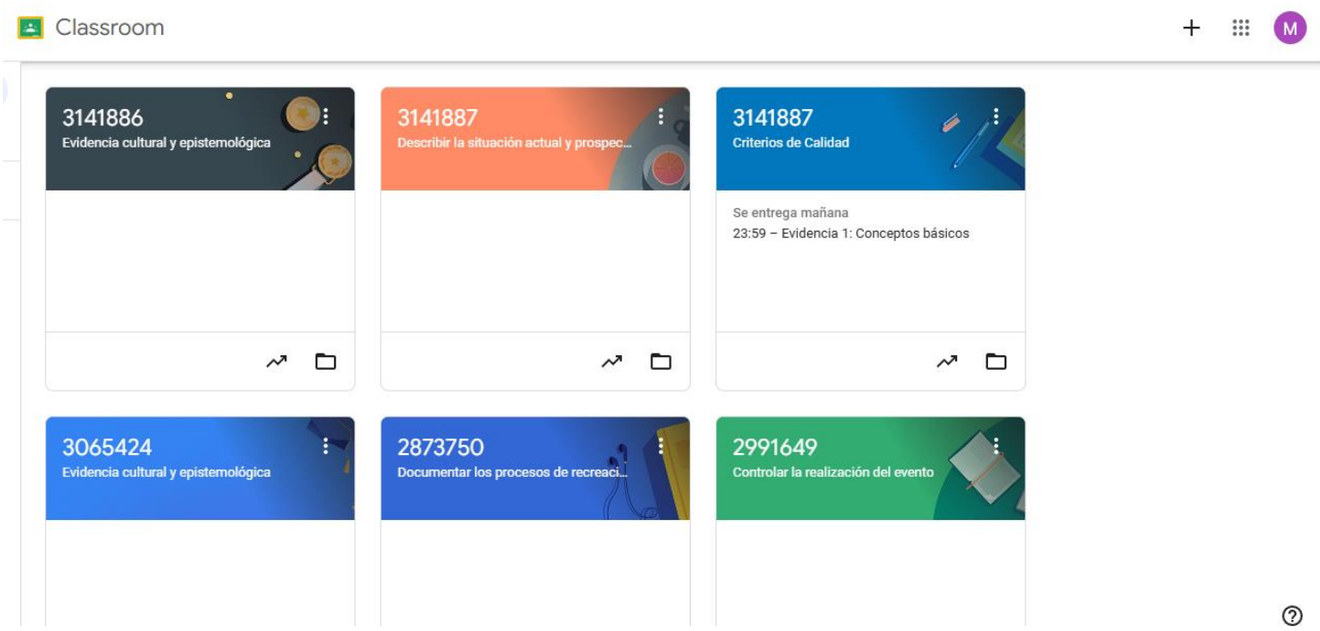
1627157 - 21/07/2023
No Y FECHA REGISTRO

RUBEN DARIO MONTOYA ZAPATA
Subdirector (E) CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 21 de Julio de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9215002402010562310C1022375116C.

Anexo 11: inicio, seguimiento y evaluación de la formación en la plataforma Classroom.
Perteneciente a las actividades de la obligación 23.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FERNANDA PIÑEROS VILLALOBOS

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

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065424 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141886 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873750 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141887 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169516 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995579 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DE RECREACIÓN SEGÚN METODOLOGÍAS VIGENTES, POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES VIGENTES.

IDENTIFICAR LOS CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS Y SU IMPACTO EN LA CALIDAD DE IDA DE LA POBLACIÓN, A LA LUZ DE TENDENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS Y EVENTOS LÚDICO RECREATIVOS, SEGÚN EL PROBLEMA IDENTIFICADO.

DESCRIBIR LA SITUACIÓN ACTUAL Y PROSPECTIVA DE LA RECREACIÓN EN COLOMBIA Y SU IMPACTO EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL PAÍS TENIENDO EN CUENTA EL MARCO NORMATIVO QUE LA COBIJA.

IDENTIFICAR LA EVIDENCIA CULTURAL Y EPISTEMOLÓGICA DE LA RECREACIÓN Y SU IMPACTO EN LA POBLACIÓN, DE ACUERDO CON LA REALIDAD DEL CONTEXTO.

UTILIZAR SOFTWARE EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS LÚDICO RECREATIVOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3211650 - ACONDICIONAMIENTO CORPORAL PARA LA DANZA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR LA DANZA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL GÉNERO Y EL PROYECTO CREATIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS CORPORALES SEGÚN LOS CONTEXTOS

EJECUTAR LOS EJERCICIO Y PRACTICAS DE ACUERDO CON LAS BASES DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

FOMENTAR LA CREATIVIDAD Y LA IMAGINACIÓN A NIVEL GRUPAL E INDIVIDUAL DE ACUERDO CON EL ESQUEMA COREOGRÁFICO DANCÍSTICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,10

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: MARIA FERNANDA PIÑEROS VILLALOBOS

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