PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, marzo de 2026

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9080097**
Instructor Grado 16
Centro Agroturístico
San gil- Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9080097 del 2026

JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.752.846 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 Veinticuatro millones quinientos cuarenta mil seiscientos pesos M/cte ($24.540.600) correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: seiscientas (600) horas, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO: Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la red de conocimiento Actividad Física, Recreación y Deporte en el área temática Deporte, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de acuerdo a la planeación del proceso formativo para los siguientes programas: Grupo: 3320761 Programa: Construcción de edificaciones. Grupo: 3145920 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3145902 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3405207 Programa: Manejo de Posadas Turísticas. Grupo: 3402666 Programa: Cocina. Realiza planeación para formación complementaria en el siguiente grupo: Grupo: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0SrefP_mqWE1RnTL?usp=drive_link senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Repfora cat.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos	No se requirió la actividad.	N/A

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se ejecuta formación profesional integral, a través de las siguientes fichas: Grupo: 3320761 Programa: Construcción de edificaciones. Grupo: 3145920 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3145902 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3405207 Programa: Manejo de Posadas Turísticas. Grupo: 3402666 Programa: Cocina. Se ejecuta formación complementaria en los siguientes grupos: Grupo: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0SrefP_mqWE1RnTL?usp=drive_link senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Repfora cat. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-l8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	A través de las diferentes actividades propuestas, en la guía de aprendizaje, se imparte, evalúa, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje.	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0SrefP_mqWE1RnTL?usp=drive_link senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Guia de Aprendizaje

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se efectuó la evaluación de los juicios y valoración de los siguientes resultados de aprendizaje, según programa de formación: Grupo: 3320761 Programa: Construcción de edificaciones. Grupo: 3145920 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3145902 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3405207 Programa: Manejo de Posadas Turísticas. Grupo: 3402666 Programa: Cocina. Grupo: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0SrefP_mqWE1RnTL?usp=drive_link senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Repfora cat. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-I8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Grupo: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-I8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la	Se efectúa validación del estado de los aprendices, se registró inasistencias y se	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0Sr

	entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	evaluó juicios evaluativos en los siguientes programas de formación. Grupo: 3320761 Programa: Construcción de edificaciones. Grupo: 3145920 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3145902 Programa: Gestión administrativa. Grupo: 3405207 Programa: Manejo de Posadas Turísticas. Grupo: 3402666 Programa: Cocina. Grupo: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea.	efP_mqWE1RnTL?usp=drive_link Registro Plataforma senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ https://www.senasofiaplus.edu.co/ Repfora cat. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-l8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	El reglamento del aprendiz se aplica en el desarrollo del proceso formativo en: Ficha: 3320761 Programa: Construcción de edificaciones. Ficha: 3145920 Programa: Gestión administrativa. Ficha: 3145902 Programa: Gestión administrativa. Ficha: 3405207 Programa: Manejo de Posadas Turísticas. Ficha: 3402666	Registro Plataforma senasofia plus. https://www.senasofiaplus.edu.co/ https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-l8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA

		Programa: Cocina. Ficha: 3447047 Programa: Planificación Deportiva contemporánea	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos dados desde el sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Evidencia correo institucional. Planilla SIC Secop 2
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo a la divulgación a eventos del centro	Redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió la actividad.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Participación en la celebración del día de la mujer con la ficha: 3145920 Gestión Administrativa.	Fotografías
18	poyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	N/A

19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se requirió la actividad.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en la revisión de la cuenta de cobro Fecha: marzo de 2026	Correo soporte Registro de evidencia.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se ejecuta la formación profesional integral en las siguientes fichas: Grupo 3447047 Programa Planificación Deportiva Contemporánea Actividad de Aprendizaje: Planificar las cargas de entrenamiento del deportista de acuerdo con los modelos y parámetros contemporáneos Competencia: Preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. Fechas: 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17,18, 19, 20 de marzo 2026 Horas: 43 Grupo 3320761 Programa Técnico Construcción en Edificaciones Actividad de Aprendizaje: Implementar acondicionamiento físico y hábitos de vida saludable que permitan garantizar la actividad vital y mejoras en el entorno productivo Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Fechas: 10, 11, 12, 13 de marzo 2026 Horas: 20 Grupo 3145920	https://drive.google.com/drive/folders/17vD8PjC36d331Tzz0SrefP_mqWE1RnTL?usp=drive_link senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ Repfora cat. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/complementariaca_sena_edu_co/IgAK8GCbpvy_S7UJ27QD34aKATacMdb-l8UY4KzEkSg7puc?e=zmexYA

		Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial Actividad de Aprendizaje: Diseñar soluciones de atención, teniendo en cuenta los ciclos de servicio de una organización y la trazabilidad del mismo. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Fechas: 12 de marzo 2026 Horas: 6 Grupo 3145920 Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial Actividad de Aprendizaje: Diseñar estrategias de servicio al cliente, según políticas de la organización, tipo de clientes y medio tecnológicos disponibles. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Fechas: 19 de marzo 2026 Horas: 6 Grupo 3145902 Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Actividad de Aprendizaje: Realiza actividades de atención telefónica y virtual haciendo uso de la tecnología disponible para lograr la satisfacción del cliente. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Fechas: 18 de marzo 2026 Horas: 5 Grupo 3145902 Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Actividad de Aprendizaje: Diseñar estrategias de atención y servicio al cliente, según necesidades y políticas de la organización. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social Fechas: 25 de marzo 2026 Horas: 5 Grupo 3405207	

		Programa Auxiliar Manejo de Posadas Turísticas Actividad de Aprendizaje: Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Fechas: 24 de marzo 2026 Horas: 5 Grupo 3402666 Programa Auxiliar en Cocina Actividad de Aprendizaje: Efectuar el recibo de insumos y materia prima, teniendo en cuenta las unidades de medida y los parámetros de calidad fijado en los manuales. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Fechas: 26, 30 de marzo 2026 Horas: 10 Total, Horas Parcial mes de marzo 100 Horas.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se requirió la actividad.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se requirió la actividad.	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad.	N/A

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se requirió la actividad.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió la actividad.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se requirió la actividad.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad.	N/A
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y	No se requirió la actividad.	N/A

	servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.		
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. Documento Gestión Financiera: GF_1101752846_8826_MARZO_2026 Documento Gestión Contractual: GC_1101752846_8826_MARZO_2026	Secop 2
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se ejecuta la formación de acuerdo a la programación enviada por el coordinador.	Repfora cat. Registro Plataforma senasofia plus. https://www.senasofiaplus.edu.co/
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron con los requerimientos que ha solicitado la Entidad.	Repfora cat. Registro Plataforma senasofia plus. https://www.senasofiaplus.edu.co/

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 pago de la planilla No. 6007338724 expedido por SOI correspondiente al mes de febrero del año 2026.

Cordialmente,



Firma
JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA
Contratista
C.C. No. 1101752846 de Vélez Santander

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9080097
Instructor grado 16
Centro Agroturístico
San gil- Santander

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9080097					
MES: MARZO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Grupo: 3447047
Programa: Planificación Deportiva Contemporánea.
Fecha: marzo 6, 9, 10, 11, 12,13, 16, 17, 18, 19 y 20 de 2026
Horas: 43








SENA








COMUNIDAD TERAPEUTICA
LLAMA DE LIBERTAD

Grupo: 3320761
Programa: Construcción de Edificaciones
Fecha: marzo 10, 11, 12 y 13 de 2026
Horas: 20










