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

Bogotá D.C. Abril de 2026

Señor(a)
Alix Johana Uscategui Ciendua
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9134727de 2026
Cargo del supervisor: Coordinadora académica deportes.
Dependencia Titulada Deportes
Centro de Formación Actividad Física y Cultura
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9134727del 2026

Jose Isnardo Velasquez Jimenez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80810064 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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.".

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	la formación profesional integral del I trimestre 2026 de las siguientes fichas: Gestión de servicios recreativos : 3065424: competencia : formular planes de negocios y su resultado de aprendizaje: Elaborar el Plan Maestro de la organización de acuerdo con los resultados y objetivos corporativos de la empresa. 4 horas Competencia manejar contactos y su resultado de aprendizaje: Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones orientadas a la satisfacción del cliente según políticas casa de la organización. **3141886**: : competencia : formular planes de negocios y su resultado de aprendizaje: Elaborar el Plan Maestro de la organización de acuerdo con los resultados y objetivos corporativos de la empresa. **3415666**: competencia interactuar con clientes y su resultado de aprendizaje: necesidades de los clientes deacuerdo con la relacion de variables y el sector externo. Competencia manejar contactos y su resultado de	Reporte de horas de marzo descargado en plataforma Sena Sofía Plus. PROGRAMACION I DEPORTES 2026_ DEPORTES_1.xlsx JOSE ISNARDO VELASQUEZ

		aprendizaje: Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones orientadas a la satisfacción del cliente según **341565**2 competencia interactuar con clientes y su resultado de aprendizaje: necesidades de los clientes deacuerdo con la relacion de variables y el sector externo	
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 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.	El proceso de aprendizaje se prepara, desarrolla y evalúa por medio del plan de trabajo, actas de inicio y autodiagnóstico con las fichas asignadas para el I Trimestre del año 2026, relacionadas a continuación: Tecnólogo en actividad física y gestión de servicios recreativos **341565**2-**3415666-3141886-**3065424-343509	Reporte de horas de marzo descargado en plataforma Sena Sofía Plus. PROGRAMACION_I_DEPORTES_2026_DEPORTES_1.xlsx JOSE ISNARDO VELASQUEZ

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 la lista de aprendices asociados a la ruta de aprendizaje, comprobar estado de aprendices en Sofía Plus, registro de inasistencias de la ejecución profesional integral de las fichas asignadas para el I Trimestre del año 2026, relacionadas a continuación: Tecnólogo en actividad física: y gestión de servicios recreativos **3415652-3415666-3141886-**3065424-343509 .	Reporte de horas de marzo descargado en plataforma Sena Sofía Plus. PROGRAMACION I DEPORTES 2026 DEPORTES 1.xlsx JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ
4	Coadyuvar con el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificación de listados de asistencia en formación revisando aprendices que ya no se encuentran en formación, proceso de deserción o registro de novedades. Las novedades se reportan en los documentos de consolidados en Actividad Física y Gestión de Servicios Recreativos. Posteriormente se informa a la coordinación para el registro de los datos en el aplicativo Sofía Plus.	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/kdelgadillo_sena_edu_co/Documents/CONSOLIDADO%20AF%20-%201.%20Distribuci%C3%B3n%20de%20Ctos%20y%202.%20Juicios%20parciales%20(Desde%20III-2022).xlsx?d=w3ad2527db4104d609b282e0aad008329&csf=1&web=1&e=2WQ8Hk
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 se requirió la actividad.	N/A
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.	Se da cumplimiento al instructivo de políticas de protección de datos personales por medio de Sofía Plus.	https://portal.senasofiaplus.edu.co/index.php/seguridad/politica-de-confidencialidad

7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se requirió la actividad.	N/A
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 se requirió la actividad.	N/A
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 se requirió la actividad.	N/A
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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se requirió la actividad.	N/A
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.	Diseño e implementación de la guía de aprendizaje, listas de chequeo, planeación pedagógica, formatos de evaluación y autodiagnóstico. Cargue de cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) reposan en carpetas compartidas por la coordinación académica.	Formatos de la plataforma compromiso que se encuentra en plataforma ONEDRIVE carpeta SharePoint cuentas de cobro 2026, compartida por la coordinación académica. JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ

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.	Se gestiona los informes para el I trimestre de 2026 (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización, acta de juicios evaluativos, plan de mejoramiento y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje.	Formatos de la plataforma compromiso que se encuentra en plataforma ONEDRIVE carpeta SharePoint cuentas de cobro 2026, compartida por la coordinación académica. JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ
13	Apoyo a la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos, Técnicos Laboral y complementario según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	Se actualizaron las guías de aprendizaje, donde se cambiaron las actividades y el formato de la guía, junto con los instrumentos de evaluación.	Las guías de aprendizaje reposan en la capeta compartida (correo), por los lideres de cada programa.
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 proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	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.

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 al DRIVE, asignado por cada Líder del programa, con el fin de dar a conocer las temáticas en cada fase
18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Lo realizo mediante la programación asignada por la coordinación académica, donde se dan a conocer las fichas con el fin de impartir la formación profesional integral.	La programación se comparte a los instructores, por medio del correo Sena, por la coordinador académica. Anexo 4 Pantallazos Fichas asignadas .
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 adecuado de los ambientes de formación, aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de la misma por medio de las bitácoras, formatos y minutas del centro de formación.	Reposa en las bitácoras, minutas y formato de apertura y cierre del centro de formación y los canales de comunicación de la coordinación académica
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Los equipos portátiles utilizados han sido reintegrados.	Reposa en los archivos de sistemas a cargo del personal de la biblioteca.
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.	Cuento con la certificación de las competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Utilizo medios propios tales como: computador portátil (Dell inspiron 133530), cable HDMI 4K, cable VGA, convertidos VGA a HDMI y correo electrónico.	Reposan en las bitácoras y formatos del centro de formación. https://classroom.google.com/u/2/

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, 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 conformar los expedientes en tiempo real dentro del sistema AES, evitando el almacenamiento de documentos oficiales a disposición del centro de formación y la entidad.	DEPORTES_2026
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.	Se brinda 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.	Nunca he tenido ningún llamado de atención, tanto vernal, escrito o por medios oficiales por la coordinación académica en donde no esté cumpliendo todo lo anterior relacionado con este ítem contractual.
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 se requirió la actividad.	N/A

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 70995132, operador Mi Planilla referente al mes de Marzo de 2026.

Cordialmente,

JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ
Contratista
C.C: 80810064 de Bogotá.

Alix Johana Uscategui Ciendua
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9134638 de 2026.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ

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

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3415652 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE VARIABLES Y EL SECTOR EXTERNO.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DEL EVENTO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS CON LOS CLIENTES, DE ACUERDO CON PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES DE EVENTO LÚDICO RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065424 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE VARIABLES Y EL SECTOR EXTERNO.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DEL EVENTO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS CON LOS CLIENTES, DE ACUERDO CON PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES DE EVENTO LÚDICO RECREATIVOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141886 - GESTIÓN DE SERVICIOS RECREATIVOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE VARIABLES Y EL SECTOR EXTERNO.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DEL EVENTO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS CON LOS CLIENTES, DE ACUERDO CON PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES DE EVENTO LÚDICO RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3415666 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE VARIABLES Y EL SECTOR EXTERNO.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DEL EVENTO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, TENIENDO EN CUENTA EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS CON LOS CLIENTES, DE ACUERDO CON PROVEEDORES, DISTRIBUIDORES, EXPOSITORES Y ORGANIZADORES DE EVENTO LÚDICO RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PROGRAMAS Y EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO AL CONTEXTO

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237409 - ACTIVIDAD FISICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN LAS SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir la actividad física según tendencias y técnicas

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos
• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3249062 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y 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:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

260201021-04 REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL AL DESARROLLO DEL EVENTO PARA APLICAR LOS CORRECTIVOS NECESARIOS DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES PRESENTADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

• 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 : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 67,70

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
01/04/2026	13/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

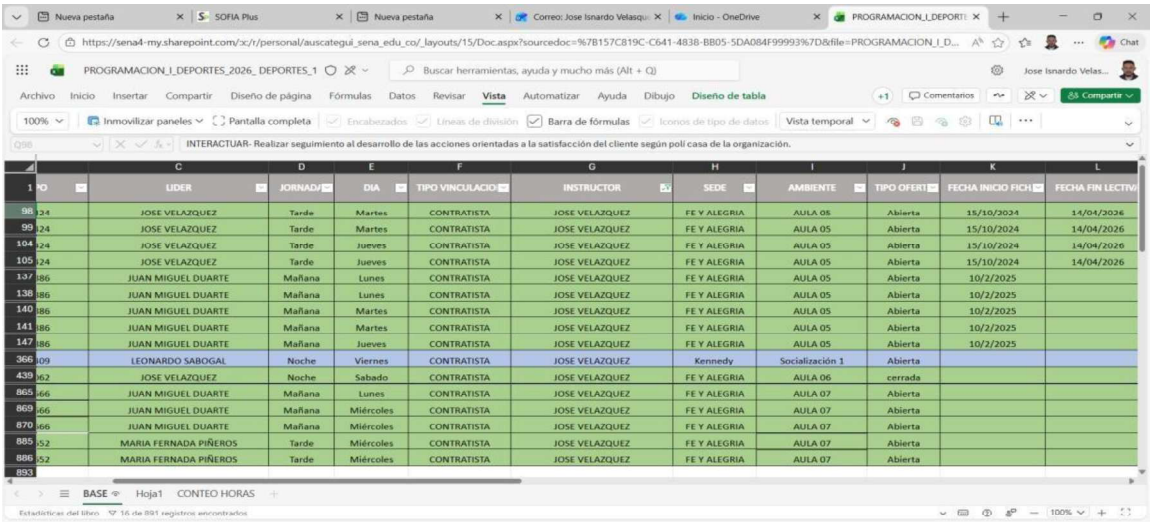
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: JOSE ISNARDO VELASQUEZ JIMENEZ

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

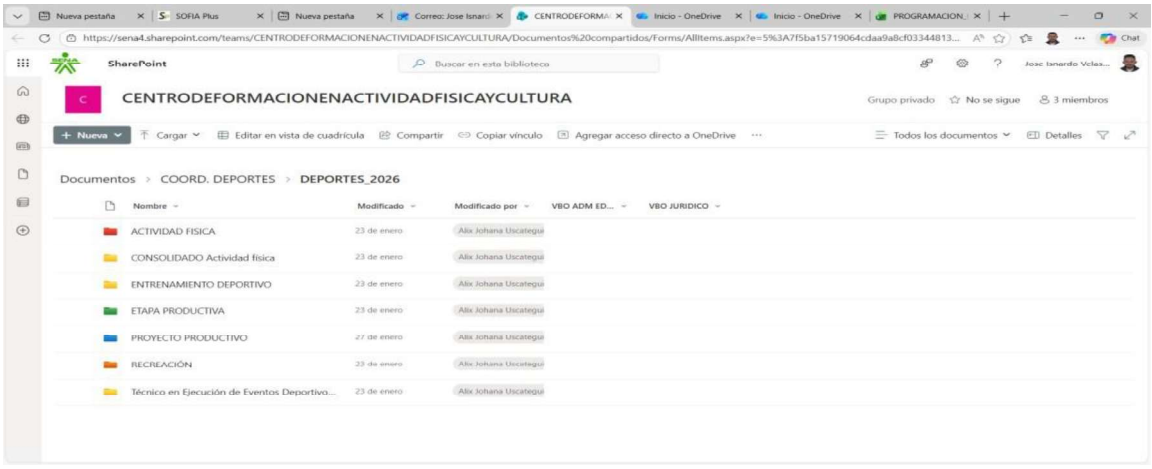
EVIDENCIAS

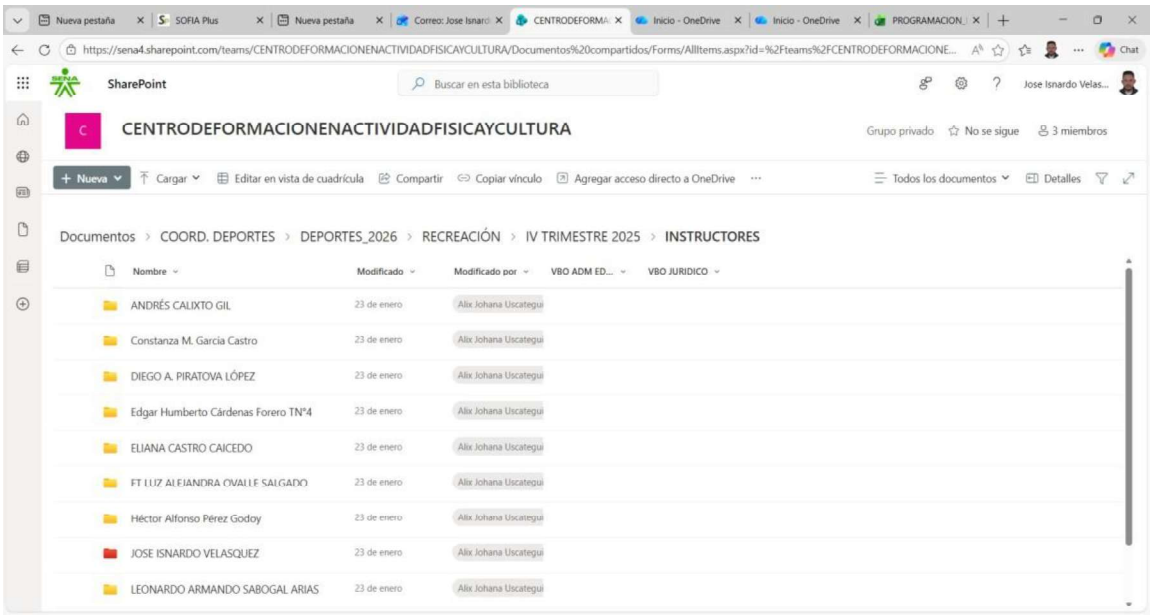
1.



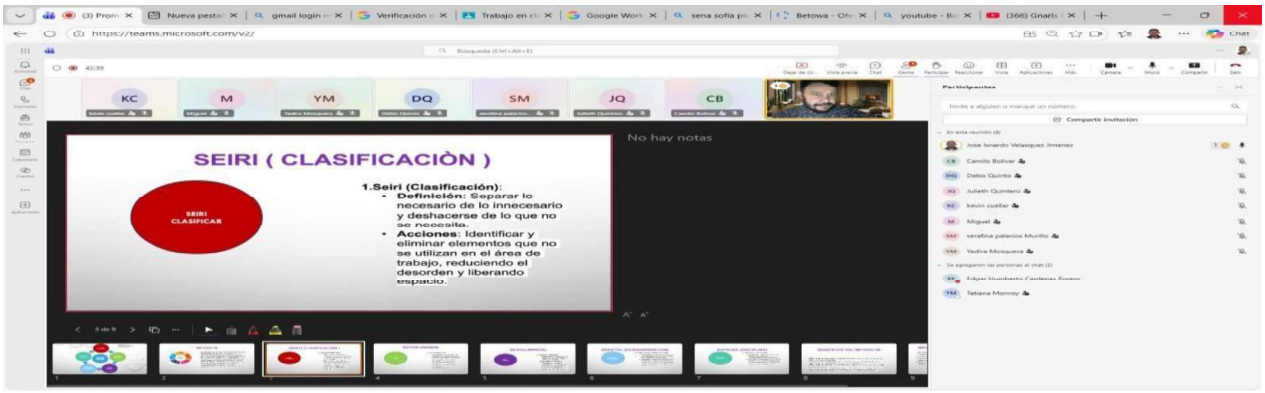
	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	UDER	JORNADA	DIA	TIPO VINCULACIO	INSTRUCTOR	SEDE	AMBIENTE	TIPO OFERT	FECHA INICIO FICH	FECHA FIN LECTIV
98	JOSE VELAZQUEZ	Tarde	Martes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	15/10/2024	14/04/2026
99	JOSE VELAZQUEZ	Tarde	Martes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	15/10/2024	14/04/2026
104	JOSE VELAZQUEZ	Tarde	Jueves	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	15/10/2024	14/04/2026
105	JOSE VELAZQUEZ	Tarde	Jueves	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	15/10/2024	14/04/2026
137	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Lunes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	10/2/2025	
138	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Lunes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	10/2/2025	
140	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Martes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	10/2/2025	
141	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Martes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	10/2/2025	
147	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Jueves	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 05	Abierta	10/2/2025	
366	LEONARDO SABOGAL	Noche	Viernes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	Kennedy	Socialización 1	Abierta		
439	JOSE VELAZQUEZ	Noche	Sabado	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 06	cerrada		
865	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Lunes	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 07	Abierta		
869	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Miércoles	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 07	Abierta		
870	JUAN MIGUEL DUARTE	Mañana	Miércoles	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 07	Abierta		
885	MARIA FERNADA PIÑEROS	Tarde	Miércoles	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 07	Abierta		
886	MARIA FERNADA PIÑEROS	Tarde	Miércoles	CONTRATISTA	JOSE VELAZQUEZ	FE Y ALEGRIA	AULA 07	Abierta		

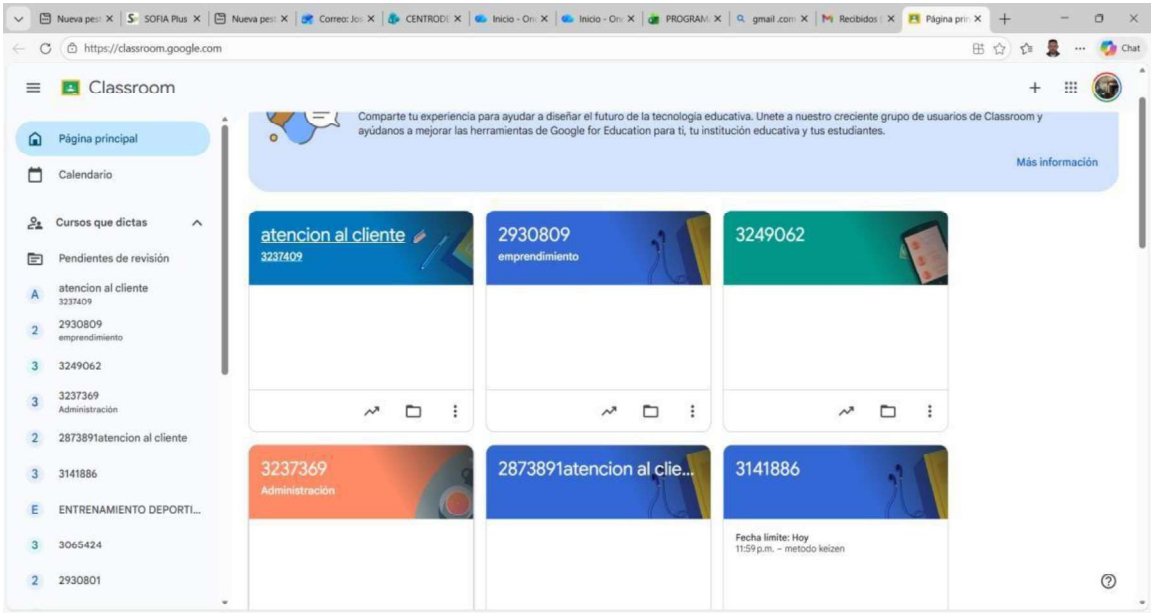
2.



3. 
SharePoint
Buscar en esta biblioteca
CENTRODEFORMACIONENACTIVIDADFISICAYCULTURA
Grupo privado
No se sigue
3 miembros
Nueva
Cargar
Editar en vista de cuadrícula
Compartir
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Todos los documentos
Detalles
Documentos › COORD. DEPORTES › DEPORTES_2026 › RECREACIÓN › IV TRIMESTRE 2025 › INSTRUCTORES
Nombre
Modificado
Modificado por
VBO ADM ED...
VBO JURIDICO
ANDRÉS CALIXTO GIL
Constanza M. García Castro
DIEGO A. PIRATOVA LÓPEZ
Edgar Humberto Cárdenas Forero TN°4
ELIANA CASTRO CAICEDO
FT LUZ ALEJANDRA OVALLE SALGADO
Héctor Alfonso Pérez Godoy
JOSE ISNARDO VELASQUEZ
LEONARDO ARMANDO SABOGAL ARIAS
23 de enero
Alix Johana Uscategui

4.


SEIRI (CLASIFICACIÒN)
SEIRI CLASIFICAR
1.Seiri (Clasificación):
Definición: Separar lo necesario de lo innecesario y deshacerse de lo que no se necesita.
Acciones: Identificar y eliminar elementos que no se utilizan en el área de trabajo, reduciendo el desorden y liberando espacio.
No hay notas


Classroom
https://classroom.google.com
Chat
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
atencion al cliente
3237409
2930809
emprendimiento
3249062
3237369
Administración
2873891atencion al cliente
3141886
ENTRENAMIENTO DEPORTI...
3065424
2930801
Comparte tu experiencia para ayudar a diseñar el futuro de la tecnología educativa. Únete a nuestro creciente grupo de usuarios de Classroom y ayúdanos a mejorar las herramientas de Google for Education para ti, tu institución educativa y tus estudiantes.
Más información
atencion al cliente
3237409
2930809
emprendimiento
3249062
3237369
Administración
2873891atencion al clie...
3141886
Fecha límite: Hoy
11:59 p.m. – metodo keizen