



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. julio de 2026

Señor(a)

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9137632 de 2026

Coordinadora Académica

coordinación Articulación con la Media

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9137632 de 2026

Yeferson Andres Piamba Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1015450459, 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 Treinta y Siete Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M/cte. (\$37.899.976). 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) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero*



a agosto 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 septiembre de 2026 por valor de Tres Millones Novecientos Cuarenta y Siete Mil Novecientos Catorce Pesos M/cte. (\$3.947.914).

Plazo: 25 de septiembre 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	Se orientó la formación profesional integral en las instituciones educativas asignadas, desarrollando actividades de aprendizaje programadas para las fichas de articulación con la media, de acuerdo con los planes de trabajo y la programación académica establecida: -Ramon de Zubiría - 3160862 -Delia Zapata Olivella - 3158892 -Montebello - 3440532 -John F. Kennedy - 3448694 -Paulo VI - 3160153 -Nicolas Esguerra - 3156275	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



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.	Se prepararon, desarrollaron y evaluaron actividades de formación correspondientes a los resultados de aprendizaje programados, realizando seguimiento al desempeño, asistencia y entrega de evidencias por parte de los aprendices.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofia 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 realizó el registro y actualización de inasistencias, rutas de aprendizaje y juicios evaluativos de las fases de análisis y ejecución relacionadas con el proceso formativo en el sistema SOFIA Plus, garantizando la trazabilidad de la formación.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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.	Se verifica el correcto registro de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus y de esta manera, garantizar el proceso de inscripción al programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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.	Se reportaron oportunamente las novedades identificadas en el proceso de matrícula e inscripción de aprendices, facilitando la actualización y validación de la información requerida para los programas de formación: -Montebello - 3440532	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



		-John F. Kennedy – 3448694	
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 garantizó el adecuado manejo de la información de aprendices y documentos institucionales, dando cumplimiento a los lineamientos de protección de datos personales establecidos por la entidad.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
7	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Se participó en reuniones de coordinación, seguimiento académico y comités de evaluación, aportando información sobre el desempeño, asistencia y permanencia de los aprendices.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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.	Se apoyó el proceso de inducción de nuevos aprendices, socializando aspectos relacionados con el programa de formación, compromisos académicos y uso de plataformas institucionales con las siguientes fichas: - Montebello 3440532 - Jhon F. Kennedy 3448694	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
11	Gestionar oportunamente los informes mensuales, cuentas de cobro (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se consolidaron y entregaron oportunamente los informes, reportes, planes de trabajo, actas y demás documentos requeridos para la ejecución y seguimiento del proceso de formación.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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 comparten los listados de asistencia de las formaciones, actas de acuerdos e inicio del proceso formativo, actas mensuales de formación y planes de trabajo de cada ficha asignada: -3160862 -3158892 -3160153 -3156275 -3440532 -3448694	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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 apoyó la implementación de estrategias pedagógicas y el desarrollo curricular de los programas de formación asignados, contribuyendo al cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



		-Técnico en ejecución de programas deportivos -Técnico en ejecución de clases grupales orientadas al fitness -Técnico en juzgamiento y reglamentación deportiva	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
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.	Se realizó la organización, almacenamiento y gestión de la documentación generada durante la ejecución contractual, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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.	Se realiza la actualización de los formatos de planeación pedagógica, guía de aprendizaje e informe mensual de ejecución desde la plataforma Compromiso.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



18	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Se apoyaron las actividades orientadas al cumplimiento de las metas institucionales mediante el seguimiento a la matrícula, permanencia y proceso formativo de los aprendices asignados.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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 promovió el uso adecuado de los ambientes de formación y de los recursos disponibles en las instituciones educativas, verificando su conservación y organización al finalizar cada jornada.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
20	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se genera evidencia
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.	Se culminó satisfactoriamente el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales correspondiente a la Norma NSCL 240201056 – <i>Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa</i> , obteniendo el certificado de la competencia con nivel de desempeño intermedio .	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
22	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se utilizaron equipos y herramientas tecnológicas propias para garantizar el desarrollo de las actividades de formación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



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 realiza en su mayoría todo el proceso de gestión documental de manera digital, el cual reposa en la carpeta OneDrive asignada por la coordinación de articulación con la media.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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 garantizó un trato respetuoso, equitativo e incluyente a aprendices, instructores y demás integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con los principios institucionales.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ
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.	Se desarrollaron las actividades complementarias asignadas por la coordinación de articulación con la media, orientadas al fortalecimiento del proceso formativo y al cumplimiento del objeto contractual.	Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado. 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ

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	XX	XX	XX	X
2	XX	XX	XX	X

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. 9507036477 operador aportes en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Yeferson Andres Piamba Diaz

Contratista

C.C. 1015450459

Recibí a satisfacción:

Mónica Bibiana Rodríguez Portela

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9137632 de 2026

EVIDENCIAS MES JULIO

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.

Acciones a realizar: Se verifica el correcto registro de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus y de esta manera, garantizar el proceso de inscripción al programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos.

Evidencia: Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado.

[031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ](#)

Sofia Plus | YEFERSON ANDRES

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

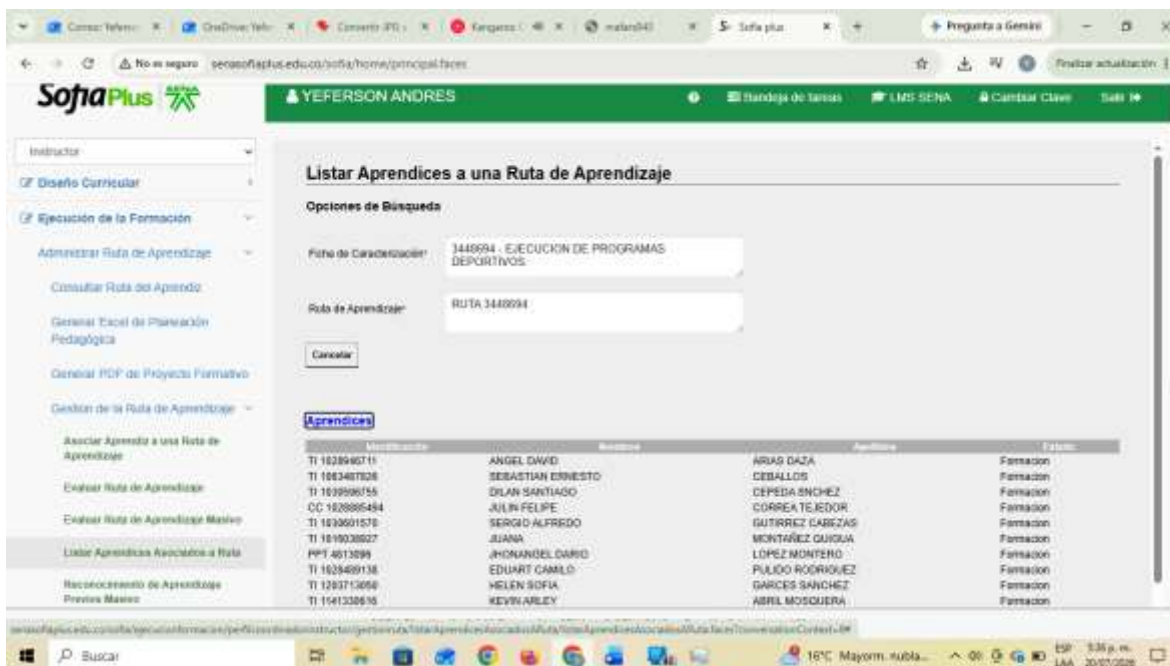
Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización: 3440532 - EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS

Ruta de Aprendizaje: RUTA 3440532

Aprendices

Identificación	Nombre es	Apellidos	Estado
TI 1821982121	JUAN SEBASTIAN	POSSO QAMARRA	Formación
TI 1638620314	JHOSUA ESTEBAN	RIVERA GARZON	Formación
TI 1818722372	ANDEL STIO	SANCHEZ MORALES	Formación
TI 1817368649	JULIAN ERNEY	SOTELO GALINDO	Formación
TI 1141329383	BRIYTH NATALIA	GOMEZ CARDOSO	Formación
TI 1885950668	JOSE GABRIEL	MICOITA PAZ	Formación
TI 1874813610	BRANDON YESID	PACHECO VEGA	Formación
TI 1818722651	LINA ADALIZ	DURAN ADULAR	Formación
TI 1828573678	KEVIN DAVID	LUJO FLOREZ	Formación
TI 1812821238	ANDRES DAVID	GARCIA GONZALEZ	Formación



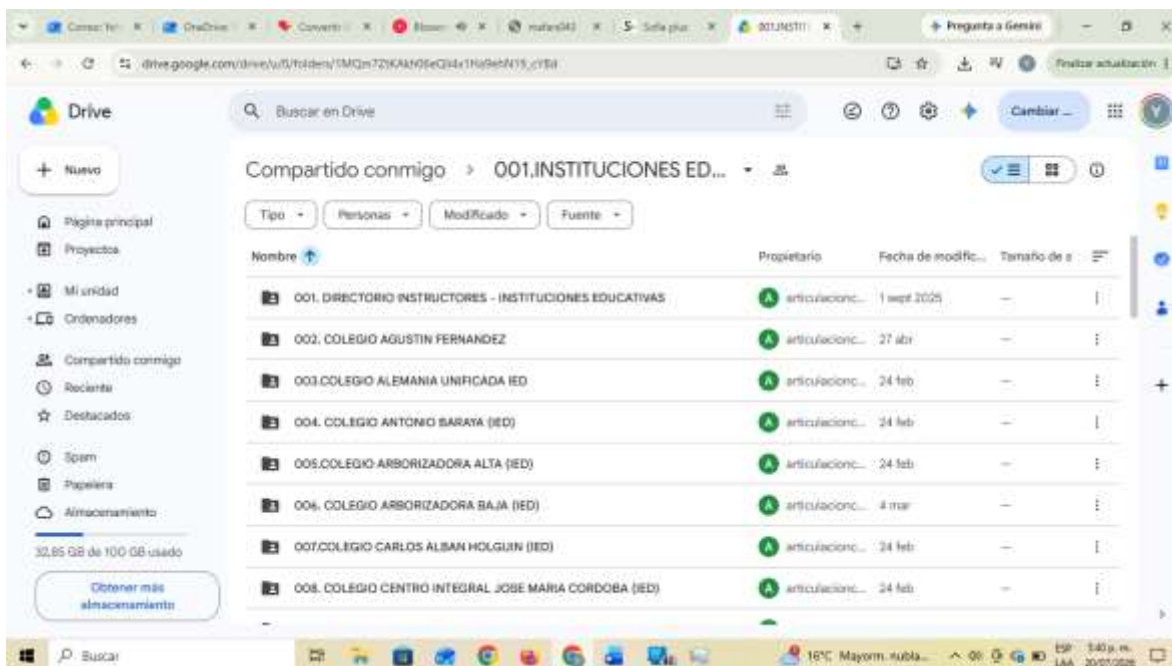
Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar: Se comparten los listados de asistencia de las formaciones, actas de acuerdos e inicio del proceso formativo, actas mensuales de formación y planes de trabajo de cada ficha asignada:

-3160862
 -3158892
 -3160153
 -3156275
 -3440532
 -3448694

Evidencia: Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado.

[031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ](#)



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.

Acciones a realizar: Se realiza la actualización de los formatos de planeación pedagógica, guía de aprendizaje e informe mensual de ejecución desde la plataforma Compromiso.

Evidencia: Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado.

[031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ](#)