12 mar. 2026 8:04:26 p. m.
3-28 Calle 6
Ocamonte
Santander


12 mar. 2026 8:05:34 p. m.
3-32 Calle 6
Ocamonte
Santander


12 mar. 2026 8:05:37 p. m.
3-32 Calle 6
Ocamonte
Santander

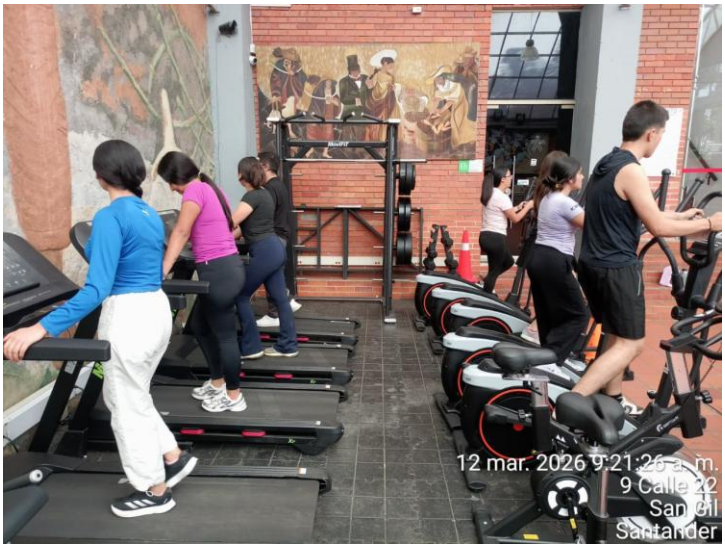

13 mar. 2026 7:35:42 p. m.
3 - 28 Calle 6
Ocamonte
Santander


13 mar. 2026 7:35:45 p. m.
3 - 28 Calle 6
Ocamonte
Santander

Grupo: 3145920
Programa: Gestión administrativa.
Fecha: marzo 12 y 19 de 2026
Horas: 12



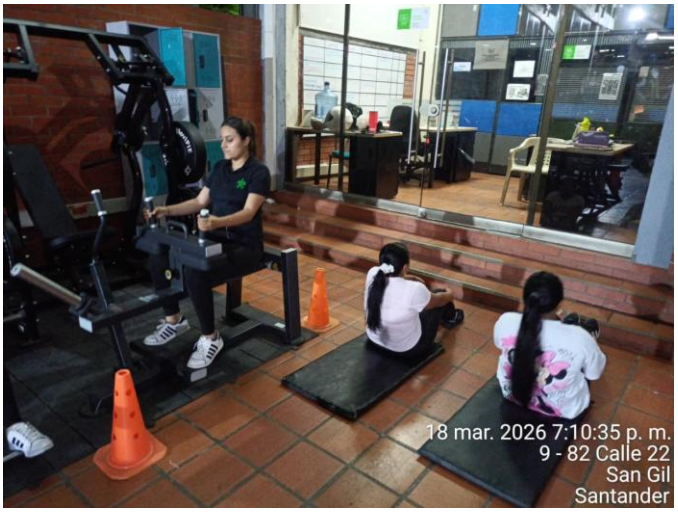


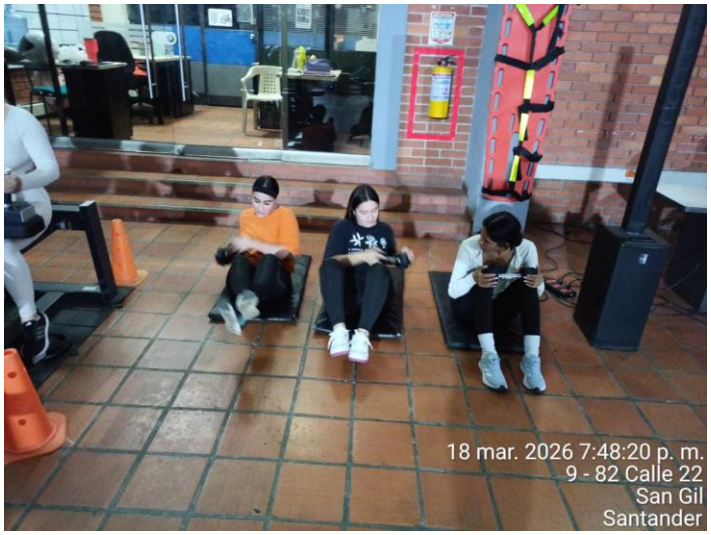


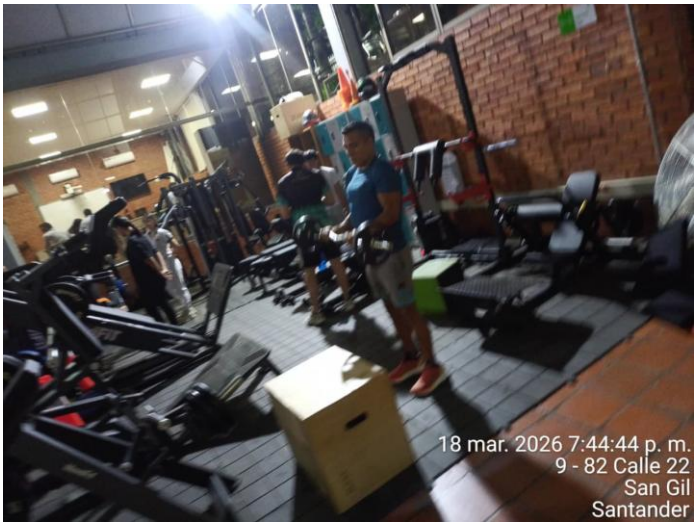


Grupo: 3145902
Programa: Gestión administrativa.
Fecha: marzo 18 y 25 de 2026
Horas: 10









