



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TECNICO EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVO
- Código del Programa de Formación: 664209 VERSION 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): 1859891 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SEGÚN REQUERIMIENTOS CORPORATIVOS O GRUPOS POBLACIONALES.
- Fase del Proyecto (si aplica): ANALISIS
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): 250801015 - DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- Competencia: 250801015 - DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje: 3. IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA LOGÍSTICA PARA UN EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL USUARIO Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 125 Horas

2. PRESENTACIÓN

- El logro esperado de “Identificar los elementos de la logística para un evento deportivo y recreativo según las necesidades del usuario y políticas organizacionales” implica que el aprendiz reconozca todos los recursos y procesos necesarios para llevar a cabo un evento exitoso. Esto incluye espacios, materiales, personal, transporte, seguridad, alimentación y cronogramas. El aprendiz debe analizar las necesidades específicas del público objetivo para adaptar la logística a sus características. Además, debe tener en cuenta las políticas internas



de la organización, como normas de inclusión, sostenibilidad, presupuesto y reglamentos. Este logro también demanda la capacidad de anticipar imprevistos y proponer soluciones prácticas. En conjunto, forma una base sólida para la planificación eficiente de eventos ajustados a contextos reales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

- ✓ 1. Situación problema real (enfoque por competencias laborales)

La institución educativa “Nueva Generación” desea organizar unas olimpiadas escolares para fortalecer la convivencia y la actividad física en sus estudiantes. Sin embargo, no cuenta con un protocolo definido ni con una planificación logística clara para el uso de los espacios, el montaje de los escenarios ni la distribución de funciones. Esto ha generado confusión, retrasos y fallas en eventos anteriores. La institución solicita apoyo a aprendices técnicos en recreación y deportes para estructurar y ejecutar un evento exitoso, cumpliendo la normatividad vigente y optimizando los recursos disponibles.

-
- ¿ 2. Pregunta problema

¿Cómo puede el aprendiz organizar y montar un evento deportivo en una institución educativa, asegurando el uso adecuado de los escenarios, la logística requerida y el cumplimiento de la normatividad vigente?

-
- 💡 3. Actividad de reflexión inicial (técnica didáctica activa)

Técnica: Lluvia de ideas + Análisis de caso

Actividad:



Se presenta un video corto o narración de un evento escolar fallido (improvisación, caos logístico, ausencia de roles definidos). Luego se guía una lluvia de ideas en grupo con las siguientes preguntas:

ANEXO VIDEO 5 ERRORES MAS COMUNES EN EL SIGUIENTE LINK

<https://www.tiktok.com/@gdentertainmentmx/video/7493984474183634231>

ANEXO VIDEO DE EVENTO FALLIDO EN EL SIGUIENTE LINK

https://www.youtube.com/watch?v=uaIYb3sQJvw&ab_channel=AztecaNoticias

¿Qué errores se cometieron?

¿Qué consecuencias tuvo para los asistentes?

¿Qué hubieran hecho diferente?

Objetivo: Activar el pensamiento crítico, reconocer la importancia de la planificación y conectar con la necesidad real del proyecto.

Agrupación: Equipos colaborativos

Ambiente requerido: Aula de Clase

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Análisis de video presentado y lluvia de ideas de manera colaborativa

Materiales de formación

Material de apoyo: Televisor, celular, Tablet, hojas, esferos, lápices...

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:



4. Contexto de la situación problema (entorno productivo real)

¿Quién tiene el problema? La institución educativa “Nueva Generación”.

¿Cuándo y dónde surge? Surge al planear sus olimpiadas escolares anuales, en sus instalaciones físicas.

¿Cuál es la causa del problema? Falta de planificación logística, desconocimiento de normativas y ausencia de protocolos previos.

Desempeño laboral implicado: El aprendiz deberá actuar como organizador del evento, diagnosticar el estado de los espacios, proponer mejoras, aplicar técnicas de montaje y cumplir con la normatividad, como lo haría en un entorno profesional.

5. Actividad para contextualización e identificación de conocimientos previos

Técnica: Mapa mental colectivo

Actividad:

Cada equipo construye un mapa mental con las ideas clave sobre cómo organizar un evento deportivo escolar. Incluyen conocimientos previos sobre:

- Escenarios deportivos.
- Logística.
- Roles del personal.
- Normas o protocolos que conozcan.



Después, se hace una socialización por grupos y se comparan los conocimientos previos con los aspectos reales requeridos por la competencia laboral.

Agrupación: Equipos colaborativos

Ambiente requerido: Aula de Clase

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, elaboración de mapa mental

Materiales de formación

Material de apoyo: Cartelera, lápices, celular, Tablet, papel

Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

6. Objetivos

Cognitivo:

- Reconocer los elementos logísticos, normativos y espaciales necesarios para el desarrollo de eventos deportivos organizacionales.

Procedimental:

- Aplicar técnicas de planificación, verificación y montaje de escenarios deportivos y recreativos según normativas y necesidades del usuario.

Valorativo / Actitudinal:

- Asumir con responsabilidad, liderazgo y compromiso ético la organización de eventos deportivos alineados con las políticas de la institución.



7. Actividades por conocimiento del proceso (modo imperativo en tercera persona)

1. Reconocer las instalaciones necesarias / Verificar su estado

Actividad:

Realice un recorrido técnico por las instalaciones escolares para identificar y clasificar los espacios utilizables según su función. Utilice una ficha técnica de inspección para verificar su estado (pisos, señalización, seguridad, accesibilidad).

- Técnica didáctica activa: **Aprendizaje por descubrimiento**
- Agrupación: **Equipos colaborativos**
- Producto: Fichas de verificación + plano funcional de uso de espacios.

2. Aplicar técnicas de montaje en adecuación de espacios

Actividad:

Diseñe y ejecute un simulacro de montaje de estaciones deportivas con materiales disponibles. Asegure la señalización, delimitación y adecuación del espacio para cada disciplina o actividad.

- Técnica didáctica activa: **Aprendizaje basado en simulación**
- Agrupación: **Equipos colaborativos**
- Producto: Registro fotográfico del montaje + check list de montaje.

3. Verificar la logística necesaria

Actividad:

Elabore una lista de requerimientos logísticos (material deportivo, hidratación, primeros auxilios, personal de apoyo, etc.) y organice un cronograma de distribución y uso durante el evento.

- Técnica didáctica activa: **Aprendizaje basado en problemas**
- Agrupación: **Individual (para diseño) + colaboración grupal en ejecución**
- Producto: Formato de lista logística + cronograma del evento.



8. Tipo de agrupación por sección

Actividad	Agrupación
Lluvia de ideas + análisis de caso	Equipos colaborativos
Mapa mental colectivo	Equipos colaborativos
Verificación de espacios	Equipos colaborativos
Simulación de montaje	Equipos colaborativos
Diseño de lista logística y cronograma	Individual + Grupo
Informe final y presentación del proyecto	Equipos colaborativos

9. Productos a elaborar

1. Informe diagnóstico del estado de las instalaciones.
 2. Plano funcional con distribución de espacios.
 3. Fichas técnicas de verificación.
 4. Documento de protocolo y logística.
 5. Lista de requerimientos logísticos.
 6. Cronograma detallado del evento.
 7. Registro fotográfico de montaje.
 8. Informe de cierre y socialización.
-

10. Temporización (10 sesiones - 2 horas cada una)

Sesión	Actividad
1	Presentación del proyecto + análisis de caso + lluvia de ideas
2	Mapa mental + contextualización
3	Diagnóstico del espacio (visita técnica)



Sesión	Actividad
4	Verificación y fichas técnicas
5	Diseño del plano funcional + clasificación de escenarios
6	Diseño del protocolo + lista de logística
7	Elaboración del cronograma
8	Simulación de montaje de espacios
9	Revisión final de documentos y ensayo de socialización
10	Presentación final y retroalimentación

Ambiente requerido: Instalaciones escolares

Estrategias o técnicas didácticas activas: observación, toma de lista, exploración, aprendizaje por descubrimiento

Materiales de formación

Material de apoyo: fichas técnicas, esferos, celular, talet, computador, pepel

Evidencias de aprendizaje:

1. Informe diagnóstico del estado de las instalaciones.
2. Plano funcional con distribución de espacios.
3. Fichas técnicas de verificación.
4. Documento de protocolo y logística.
5. Lista de requerimientos logísticos.
6. Cronograma detallado del evento.
7. Registro fotográfico de montaje.
8. Informe de cierre y socialización.

Instrumentos de evaluación:

- Check list
- Revisión de fichas técnicas
- Verificaion de observaciones

Duración de la actividad: 2 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

11) Producto, desempeño y conocimiento esperado según conocimientos de proceso

Conocimiento de proceso	Producto esperado	Desempeño esperado	Conocimiento esperado
1. Reconocer las instalaciones necesarias y verificar estado	Informe técnico con fichas de verificación y plano funcional	Inspecciona y clasifica las instalaciones deportivas y recreativas, verifica su estado y condiciones para uso seguro.	Identifica características, clasificación y estado de los escenarios deportivos y recreativos, según normativa vigente.
2. Aplicar técnicas de montaje en adecuación de espacios	Registro fotográfico y checklist de montaje	Organiza y monta adecuadamente los espacios para las actividades deportivas, asegurando seguridad, señalización y orden.	Aplica técnicas de montaje y adecuación de espacios deportivos, considerando funcionalidad y normativa de seguridad.
3. Verificar la logística necesaria	Listado logístico y cronograma detallado	Diseña y gestiona la logística requerida para el evento, coordinando recursos, personal y tiempos de uso.	Reconoce y organiza recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución eficiente del evento deportivo y recreativo.



En conjunto, se espera que el aprendiz planifique y ejecute la organización integral de un evento deportivo, utilizando sus conocimientos técnicos y habilidades para dar solución a la problemática de la institución educativa.

12) Instrucciones en modo imperativo, tercera persona singular, objeto de aprendizaje y condición

1. Reconocer las instalaciones necesarias y verificar estado

Realice una inspección técnica detallada de las instalaciones deportivas y recreativas disponibles en la institución educativa.

Complete fichas de verificación sobre estado físico, seguridad, accesibilidad y condiciones generales de cada espacio.

Clasifique los escenarios según su función y características técnicas, utilizando herramientas de planimetría para registrar su distribución.

Socialice los resultados con su equipo para definir los espacios idóneos para el evento.

Técnica didáctica: Aprendizaje por descubrimiento en equipos colaborativos.



2. Aplicar técnicas de montaje en adecuación de espacios

Planifique el montaje de cada espacio seleccionado para las diferentes actividades del evento, considerando señalización, delimitación y accesibilidad.

Organice y distribuya los materiales deportivos y recreativos necesarios en cada estación.

Ejecute un montaje simulado o real, siguiendo protocolos de seguridad y normativas vigentes.

Documente el proceso mediante fotografías y checklist para evidenciar el cumplimiento de las actividades.

Técnica didáctica: Simulación práctica en equipos colaborativos.

3. Verificar la logística necesaria para la realización del evento

Elabore un listado completo de recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para el evento, basándose en las características y necesidades detectadas.

Diseñe un cronograma detallado para la distribución y uso de los recursos durante el evento, asignando responsabilidades.

Coordine con los miembros del equipo la ejecución del cronograma y la gestión logística.



Realice ajustes y propuestas de mejora basadas en la revisión continua de la logística durante la planificación.

Técnica didáctica: Aprendizaje basado en problemas, combinando trabajo individual y colaborativo.

Ambiente requerido: Instalaciones deportivas y recreativas

Estrategias o técnicas didácticas activas: observación, análisis de casos, aprendizaje basado en problemas, trabajo individual y colaborativo

Materiales de formación

Material de apoyo: computador, celular, Tablet, papel, esferos, lapices

Evidencias de aprendizaje:

- fichas de verificación sobre estado físico, seguridad, accesibilidad y condiciones generales de cada espacio
- planimetría para registrar la distribución
- montaje simulado o real
- fotografías y checklist
- listado completo de recursos humanos, materiales y técnicos
- cronograma detallado para la distribución y uso de los recursos durante el evento
- propuestas de mejora basadas en la revisión continua de la logística durante la planificación.

Instrumentos de evaluación:

- verificación de evidencias
- lista de chequeo
- cuestionarios

Duración de la actividad: 2 horas.



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis	Diagnosticar las condiciones iniciales asociadas al deporte, la recreación y la cultura teniendo en cuenta la normatividad vigente para una población objetivo	Cognitivo: • Reconocer los elementos logísticos, normativos y espaciales necesarios para el desarrollo de eventos deportivos organizacionales. Procedimental: • Aplicar técnicas de planificación, verificación y montaje de escenarios deportivos y recreativos según normativas y necesidades del usuario. Valorativo / Actitudinal:	- fichas de verificación sobre estado físico, seguridad, accesibilidad y condiciones generales de cada espacio - planimetría para registrar la distribución - montaje simulado o real - fotografías y checklist - listado completo de recursos humanos, materiales y técnicos - cronograma detallado para la distribución y uso de los	APLICA TÉCNICAS DE MONTAJE EN ADECUACIÓN DE ESPACIOS PARA PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS . VERIFICA EL ESTADO DE LAS INSTALACIONES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL EVENTO. APLICA LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ESCENARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO DEPORTIVO Y	verificación de evidencias lista de chequeo cuestionarios



		• Asumir con responsabilidad , liderazgo y compromiso ético la organización de eventos deportivos alineados con las políticas de la institución.	recursos durante el evento - propuestas de mejora basadas en la revisión continua de la logística durante la planificación.	RECREATIVO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL EVENTO.	
--	--	--	---	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adecuación: Proceso de preparar y adaptar un espacio o instalación para que cumpla con los requerimientos específicos de una actividad o evento.

Agenda logística: Documento o plan detallado que establece la secuencia, tiempos y recursos necesarios para la ejecución de un evento.

Bitácora: Registro cronológico y sistemático donde se anotan las actividades, observaciones y avances durante el desarrollo de un proyecto o proceso.

Checklist: Lista de verificación que contiene los criterios o tareas a cumplir para asegurar que un proceso o actividad se realice correctamente.

Cronograma: Herramienta que organiza y representa en el tiempo las diferentes actividades o fases de un proyecto para su seguimiento y control.

Escenario deportivo: Espacio físico diseñado y acondicionado para la práctica y desarrollo de actividades deportivas específicas.

Fichas técnicas: Documentos que recopilan información detallada y específica sobre las características, estado y condiciones de un objeto, instalación o proceso.

Logística: Conjunto de actividades que permiten planificar, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de un evento o proceso.

Montaje: Conjunto de acciones técnicas dirigidas a la instalación y adecuación física de un espacio para que cumpla con las funciones y necesidades de una actividad.

Normatividad: Conjunto de reglas, normas y disposiciones oficiales que regulan la ejecución de actividades para garantizar seguridad, legalidad y calidad.

Planificación: Proceso de organizar y estructurar actividades y recursos con anticipación para alcanzar objetivos específicos de manera eficiente.

Protocolo: Conjunto de procedimientos y normas establecidas que regulan el desarrollo ordenado y formal de un evento o actividad.

Recursos humanos: Personas que aportan sus habilidades, conocimientos y trabajo para llevar a cabo un proceso o proyecto.



Rúbrica: Instrumento de evaluación que especifica criterios y niveles de desempeño para valorar la calidad de un trabajo o actividad.

Trabajo colaborativo: Forma de trabajo en equipo donde los integrantes comparten responsabilidades, ideas y esfuerzos para lograr un objetivo común.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA**).

Organización y desarrollo de eventos deportivos

Getz, D. (2018). Event studies: Theory, research and policy for planned events (4th ed.). Routledge. <https://doi.org/10.4324/9781315272070>

Logística y gestión de eventos deportivos

Silvers, J. R. (2020). Risk management for meetings and events (4th ed.). Routledge.

Montaje y adecuación de espacios deportivos

Brown, G., & Daniel, K. (2019). Facility planning and design for sports and recreation. Human Kinetics.

Normatividad y protocolos en eventos deportivos

World Health Organization. (2020). Guidance on sports event organization in the context of COVID-19: Interim guidance. <https://www.who.int/publications/i/item/WHO-2019-nCoV-Sports-Events-2020.1>

Trabajo en equipo y comunicación efectiva en ambientes laborales

Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). Organizational behavior (18th ed.). Pearson Education.



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JORGE ARTURO CARREÑO FERNANDEZ	INSTRUCTOR	CIMM	11/9/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

1) Lista de Chequeo para Valorar el Producto Final

Ítem	Sí	No	Observaciones
Informe técnico incluye diagnóstico completo de instalaciones.	☐	☐	
Fichas de verificación cumplen con todos los criterios (seguridad, accesibilidad, estado).	☐	☐	
Plano funcional de las instalaciones está claro y correctamente clasificado.	☐	☐	
Registro fotográfico y checklist de montaje evidencian cumplimiento de protocolos.	☐	☐	
Lista logística está completa y coherente con el tipo de evento.	☐	☐	
Cronograma detalla tiempos, recursos y asignación de responsabilidades.	☐	☐	
Producto final entregado en tiempo y forma acordados.	☐	☐	