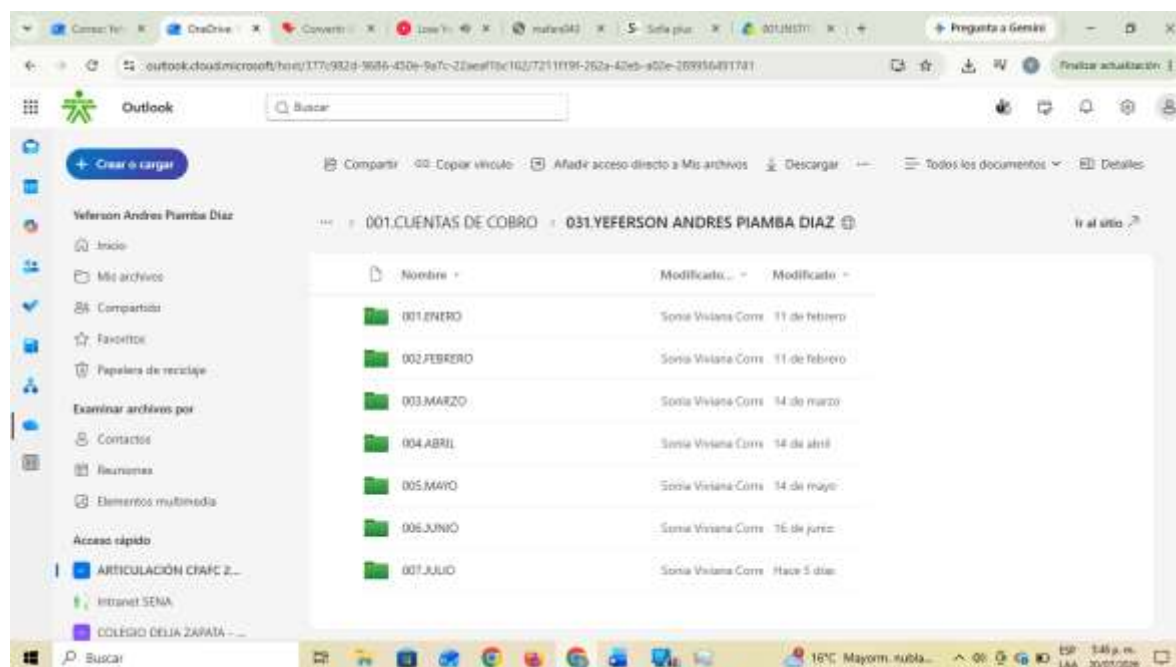


Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.

Acciones a realizar: Se realiza en su mayoría todo el proceso de gestión documental de manera digital, el cual reposa en la carpeta OneDrive asignada por la coordinación de articulación con la media.

Evidencia: Enlace de la carpeta One Drive con las evidencias del proceso realizado.

031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ



The screenshot shows a web browser window displaying a OneDrive folder. The folder path is '001.CUENTAS DE COBRO > 031.YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ'. The folder contains a list of documents, each representing a month from January to July. The documents are named '001.ENERO' through '007.JULIO'. Each document has a green icon and a 'Modificado' (Modified) date. The 'Modificado' column shows dates from February 11 to June 16, with the last entry for July being 'Hace 5 días' (5 days ago). The left sidebar shows the user's profile 'Yeferson Andres Piamba Diaz' and various navigation options like 'Inicio', 'Mis archivos', 'Compartido', 'Favoritos', 'Papelera de reciclaje', 'Examinar archivos por', 'Contactos', 'Reuniones', 'Elementos multimedia', 'Acceso rápido', and 'ARTICULACIÓN CHAC 2...'. The bottom status bar shows the system clock as 16°C, Mayom, nubla... and the date 20/07/2023.

Nombre	Modificado
001.ENERO	Sonia Viviana Corra 11 de febrero
002.FEBRERO	Sonia Viviana Corra 11 de febrero
003.MARZO	Sonia Viviana Corra 14 de marzo
004.ABRIL	Sonia Viviana Corra 14 de abril
005.MAYO	Sonia Viviana Corra 14 de mayo
006.JUNIO	Sonia Viviana Corra 16 de junio
007.JULIO	Sonia Viviana Corra Hace 5 días

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ

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

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3440532 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

- **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.

- **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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

- **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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA 3158892 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

- **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.
- **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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3156275 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3448694 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3160862 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA REQUERIDA EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO SEGÚN DISCIPLINA Y CARACTERÍSTICAS DEPORTIVAS.

4. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO SEGÚN ORIENTACIONES DEL ENTRENADOR Y HALLAZGOS DEL PROGRAMA DEPORTIVO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00
-------------------------------------	--------

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: YEFERSON ANDRES PIAMBA DIAZ

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