Grupo: 3405207
Programa: Manejo de Posadas Turísticas.
Fecha: marzo 24 de 2026
Horas: 5

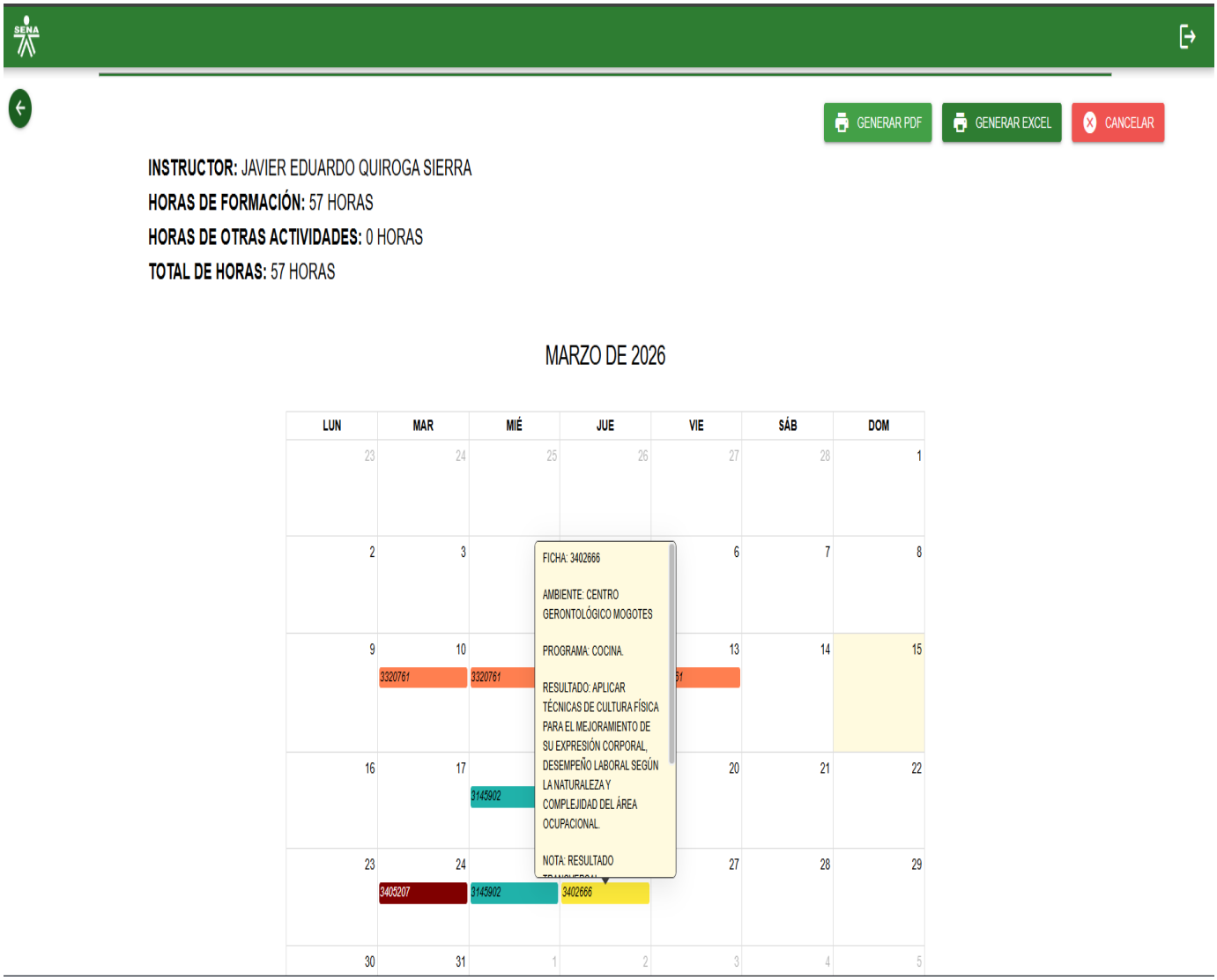








Grupo: 3402666
Programa: Cocina.
Fecha: marzo 26 y 30 de 2026
Horas: 10

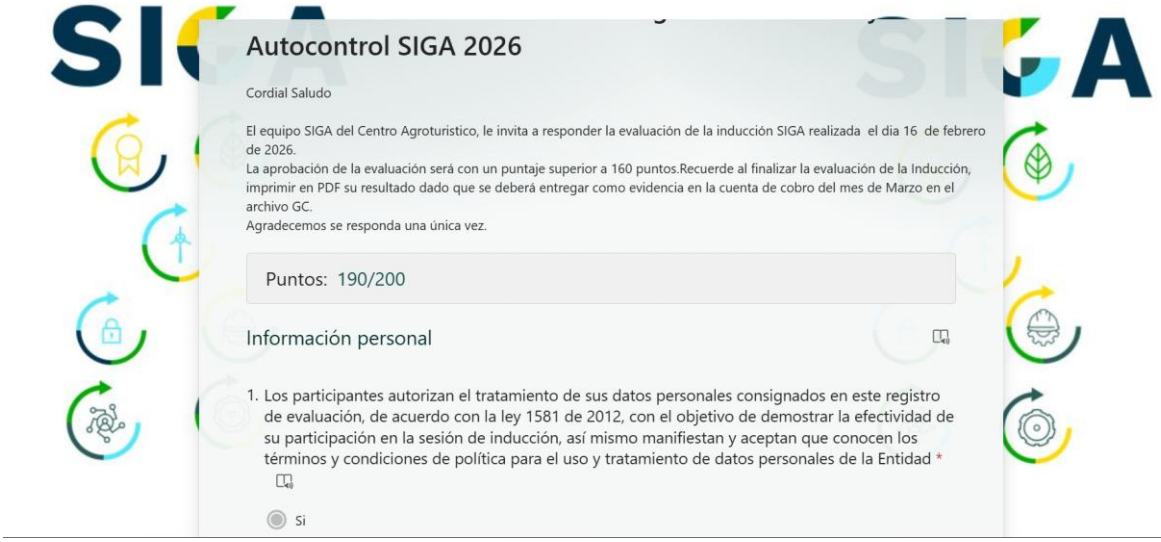


Participación en la celebración del día de la mujer 12 de marzo de 2026





Evidencia de evaluación SIGA.



Autocontrol SIGA 2026

Cordial Saludo

El equipo SIGA del Centro Agroturistico, le invita a responder la evaluación de la inducción SIGA realizada el dia 16 de febrero de 2026.
La aprobación de la evaluación será con un puntaje superior a 160 puntos.Recuerde al finalizar la evaluación de la Inducción, imprimir en PDF su resultado dado que se deberá entregar como evidencia en la cuenta de cobro del mes de Marzo en el archivo GC.
Agradecemos se responda una única vez.

Puntos: 190/200

Información personal

1. Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de evaluación, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la efectividad de su participación en la sesión de inducción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad *

Si



2. Fecha

16/2/2026

3. Nombre completo (nombres y apellidos) *

JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA

4. Número de documento *

1101752846

5. Tipo de vinculación *

Aprendiz en contrato de aprendizaje

Contratista administrativo

JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3145920 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3447047 - PLANIFICACION DEPORTIVA CONTEMPORANEA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR LAS CARGAS DE ENTRENAMIENTO DEL DEPORTISTA DE ACUERDO CON LOS MODELOS Y PARÁMETROS CONTEMPORÁNEOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3320761 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

• 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:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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: 3405207 - MANEJO DE POSADAS TURÍSTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DE LAS EMPRESAS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LAS HABITACIONES DE ACUERDO A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA PRODUCCIÓN EN LA CANTIDAD Y CON LA CALIDAD ESTIPULADAS. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3145902 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3402666 - COCINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	100,00

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: JAVIER EDUARDO QUIROGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO