PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Enero de 2026

Señor (a)
Alix Johana Uscategui Ciendua.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9134020
Instructor G19 Coordinadora Académica Deportes
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia CO1.PCCNTR.9134020 del 2026

Diego Andrés Piratova López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.534.363 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Actividad y Física y Cultura, 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 Cincuenta y Un Millones Ciento Sesenta y Cuatro Mil Novecientos Sesenta y Ocho Pesos M/cte. ($51.164.968). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de Setecientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Tres Pesos M/cte. ($789.583). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos M/cte. ($4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional al mes de diciembre de 2026 por valor de Tres Millones Cuatrocientos Quince Pesos M/cte. ($3.000.415).

Plazo: Diez (10) meses y Veinticuatro (24) días, sin exceder el 19 de diciembre de 2026.

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

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Impartir formación profesional integral del I trimestre 2026 de las siguientes fichas: **Programa:** Gestión de Servicios Recreativos **Ficha:** 3065424 **Horario:** 4 a 6pm **Días:** lunes **Tema o RA:** Utilizar software **Ficha:** 3144186 **Horario:** 10 a 12 **Días:** martes **Tema o RA:** Resultados y hallazgos de la ejecución	Informe mensual de supervisión de contratos, reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus. Las evidencias tanto académicas, como adicionales, se encuentran en la plataforma TEAMS. https://bit.ly/4rUVUJV

		Ficha: 3237369 **Horario:** 4 a 6 y 2 a 4 **Días:** martes y jueves **Tema o RA:** Definir procedimientos y estrategias **Ficha:** 3141887 **Horario:** 6 a 10pm **Días:** lunes y miércoles **Tema o RA:** Mejorar un proceso de mejora continúa **Ficha:** 3169516 **Horario:** 6 a 8am **Días:** viernes **Tema o RA:** Formulación proyecto recreativo	
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	Se realiza el ajuste de las guías de formación y se aplican durante el proceso.	Archivo de recreación. https://bit.ly/4aP4iVt

	los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.		
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.	Reportes de actividades y seguimiento a la formación como asistencia y guías en plataforma y Teams.	DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ
4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las	Acta de novedades de la situación del aprendiz, según el reporte de juicios de evaluación.	https://bit.ly/404RQLc

	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.		
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.	No aplica, no me encuentro orientando formación complementaria.	Sin evidencia, debido a que no realizó en el mes objeto de cobro
6	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Cumplo con la política de protección de datos personales.	Documentos utilizados se encuentran en la plataforma teams.
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se asistió a las reuniones programadas por la coordinación y con el equipo ejecutor con el fin de socializar temas y	Evidencia que reposa en listas de la coordinación.

		actualizar las guías del 2026.	
8	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de selección e inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No aplica, no se recibido solicitud por parte de coordinación académica para apoyar el proceso de inducción de las fichas del I trimestre 2026.	No aplica, no se ha recibido solicitud por parte de coordinación académica para apoyar el proceso de inducción de las fichas del I trimestre 2026.
9	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la participación en eventos de divulgación tecnológica y Transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la Participación en eventos de Divulgación tecnológica y transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación
10	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura,	No aplica, no se recibido solicitud por parte de coordinación académica para apoyar el proceso de inducción de las fichas del I trimestre 2026.	No aplica, no se ha recibido solicitud por parte de coordinación académica para apoyar el proceso de inducción de las fichas del I trimestre 2026.

	haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza el informe mensual con la información requerida, donde se imparte la formación integral en los diferentes tecnológicas.	Carpeta de sharepoint
12	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.	Acta de inicio para la formación.	Carpeta de equipo ejecutor, archivo personal de inasistencias
13	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y	Se actualizaron las guías de aprendizaje, donde se cambiaron las actividades y el formato de la guía, junto	Las guías de aprendizaje reposan en la capeta del grupo ejecutor de recreación.

	complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	con los instrumentos de evaluación.	https://bit.ly/4aP4iVt
14	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	No se ha realizado, ni recibido solicitud por parte de coordinación académica, para estos procesos.	No se ha realizado, ni recibido solicitud por parte de coordinación académica, para estos procesos.
15	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o	No se ha realizado, ni recibido solicitud por parte de coordinación académica, para estos procesos.	No se ha realizado, ni recibido solicitud por parte de coordinación académica, para estos procesos.

	proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.		
16	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica.
17	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Actualmente se está realizando este proceso, comenzado con la actualización de las guías al nuevo formato.	Las guías se compartieron en la carpeta del grupo ejecutor de recreación. https://bit.ly/4aP4iVt
18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se realiza por medio de la orientación de formación asignada por la coordinación académica.	La programación se comparte por medio del correo Sena, por la coordinador académica. https://bit.ly/4rUVUJV
19	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se garantiza el uso y cuidado de los ambientes y equipos al momento de utilizarlos en cada formación.	Firma de minuta en portería y formato de verificación de ambientes, al terminar la respectiva sesión.

20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No cuento con material de inventario asignado a la fecha.	Se entrega el documento de paz y salvo en la última cuenta de cobro.
21	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Norma vigente.	Certificado.
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se cuenta con los medios técnicos apropiados para orientar la formación profesional integral haciendo uso de herramientas audiovisuales y serviciode internet.	Se hace uso de herramientas audiovisuales y servicio de internet para el fortalecimiento del conocimiento y aplicación de herramientas pedagógicas que permitan impartir la formación profesional integral.
23	Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023,	No aplica no se harecibido requerimientos y solicitudes por parte del supervisor decontrato.	No se generan evidencias conrespecto a este ítemdel informe.

	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.		
24	Brindar un trato respetuoso y digno a todos los aprendices e instructores, sin discriminación por razones de género, raza, religión, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad u otras características personales.	Promover el respeto personal que garantice el buen trato por medio de la práctica del proceso de formación	Sin evidencia
25	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No aplica no se ha recibido requerimientos y solicitudes por parte del supervisor de contrato.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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. 1077611814** de la planilla, operador mi planilla periodo Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **(5)** folios

Cordialmente,

Firma

Diego Andrés Piratova López.

Contratista

C.C. No. 1030534363

Recibí a satisfacción:

Firma

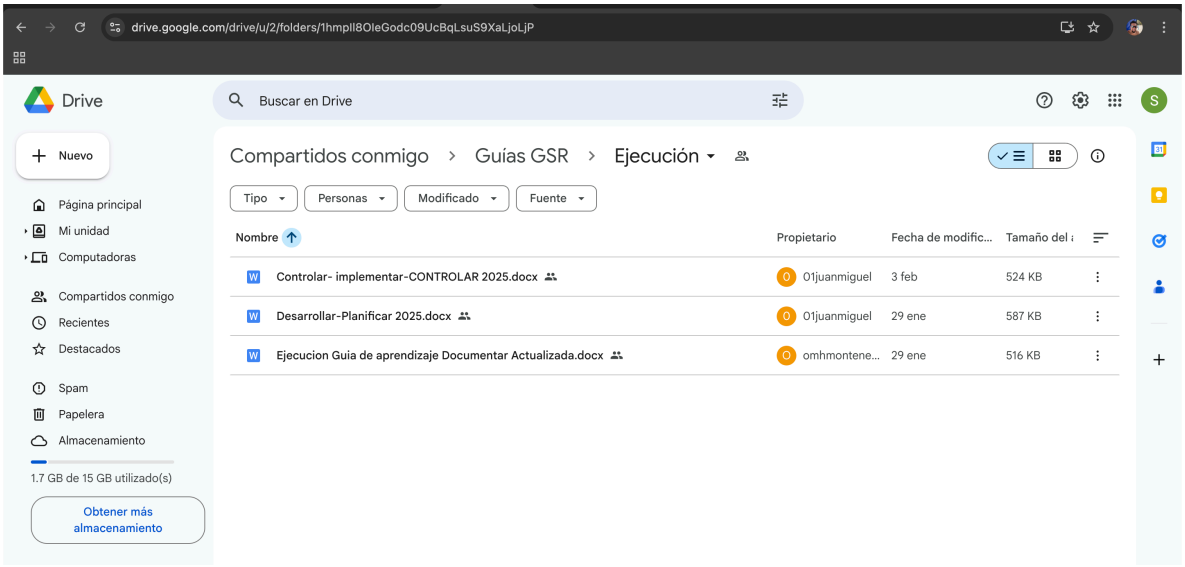
Alix Johana Uscategui Ciendua.

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9134020

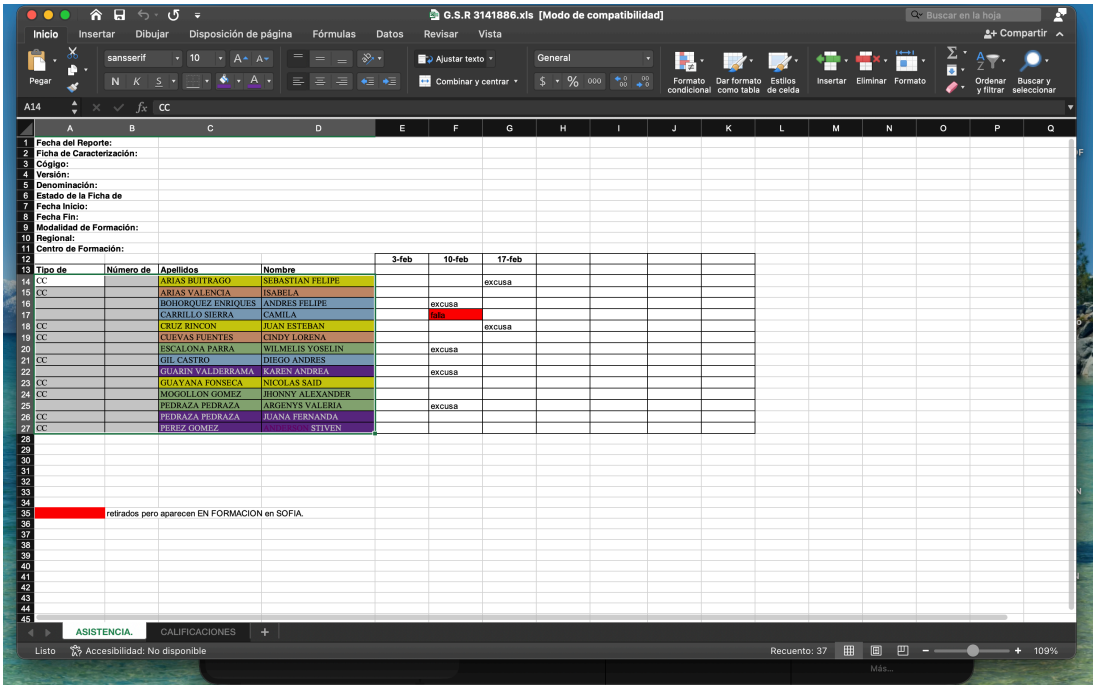
Instructor G19 Coordinadora Académica Deportes.

EVIDENCIAS

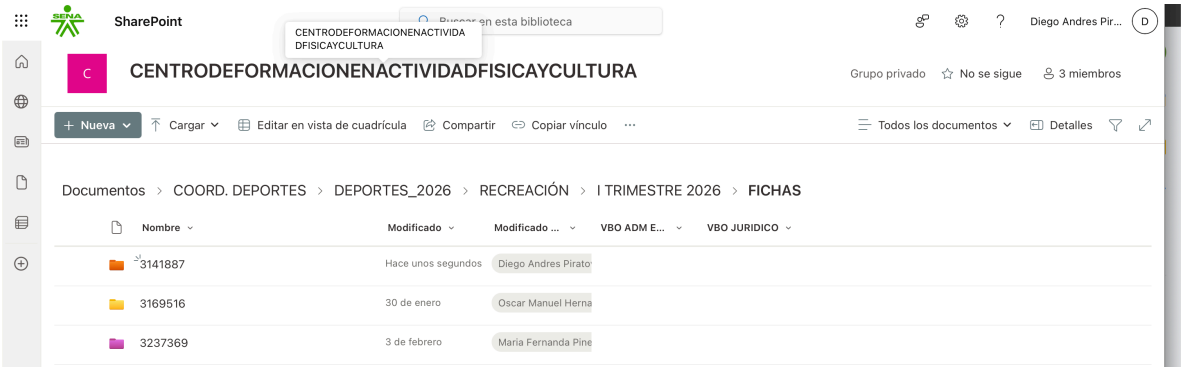
1. Link de programación y registro en SOFIA
2. Preparación y desarrollo del proceso de formación



3. **Registro de inasistencia**



4. **Carpeta contenedora**



5. **Sin evidencia**

6. **Sin evidencia**

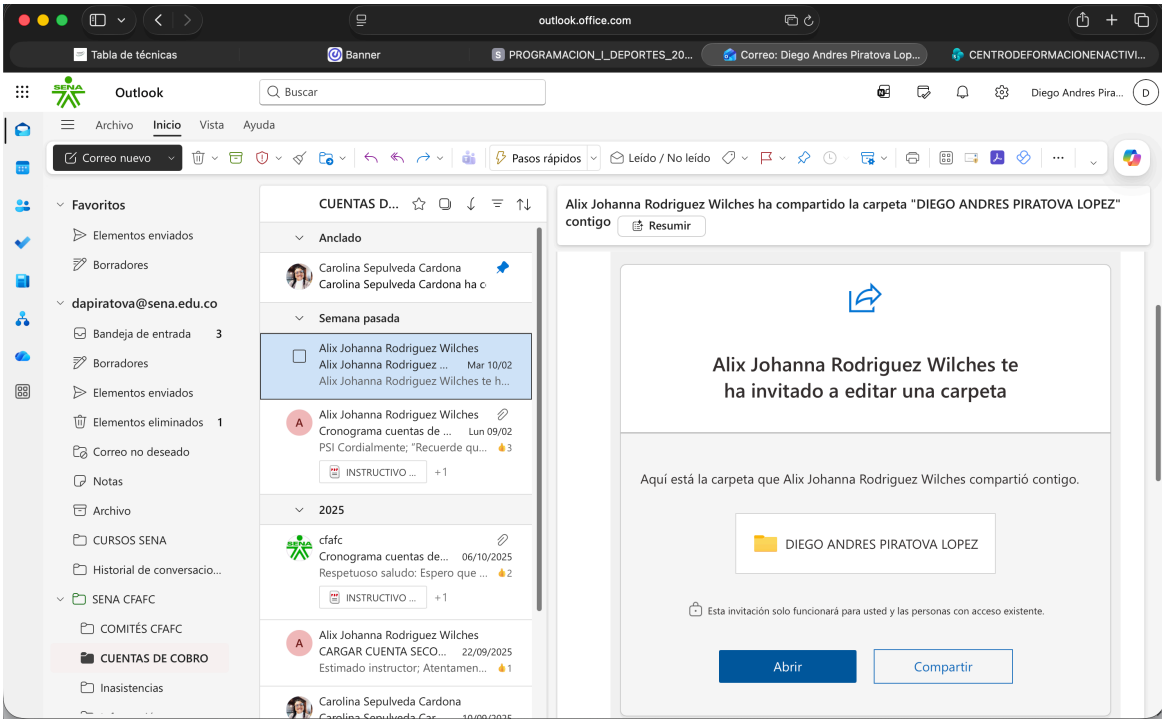
7. **Sin evidencia**

8. **Sin evidencia**

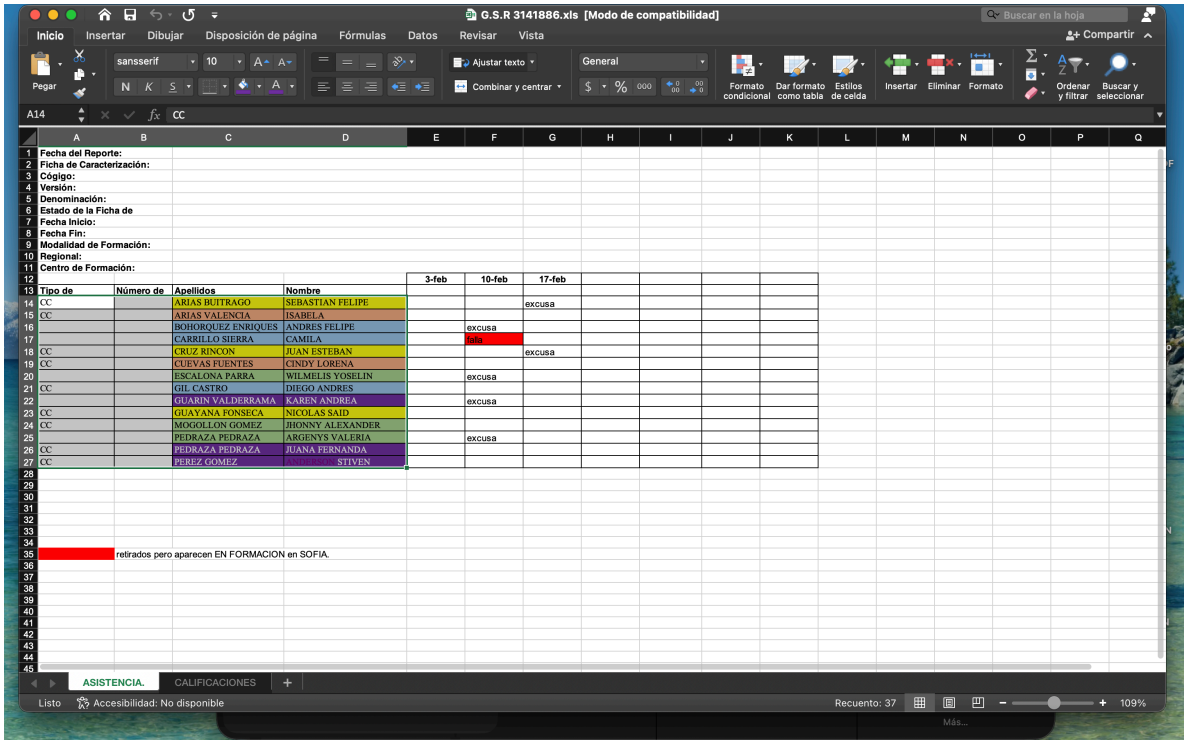
9. **Sin evidencia**

10. **Sin evidencia**

11. **Carpeta compartida por asistente de coordinación**



12. Inasistencia



G.S.R 3141886.xls [Modo de compatibilidad]

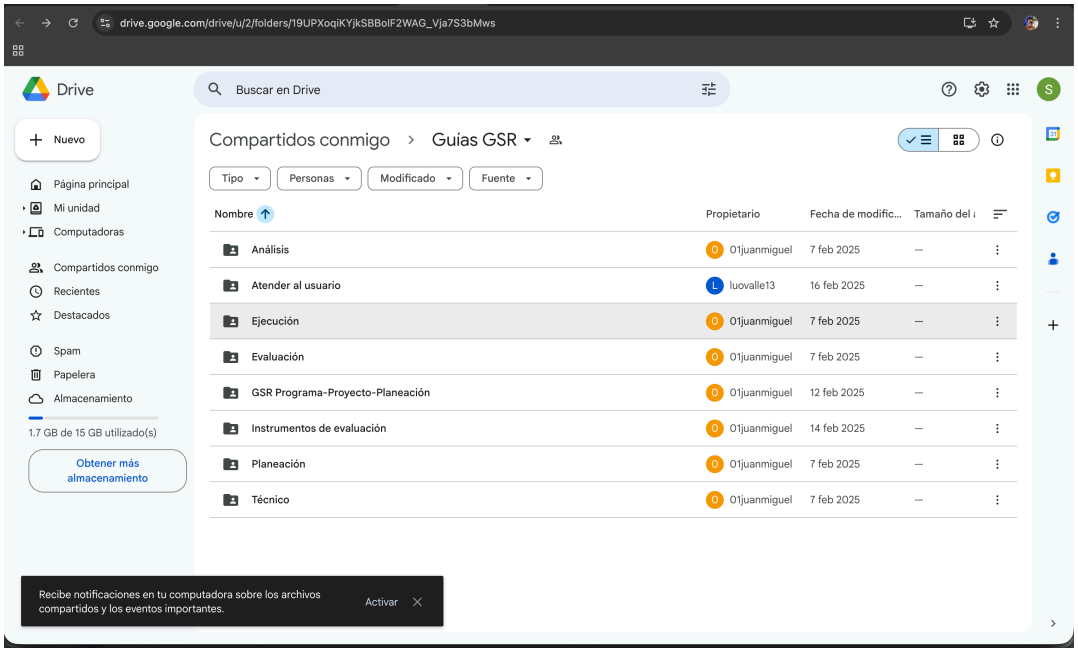
				3-feb	10-feb	17-feb
Tipo de	Número de	Apellidos	Nombre			
CC		ARIAS BUITRAGO	SEBASTIAN FELIPE			excusa
CC		ARIAS VALENCIA	ISABELA			
		BOHORQUEZ ENRIQUES	ANDRES FELIPE		excusa	
		CARRILLO SIERRA	CAMILA		falla	
CC		CRUZ RINCON	JUAN ESTEBAN			excusa
CC		CUEVAS FUENTES	CINDY LORENA			
		ESCALONA PARRA	WILMELIS YOSELIN		excusa	
CC		GIL CASTRO	DIEGO ANDRES			
		GUARIN VALDERRAMA	KAREN ANDREA		excusa	
CC		GUAYANA FONSECA	NICOLAS SAID			
CC		MOGOLLON GOMEZ	JHONNY ALEXANDER			
		PEDRAZA PEDRAZA	ARGENYS VALERIA		excusa	
CC		PEDRAZA PEDRAZA	JUANA FERNANDA			
CC		PEREZ GOMEZ	[redacted] STIVEN			

