



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



### **Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La dorada caldas, 30 de Mayo 2026

Señor(a)

**ANDRES FELIPE GUTIERREZ GIRALDO**

Supervisor(a) contrato nro. CO1 PCCNTR 9116841 del 2026

Profesional G09

Dependencia coordinación académica Ciudad Dorada

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

**Referencia:** No 9116841 del año 2026

**Dayber Pérez Pineda**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 93298884, 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:** El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$48.796.219,) de la siguiente manera: a) un pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747) correspondiente a los días del mes de febrero. b) Nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497) correspondiente a los meses de marzo a noviembre y c) dos (2) pagos en el mes de diciembre que sumados dan un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999) correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre 2026.



**Objeto:** Prestar servicios para orientar procesos de formación presenciales y/o virtuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a los estándares para la ejecución del programa de formación titulada y complementaria de la zona de influencia del centro pecuario y Agro empresarial, apoyando procesos de diseño y desarrollo curricular para el programa transversal cultura física.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	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	Se realizó reuniones de capacitación en planeación pedagógica, complementarios y demás.	Fotos relacionadas en portafolio de evidencias.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se participó en reuniones de capacitación en programación por áreas, planeación pedagógica, complementarios y demás.	Fotos relacionadas en portafolio de evidencias.
3	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 viene cumpliendo desde el inicio de la programación asignada mes de abril 2026.	Reporte de horas
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza seguimiento de evidencias en plataforma zajunna con calificación, se realiza el formato trabajo concertado de acuerdo con cada uno de los resultados de aprendizaje que deben ser evaluados.	Imagen en portafolio de evidencias Fotos relacionadas en portafolio de evidencias.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de	Para el periodo del informe no se	No se requirió de la actividad.



	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en 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 realizó el seguimiento en plataforma zajunna de evidencias calificables, de igual forma en plataforma Sofía plus.	Calificación en Sofía plus y zajunna.
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad.	Se da inicio al curso complementario en salvamento acuático en este periodo.	Fotos de las actividades.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza el seguimiento de los aprendices con los listados de asistencia a la formación y planes concertados.	Correo electrónico. Sofía plus
9	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió de la actividad.
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	Se le hace el seguimiento siempre a los aprendices solicitándoles el adecuado uso del uniforme, carnet y las buenas prácticas de Convivencia.	Foto en portafolio de evidencias.



11	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió de la actividad.
12	Apoyar al Centro de Formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza la diferente divulgación de las ofertas educativas por los diferentes medios de comunicación.	Foto de Soporte de divulgación.
13	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva que le sean asignados durante la ejecución del contrato y presentar los respectivos informes que se generen de este seguimiento.	Por el momento se está haciendo seguimiento de la etapa productiva del Técnico en ejecución de Programas Deportivos ID. 3191549.	Correo electrónico.
14	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió de la actividad.
15	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió de la actividad.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se presta el apoyo para la realización de las actividades programadas por bienestar al aprendiz.	Correo electrónico.
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió de la actividad.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica	Se viene apoyando como instructor técnico	Correo electrónico y fotos.



	o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	en la organización de material para un registro calificado de una tecnología en actividad física y deporte.	
19	Atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el Supervisor lo notifique ya sea promedio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del Contrato.	Se revisa correos y se da cumplimiento a las solicitudes del supervisor del contrato.	GF y GC y correos electrónicos.
20	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en la norma sectorial de Competencia Laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" u " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA " o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual. Esto se debe aportar en un tiempo máximo del 50% del contrato ejecutado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió de la actividad.

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				
2				

**NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4651149297 Referente al mes de abril 2026.

Cordialmente,

**DAYBER PEREZ PINEDA**

Contratista

**C.C. No. 93.298.884**

**ANDRES FELIPE GUTIERREZ GIRALDO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1 PCCNTR 9116841 del 2026  
Profesional G09



## Soporte Sofía plus (Zajunna) 1.

Curso: DESARROLLO PUBLICITARIO (3388757)  
Evidencia: Ficha antropométrica de valoración de la condición...  
Ver todos los envíos

CATA LEYA VIVAS DIAZ  
38601548cc, policarpa.28@hotmail.com

3 de 53 Restablecer preferencias de tabla

### Entrega

Enviado para calificar  
Calificado  
El aprendiz no puede editar esta entrega

+  
Buenas noches instructor

Adjunto evidencia y quedo atenta a sus comentarios

ficha.pdf 15 de mayo de 2026, 19:52

Comentarios (0)

### Calificación

Calificación sobre 100

95

## Soporte sesiones sincrónicas.

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Actividad 18:16

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más

Cámara Micro Compartir Salir

### Participantes

Invíte a alguien o marque un número

Compartir invitación

En esta reunión (10)

- Dayber Perez Pineda Organizador
- ANA MIRLLAM DONOSO ...
- ESTEFANÍA YINNETH BUS...  
Ir a Configuración de PC para activar Windows.



Soporte curso complementario 1.



Soporte curso complementario 2.





## Soporte programación mayo 2026

Cronode

Grupos como gestor

Grupos asociados

Ambientes

**DAYBER PEREZ...**  
Instructor

Instructores

🔍  38 K

🔄 🔔 🌙 🌿

	Lunes 4 May	Martes 5 May	Miércoles 6 May	Jueves 7 May	Viernes 8 May	Sábado 9 May
3:00 p. m.						
4:00 p. m.						
5:00 p. m.						
6:00 p. m.	<div><p>6:00 p. m. - 11:5...</p><p>📞 3388755</p><p>TGO DESARROLLO PUBLICITARIO</p><p>GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA...</p><p>SIN AMBIENTE</p><p>☰ ⚙</p></div>			<div><p>6:00 p. m. - 11:5...</p><p>📞 3388757</p><p>TGO DESARROLLO PUBLICITARIO</p><p>GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA...</p><p>SIN AMBIENTE</p><p>☰ ⚙</p></div>		
7:00 p. m.						
8:00 p. m.						
9:00 p. m.						
10:00 p. m.						
11:00 p. m.						

Activar Windows  
[Ir a Configuración de PC para activar Windows.](#)



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** DAYBER PEREZ PINEDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 21/05/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3388755 - DESARROLLO PUBLICITARIO

**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- **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:** Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- **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

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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:** 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3507394 - SALVAMENTO ACUATICO CUERPO A CUERPO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORIENTAR Y ATENDER A LAS PERSONAS FRENTE A RIESGOS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES EN LOS DIFERENTES CUERPOS DE AGUA, DE ACUERDO CON LOS

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LA LEGISLACIÓN VIGENTE DE SALVAMENTO ACUÁTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

DESARROLLAR LAS TÉCNICAS AVANZADAS DE SALVAMENTO ACUÁTICO SEGÚN LOS PROTOCOLOS NACIONALES E INTERNACIONALES.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA** 3388757 - DESARROLLO PUBLICITARIO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.

- **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:** Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- **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

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- **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:** 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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA** 3191549 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.  
**DE APRENDIZAJE:**

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN 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:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 88,00

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** DAYBER PEREZ PINEDA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL