PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7384240** de 2025
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7384240 del 2025

Diego Alejandro Martinez Martinez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11446486 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de articulación con la media, 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($45.688.476). 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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.292.877). Y 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.

Plazo: Sera 9 Meses y 28 días, hasta el 30 de noviembre de 2025.

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 caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se está orientando la formación profesional integral en el técnico de ejecución de programas deportivos de las siguientes fichas de la fase de ejecución y analisis: -Colegio Montebello IED ficha: 2948347. -Colegio Montebello IED ficha: 2926475. -Colegio Nueva Roma ficha: 2942407 -Colegio Santiago de las atalayas ficha: 2911666 -Colegio Pablo sexto ficha: 3160138 -Colegio Pablo sexto fichas: 3160153 -Colegio Miravalle ficha:3167860	El Portafolio de evidencias nombre Diego Alejandro Martínez Martínez que reposa en teams los siguientes documentos actas, planeación, guías. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

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 las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.	Programación fichas grado 10 y 11 con los colegios para llevar a cabo la formación profesional integral, socialización de las guías de aprendizaje, programación para este periodo para su respectiva evaluación, Fichas: 2948347, 2926475, 2942407, 2911666, 3160138, 3160153, 3167860	Portafolio del instructor, actas de inicio de la fase de análisis y ejecución. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se verifica a los aprendices que se encuentran matriculados en las diferentes fichas y notificar a la coordinación académica en caso de novedades.	006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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.	Revisión de aprendices registrados en el aplicativo Sofia plus del grado 10 y 11 para la formación 2025 para la depuración de cada una de las fichas.	006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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	Para este periodo no inscribí aprendices a formación complementaria	No inscribí formación complementaria

	los diferentes cursos de formación complementaria.		
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.	Para este periodo no se realizó registro fotográfico para carnetización	No se realizó carnetización para este periodo
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.	Durante el mes objeto se dará protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en el programa de articulación con la medida según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012	Se dio cumplimiento a la política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. Con base en lo registrado en sofia plus.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se participo enlas reunines programadas por la coordinación académica para el proceso de formacion de los aprendices.	Reunión para el proceso de inducción por la plataroma teams. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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.	Para este periodo no se realizó proceso de inducción.	Las fichas se encuentran en fase de análisis y ejecución para este perirodo.
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 aplica	Para este mes no existen actividades de este tipo.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los	Para este mes no aplica	Para este mes no existen actividades de este tipo.

	procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
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.	Programación fichas grado 10 y 11 en la fase de análisis y ejecución. con las actas generadas del aplicativo compromiso asignadas por la coordinación académica.	Avances programación de planeación pedagógica como guías, así como listados de asistencia y demás. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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 activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.	Para este periodo solo se tiene en cuenta actas de inicio y listados de asistencia.	Actas de inicio de la formación y listados de asistencia. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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 apoya el desarrollo curricular con la actualización de guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje actualizadas que reposan en el drive para este fin. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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 este periodo no aplica este numeral.	Para este periodo no aplica.
16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se	Para este periodo no aplica este numeral.	Para este periodo no aplica.

	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.		
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 utilizan los formatos establecidos para la ejecución de la formación profesional y se utiliza las respectivas tablas de retención documental	Se utilizan las tablas de retención documental 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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 utilizan los formatos establecidos para la ejecución de la formación profesional.	Se utilizan los documentos actualizados de la plataforma compromiso. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Apoyar la FPI. De las fichas de la coordinación de articulación con la media.	Carpetas establecidas en drive. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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	Se realiza uso adecuado de los ambientes de formación y equipos asignados	Uso adecuado de los espacios
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se regresan los materiales usados en la formación en cada sesión	Minutas de cada institución.
22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación	Este mes no se realiza este proceso	No se generan evidencias.

	presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.		
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Impartí la formación integral de manera presencial en cada una de las fichas asignadas haciendo uso de los medios técnicos de los de la institución educativa que dispone la IED y el instructor.	Elementos utilizados Por parte del instructor como portátil USB, y video beam
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.	Cumplimiento de tareas específicas relacionadas con la ejecución del objeto contractual. Las actividades que se asignaron para este mes se han complementado, unificado bajo los criterios establecidos y la estandarización de documentos,	Espacio de drive establecido para este fin. 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ
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.	Se da cumplimiento a la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos.	Espacio de drive establecido para este fin 006.DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

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. 86102766 de la planilla, operador miplanilla y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,

Firma

Contratista Diego Alejandro Martinez Martinez

C.C. No. 11446486 de Facatativá

Recibí a satisfacción:

Firma

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7384240 de 2025

Coordinadora Academica

EVIDENCIAS MES MAYO

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 las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

Acciones a realizar:

Programación fichas grado 10 y 11 con los colegios para llevar a cabo la formación profesional integral, socialización de las guías de aprendizaje, programación para este periodo para su respectiva evaluación,
Fichas: 2948347, 2926475, 2942407, 2911666, 3160138, 3160153, 3167860

Evidencia:









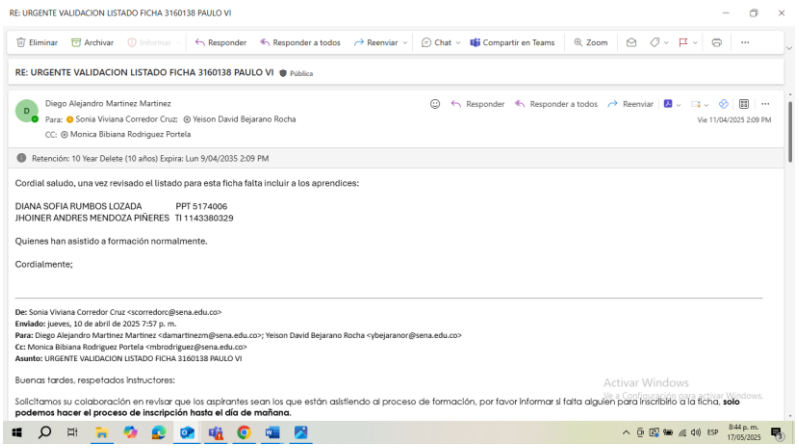


4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.

Acciones a realizar:

Revisión de aprendices registrados en el aplicativo Sofia plus del grado 10 y 11 para la formación 2025 para la depuración de cada una de las fichas.

Evidencia:


RE: URGENTE VALIDACION LISTADO FICHA 3160138 PAULO VI

Eliminar | Archivar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Chat | Compartir en Teams | Zoom

RE: URGENTE VALIDACION LISTADO FICHA 3160138 PAULO VI Pública

Diego Alejandro Martinez Martinez
Para: Sonia Viviana Corredor Cruz; Yeison David Bejarano Rocha
CC: Monica Bibiana Rodriguez Portela
Vie 11/04/2025 2:09 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 9/04/2035 2:09 PM

Cordial saludo, una vez revisado el listado para esta ficha falta incluir a los aprendices:

DIANA SOFIA RUMBOS LOZADA PPT 5174006
JHOINER ANDRES MENDOZA PIÑERES TI 1143380329

Quienes han asistido a formación normalmente.

Cordialmente;

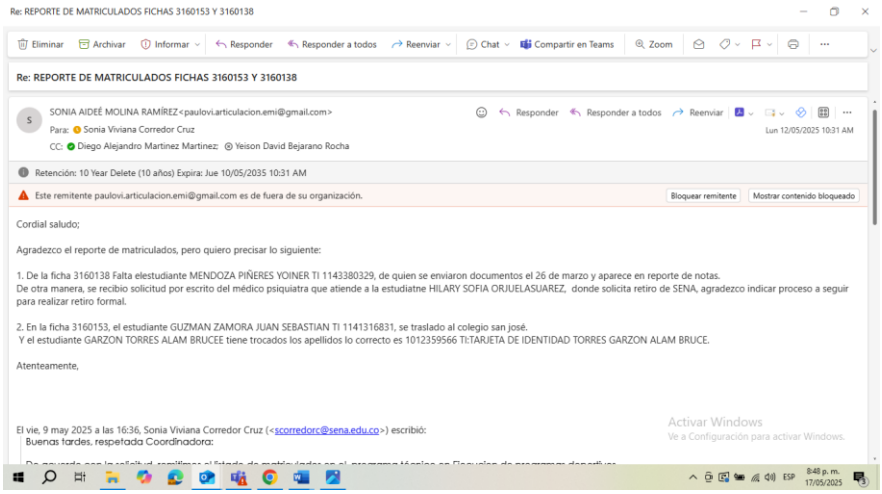
De: Sonia Viviana Corredor Cruz <scorredorc@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 10 de abril de 2025 7:57 p. m.
Para: Diego Alejandro Martinez Martinez <damartinezm@sena.edu.co>; Yeison David Bejarano Rocha <ybejaranor@sena.edu.co>
Cc: Monica Bibiana Rodriguez Portela <mbrodriguez@sena.edu.co>
Asunto: URGENTE VALIDACION LISTADO FICHA 3160138 PAULO VI

Buenas tardes, respetados Instructores:

Solicitamos su colaboración en revisar que los aspirantes sean los que están asistiendo al proceso de formación, por favor informar si falta alguien para inscribirlo a la ficha, **solo podemos hacer el proceso de inscripción hasta el día de mañana.**

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 8:44 p. m. 17/05/2025

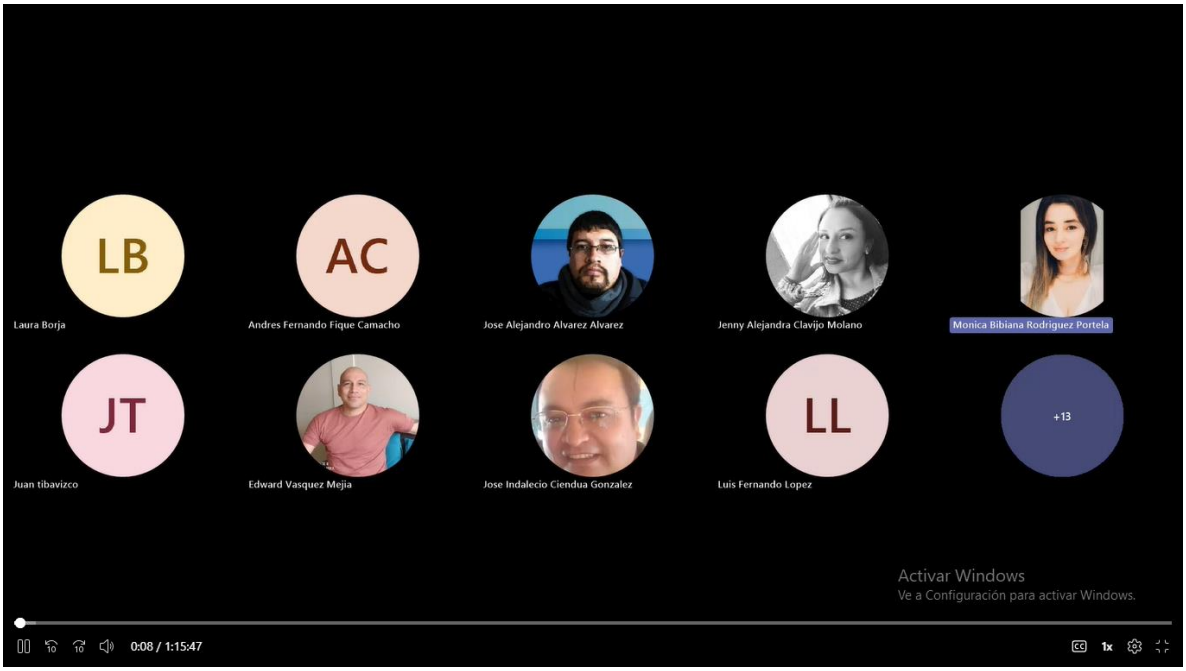


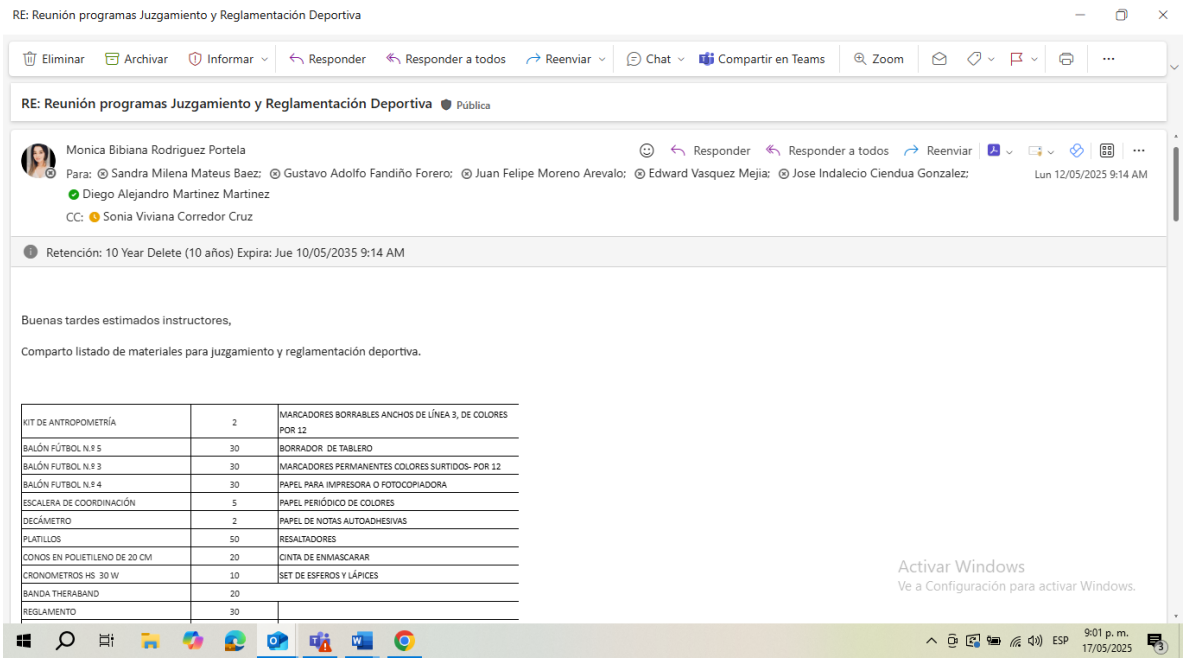
8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

Acciones a realizar:

Se participo enlas reunines programadas por la coordinación académica para el proceso de formacion de los aprendices.

Evidencia:



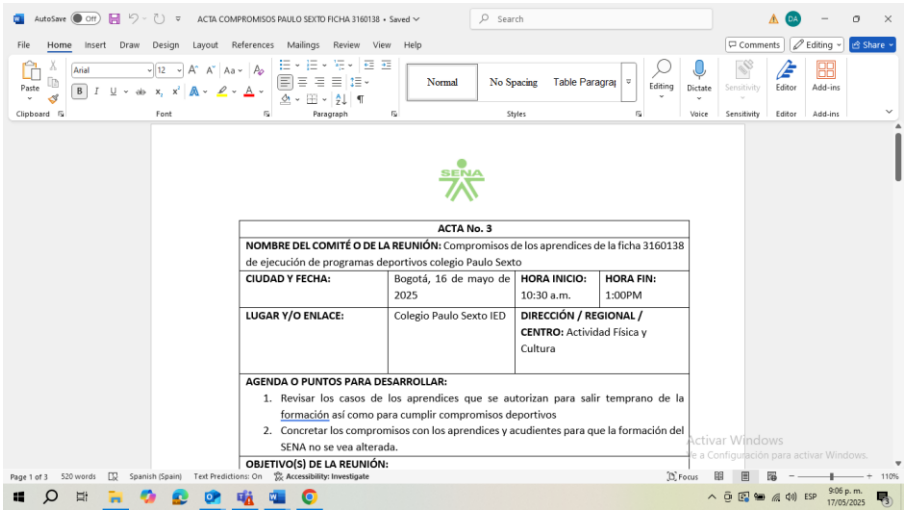


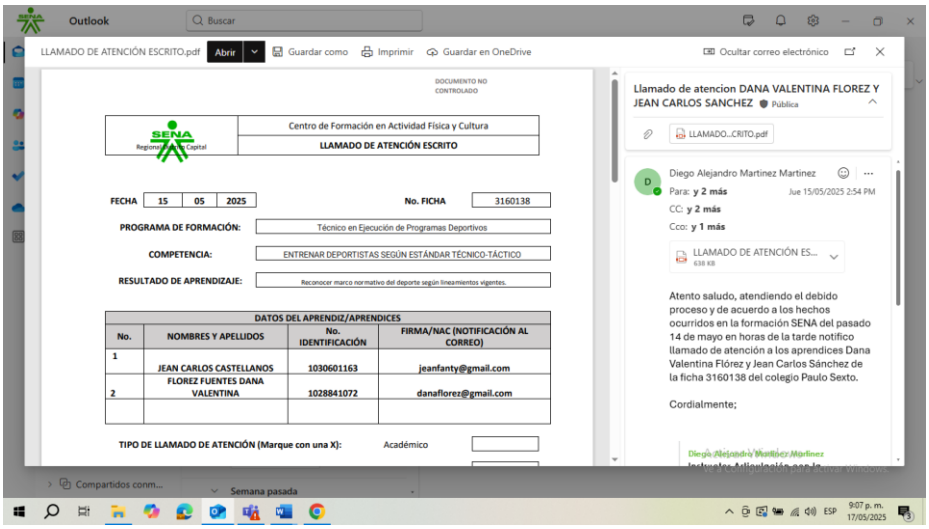
12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar:

Programación fichas grado 10 y 11 en la fase de análisis y ejecución. con las actas generadas del aplicativo compromiso asignadas por la coordinación académica.

Evidencia:




Outlook
Buscar
LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO.pdf
Abrir
Guardar como
Imprimir
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
DOCUMENTO NO CONTROLADO
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO
FECHA 15 05 2025
No. FICHA 3160138
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Ejecución de Programas Deportivos
COMPETENCIA: ENTRENAR DEPORTISTAS SEGÚN ESTÁNDAR TÉCNICO-TÁCTICO
RESULTADO DE APRENDIZAJE: Reconocer marco normativo del deporte según lineamientos vigentes.
DATOS DEL APRENDIZ/APRENDICES
No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. IDENTIFICACIÓN | FIRMA/NAC (NOTIFICACIÓN AL CORREO)
1 | JEAN CARLOS CASTELLANOS | 1030601163 | jeanfanty@gmail.com
2 | FLOREZ FUENTES DANA VALENTINA | 1028841072 | danaflorez@gmail.com
TIPO DE LLAMADO DE ATENCIÓN (Marque con una X): Académico
Llamado de atencion DANA VALENTINA FLOREZ Y JEAN CARLOS SANCHEZ
Pública
LLAMADO...CRITO.pdf
Diego Alejandro Martinez Martinez
Para: y 2 más
Jue 15/05/2025 2:54 PM
CC: y 2 más
Cco: y 1 más
LLAMADO DE ATENCIÓN ES...
638 KB
Atento saludo, atendiendo el debido proceso y de acuerdo a los hechos ocurridos en la formación SENA del pasado 14 de mayo en horas de la tarde notifico llamado de atención a los aprendices Dana Valentina Flórez y Jean Carlos Sánchez de la ficha 3160138 del colegio Paulo Sexto.
Cordialmente;
Compartidos conm...
Semana pasada
ESP
9:07 p. m.
17/05/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

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: 2911666 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926475 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160153 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160138 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2948347 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2942407 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO DEL DEPORTE SEGÚN LINEAMIENTOS VIGENTES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ MARTINEZ

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