retirados pero aparecen EN FORMACION en SOFIA.

ASISTENCIA. CALIFICACIONES

Listo Accesibilidad: No disponible Recuento: 37 109%

13. Carpeta de guías actualizadas 2026



drive.google.com/drive/u/2/folders/19UPXoqiKYjkSBBolF2WAG_Vja7S3bMws

Drive Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

1.7 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Compartidos conmigo › Guías GSR

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
Análisis	01juanmiguel	7 feb 2025	–
Atender al usuario	luovalle13	16 feb 2025	–
Ejecución	01juanmiguel	7 feb 2025	–
Evaluación	01juanmiguel	7 feb 2025	–
GSR Programa-Proyecto-Planeación	01juanmiguel	12 feb 2025	–
Instrumentos de evaluación	01juanmiguel	14 feb 2025	–
Planeación	01juanmiguel	7 feb 2025	–
Técnico	01juanmiguel	7 feb 2025	–

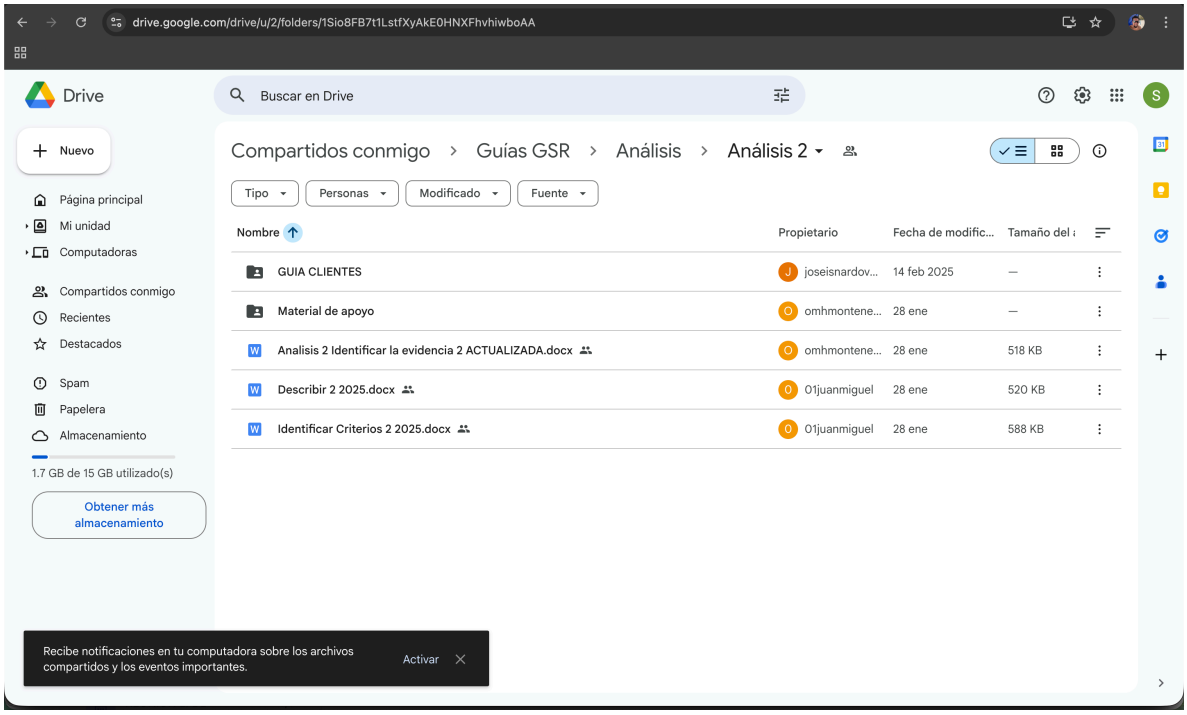
Recibe notificaciones en tu computadora sobre los archivos compartidos y los eventos importantes. Activar

14. Sin evidencia

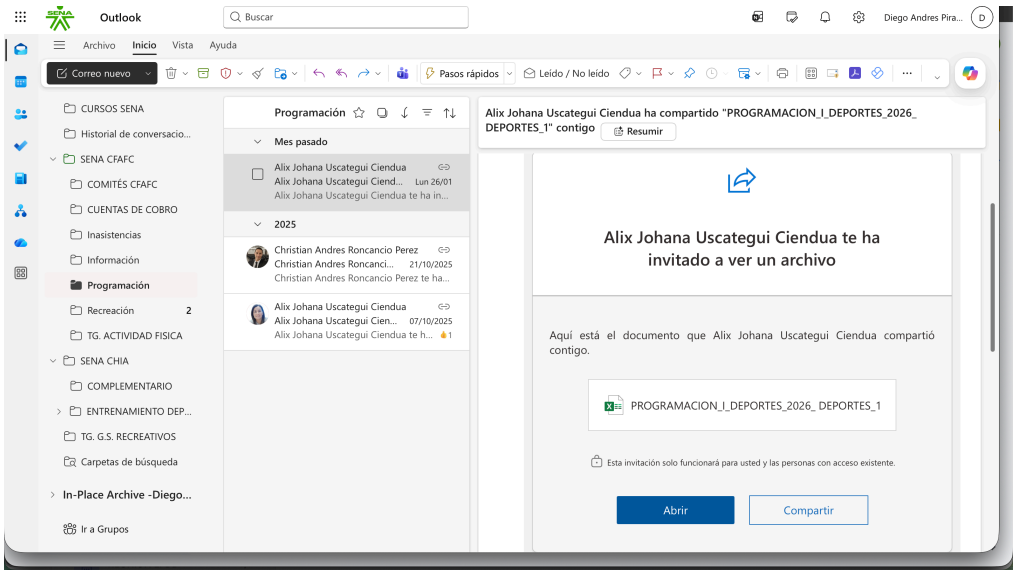
15. **Sin evidencia**

16. **Sin evidencia**

17. **Muestra de una de las fases con las guías actualizadas según fecha de actualización**



18. **Pantallazo del correo en el que se evidencia la programación**



19. Sin evidencia

20. Sin evidencia

21. Sin evidencia

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

DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1030534363

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los tres (3) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1859302 - 03/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

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 95130024020105624 2CC1030534363C.

22. Sin evidencia

23. Sin evidencia

24. Sin evidencia

25. Sin evidencia

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ

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

FECHA INICIAL: 26/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios 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

GESTIONAR PROYECTOS LÚDICOS RECREATIVOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS POLÍTICAS Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN OBJETO.

• 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 :	2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237369 - 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios 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

GESTIONAR PROYECTOS LÚDICOS RECREATIVOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS POLÍTICAS Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN OBJETO.

• 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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 6,00

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
26/01/2026	28/01/2026	DESARROLLO CURRICULAR	24,00
29/01/2026	30/01/2026	DESARROLLO CURRICULAR	6,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: DIEGO ANDRES PIRATOVA LOPEZ

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