PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor (a)
MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR.7383705**
Cargo del supervisor Coordinadora académica
Dependencia Articulación con la Media
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7383705 del 2025

Gustavo Adolfo Fandiño Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1070780679 de Sasaima Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del 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.

Valor y forma de Pago con adición: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Ocho Millones Novecientos Ocho Mil Ciento Treinta y Cuatro pesos M/cte. ($48.908.134). 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). 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 por el mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos M/cte. ($3.219.658).

Plazo con adición: veintiuno (21) días hasta el (21) de (Diciembre) 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	Bajo parámetros de la coordinación de la articulación con la educación media se finaliza	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE

	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.	la formación en cuatro fichas con la guía de evaluación y se procede a recopilar los documentos para la certificación. Se finaliza con la fase de planeación con tres fichas del grado décimo y se procede a evaluar en Sofía Plus.	
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.	Se realiza la revisión de las respectivas evidencias según la guía de formación.	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,	Se registra en Sofía plus oportunamente los juicios evaluativos de las respectivas fichas de once.	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE

	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.		
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.	Se hace el respectivo registro de los nuevos aprendices de los grados décimos al aplicativo de Sofia plus de y se informa de las novedades por escrito a la coordinación.	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE
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 al agente Gae las novedades en la aplicación Sofía Plus.	NO SE GENERA EVIDENCIA.

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.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
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 periodo objeto se cumplirá con la protección de los datos personales de los aspirantes matriculados en el programa técnico en ejecución de programas deportivos según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	NO SE GENERA EVIDENCIA.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se asiste y contribuye en las reuniones proyectadas por las distintas coordinaciones del SENA y aportar en la planeación de la ejecución de los programas deportivos que imparte la articulación con la media.	Evidencias de las reuniones, portafolio del instructor carpeta OneDrive. 011.DICIEMBRE
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el	Se finaliza con la fase de planeación con tres fichas del grado décimo, en	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE

	reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	el colegio San José, Colegio De La Bici y el Colegio La Giralda	
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.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesosde 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.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de	El grupo de trabajo de la articulación con la media en deportes viene elaborando de manera diaria las actas de trabajo dando constancia	Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación. 011.DICIEMBRE

	Aprendizajes realizados por aprendicesa quienes imparte Formación Profesional.	de un control de los temas indicados por la coordinación.	
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.	Se cumple con el diligenciamiento y oportuno envío de actas de formación a los respectivos coordinadores enlace.	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivo. 011.DICIEMBRE
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 hace actualización de las guías de emprendimiento y de la parte técnica.	Portafolio del instructor en Carpeta onedrive en Outlook del Sena, Gustavo Fandiño Forero con los documentos respectivos. 011.DICIEMBRE
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	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.

	registros calificados de programas que lo requirieran.		
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.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	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 realiza oportunamente los procesos de actualización y diligenciamiento de la planilla en sicontratista.	Enlace con el diligenciamiento y actualización de la planilla link: https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el	Se realizan los informes y los procesos administrativos en los formatos de la entidad	Recepción de formatos actualizados por medio de correo Sena. Informe mensual, planes de trabajo, guías de aprendizaje. 011.DICIEMBRE

	uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	actualizados, vigencia 2025.	
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
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 la sesión de formación con los aprendices se les indica y orienta el uso adecuado de las instalaciones y los equipos que se utilizan en la etapa de formación profesional	NO SE GENERA EVIDENCIA.
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
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.	Pendiente y dispuesto a ejecutar cuando así se requiera	NO SE GENERA EVIDENCIA.
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	De conformidad a esta obligación se asume el uso de los medios técnicos “computador, marcadores, cables de conexión” a la hora de realizar la formación	NO SE GENERA EVIDENCIA.

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. Asistencia a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, evidencias fotográficas de la formación y reporte tiempos Sofía plus.	Reuniones de manera presencial y virtual indicando manejo de actas, plan de trabajo, indicaciones de Sofía plus compartido en el correo institucional. Enlaces: 011.DICIEMBRE
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 usan los documentos electrónicos que utiliza el centro de formación.	Formatos actualizados y vigentes, portafolio del instructor carpeta creada en OneDrive. 011.DICIEMBRE

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. 91810058 de la planilla, operador mi planilla y periodo de noviembre, y el No. 92041273 de la planilla, operador mi planilla y periodo de diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 20 folios

Cordialmente,

Firma

Gustavo Adolfo Fandiño Forero

Contratista

C.C. No. 1070780679

Recibí a satisfacción:

Firma

Monica Bibiana Rodriguez Portela

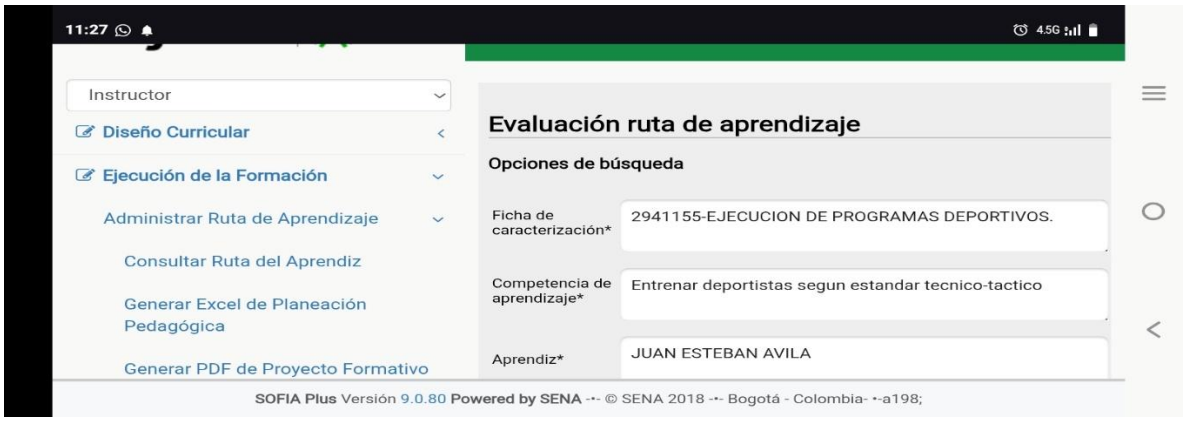
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7383705 de 2025

Coordinadora Académico

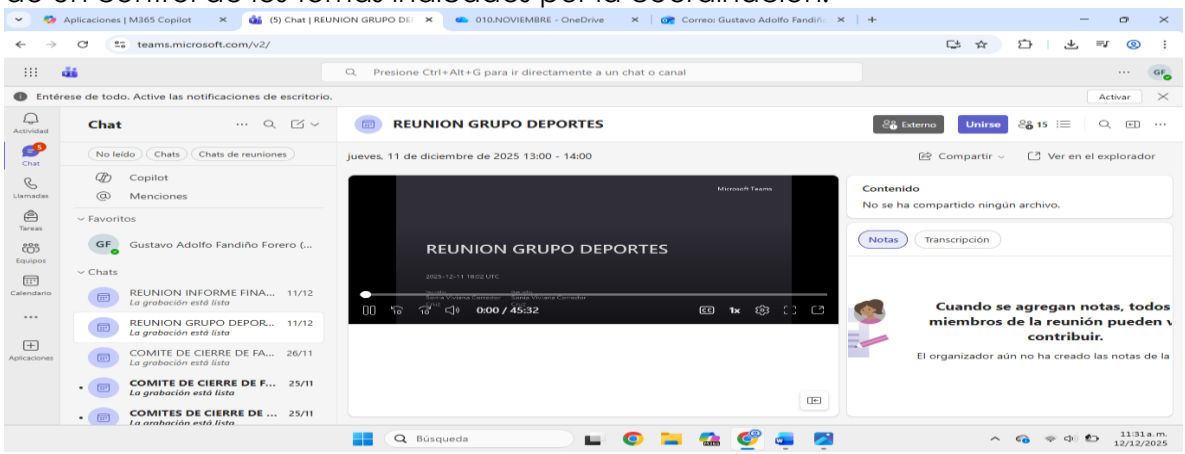
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE

1. **Obligación número 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.

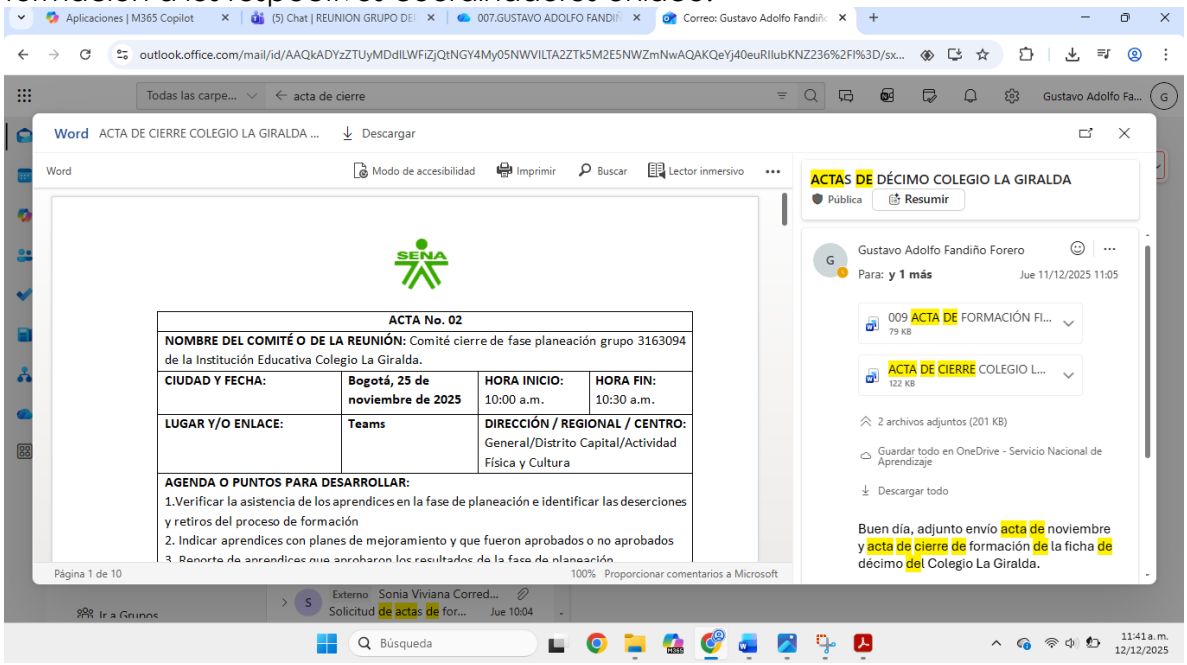
   Evidencia: Se registra en Sofía plus oportunamente los juicios evaluativos de las respectivas fichas de once.



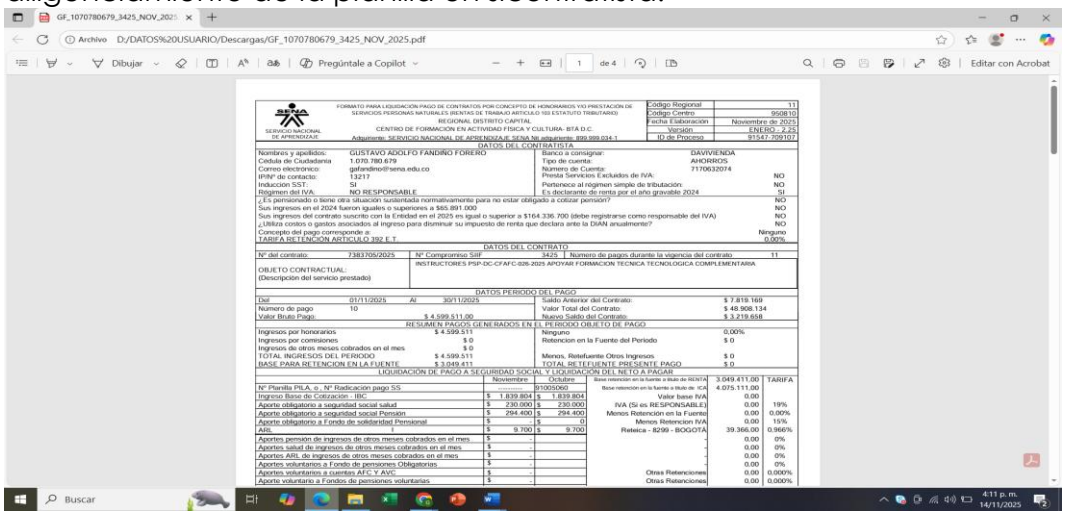
2. **Obligación número 12:** Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
   Evidencia: El grupo de trabajo de la articulación con la media en deportes viene elaborando de manera diaria las actas de trabajo dando constancia de un control de los temas indicados por la coordinación.



3. **Obligación número 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.
Evidencia: Se cumple con el diligenciamiento y oportuno envío de actas de formación a los respectivos coordinadores enlace.



4. **Obligación número 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.
Evidencia: Se realiza oportunamente los procesos de actualización y diligenciamiento de la planilla en sicontratista.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO FANDIÑO FORERO

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 21/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160863 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3156251 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163094 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: GUSTAVO ADOLFO FANDIÑO FORERO

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