2) Lista de Chequeo para Observar Desempeño

Comportamiento observado	A			Observaciones
	Siempre	veces	Nunca	
Inspecciona las instalaciones con atención al detalle y seguridad.	☐	☐	☐	
Aplica correctamente las técnicas de montaje.	☐	☐	☐	
Organiza materiales y espacios de forma ordenada y funcional.	☐	☐	☐	
Participa activamente en el trabajo en equipo.	☐	☐	☐	
Se comunica efectivamente con compañeros y supervisores.	☐	☐	☐	
Sigue protocolos y normativas vigentes.	☐	☐	☐	
Cumple con tiempos establecidos para cada actividad.	☐	☐	☐	

3) Cuestionario de Selección Múltiple (única respuesta)

Pregunta 1

Contexto: Durante la planificación de un evento deportivo escolar, el organizador debe asegurar que las instalaciones cumplen con los requisitos mínimos de seguridad y funcionalidad.

Conocimiento Esencial: Reconocer las características y estado adecuado de los escenarios deportivos.

Criterio de Desempeño: Identifica correctamente las condiciones que deben cumplir las instalaciones deportivas para ser aptas para un evento.

¿Cuál de los siguientes aspectos es fundamental verificar en una instalación deportiva antes de su uso en un evento?

A) La cantidad de público que puede ingresar sin límite.

B) El estado del piso, señalización de seguridad y accesos para emergencias.



C) Solo que tenga suficiente iluminación para la noche.

D) Que los materiales deportivos estén guardados en el depósito.

Respuesta correcta: B

Pregunta 2

Contexto: El montaje de escenarios deportivos requiere distribuir adecuadamente los espacios para garantizar comodidad y seguridad.

Conocimiento Esencial: Aplicar técnicas de montaje y adecuación de espacios.

Criterio de Desempeño: Organiza y delimita espacios de acuerdo con la normativa y necesidades del evento.

¿Cuál es una práctica correcta para el montaje de espacios en eventos deportivos?

A) Colocar los equipos deportivos lo más cerca posible sin delimitar espacios.

B) Delimitar claramente las áreas de competencia y señalizar rutas de evacuación.

C) Montar todos los escenarios en un solo espacio para ahorrar tiempo.

D) Dejar que los participantes decidan dónde ubicarse sin instrucciones.

Respuesta correcta: B

Pregunta 3

Contexto: La logística para un evento deportivo incluye la gestión de recursos y tiempos para asegurar el desarrollo ordenado del programa.

Conocimiento Esencial: Organizar la logística para eventos deportivos y recreativos.

Criterio de Desempeño: Elabora y ejecuta un cronograma y listado de recursos necesarios para el evento.

¿Qué elemento es esencial incluir en la lista logística para un evento deportivo?

A) Lista de invitados VIP sin relación al evento.

B) Materiales deportivos, personal de apoyo, primeros auxilios y cronograma de actividades.

C) Únicamente el presupuesto sin planificar el uso de materiales.

D) Menús de comida sin considerar alergias o necesidades especiales.



Respuesta correcta: B

Pregunta 4

Contexto: Un evento deportivo debe cumplir con normativas vigentes para garantizar la seguridad y legalidad del desarrollo.

Conocimiento Esencial: Aplicar la normatividad vigente para eventos deportivos.

Criterio de Desempeño: Verifica que los protocolos y normativas se respeten durante la organización y realización del evento.

¿Cuál es la razón principal para cumplir con las normativas vigentes en eventos deportivos?

- A) Para impresionar a los asistentes con protocolos complicados.
- B) Para evitar sanciones legales y garantizar la seguridad de los participantes.
- C) Para que el evento dure más tiempo y sea más atractivo.
- D) Para que el organizador tenga menos trabajo.

Respuesta correcta: B

Pregunta 5

Contexto: En el trabajo colaborativo para la organización de un evento, la comunicación efectiva es clave para el éxito.

Conocimiento Esencial: Trabajar en equipo y coordinar responsabilidades.

Criterio de Desempeño: Participa activamente y comunica información relevante al equipo de trabajo.

¿Cuál es una buena práctica para mantener una comunicación efectiva en un equipo organizador?

- A) No informar sobre los cambios para evitar confusiones.
- B) Compartir información clara y oportuna con todos los miembros del equipo.
- C) Solo hablar con quienes tienen cargos superiores.
- D) Esperar a que cada quien descubra su rol sin explicaciones.

Respuesta correcta: B