

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE CUALIFICACIÓN

La estructura de cualificación 5-AFIR-ACF-34231-E-011-“Acondicionamiento en Actividad Física y Bienestar” será el referente nacional para la oferta educativa que conduce al título de Tecnólogo, correspondiente al Nivel 5 del Marco Nacional de Cualificaciones. El análisis que la fundamenta y justifica, se presenta a continuación:

De acuerdo con la metodología liderada por el Ministerio de Educación de Colombia y teniendo en cuenta que se desarrolla en 4 etapas basadas en el diálogo, la investigación, consulta, verificación y aceptación entre todos los actores clave del Área de Cualificación de las Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas, de ahora en adelante AC AFIR, se presentan los aspectos relevantes que tienen como resultado esta cualificación.

Inicialmente, se plantea la caracterización del Área que dejó como resultado en primera instancia, la contextualización del AC AFIR, con la descripción establecida por equipos técnicos del Marco Nacional de Cualificaciones -MNC- del Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Nacional de Estadística -DANE- en 2020, que aporta una visión actual e integrada con nuevos campos ocupacionales en la práctica, gestión, administración y promoción de actividades físicas, deportivas, recreativas, ampliando el espectro con el esparcimiento en instalaciones y clubes deportivos, atracciones, parques públicos y temáticos. La identificación de otras actividades de carácter deportivo, competitivo, recreativo, asociativo y de esparcimiento con perspectivas diferentes sobre escenarios de instalaciones deportivas, las actividades de recolección de boletos y acomodación con un agregado en actividades relacionadas con juegos de azar y apuestas, pone al AFIR, en retos y desafíos para su consolidación.

A través de la consulta de fuentes documentales y expertos del sector, se conformó el sistema de valor que muestra la integración del Área con sus nuevos eslabones que se integran al Área relacionados con bienestar, la incidencia de la Inteligencia Artificial IA, la ludo-diversidad, el multiverso, los juegos ancestrales, la comprensión del tiempo, la reinención del esparcimiento, la relación con el desarrollo del ser, el turismo y la cultura, lo que confirma porque es una de las áreas priorizadas en el Plan Nacional de Desarrollo. Para cerrar esta Etapa, se presentó la caracterización del sector a través de los entornos socioeconómico, tecnológico, ambiental, organizacional y normativo que dio paso a uno nuevo de acuerdo con la identidad de AC AFIR, que fue el entorno de bienestar encontrando que desde esta área se promueve la calidad de vida, el desarrollo social y económico, beneficia la salud, mejora las relaciones interpersonales, promueve los valores con el objetivo de dar armonía individual, social y ecológica.

En la Etapa B, los resultados de las Brechas de Capital Humano BKH, se presentan de acuerdo con el análisis de la demanda laboral y la oferta educativa de AC AFIR, derivado de las empresas que requieren conocimientos o habilidades que son de difícil consecución en el mercado laboral o cuando la cantidad de trabajadores es insuficiente impactando la economía y la productividad y por ende de fortalecimiento y desarrollo.

Se analizó entre otros factores las tendencias, por ejemplo, las tecnológicas que resultaron ser las de más alta aceptación sobre todo en el incremento del uso de plataformas digitales y aplicaciones móviles con un 99 % para AC AFIR. Según información de datos cuantitativos de todos los programas del Área, desde nivel superior, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Formación Profesional SENA, educación informal, se determinó que el de mayor oferta educativa en todos los niveles de formación corresponde a las Actividades Deportivas con 725 programas y un 50% representativo, seguido de programas que tienen transversalidad entre

los campos de acción en actividades físicas, deportivas y recreativas al tiempo con 399 programas que ocupan el 28%.

Lo anterior, llevó a las tendencias formativas educativas necesarias para la materialización e impacto curricular a futuro. Este estudio verificado por actores clave, aportó conclusiones del estado real del Área en muchas facetas y coincide no solo con los desafíos de la disparidad regional, las tendencias educativas en crecimiento hacia la mediación virtual, la atención a las regiones buscando calidad y pertinencia, entre otros.

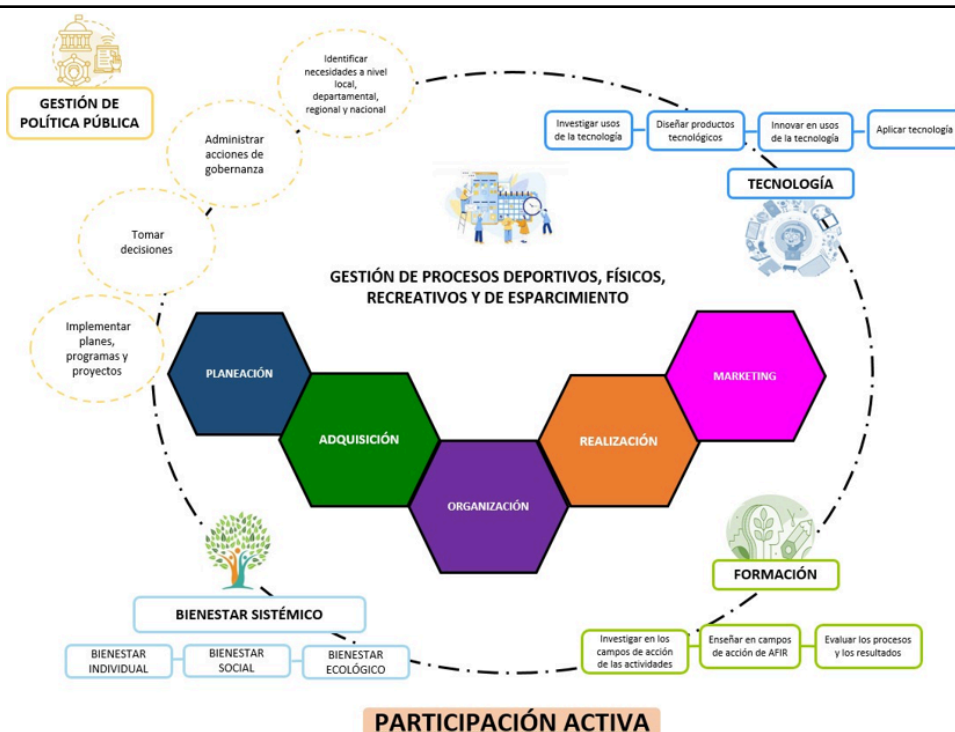
La prospectiva laboral y educativa – formativa, expresada en tendencias de contexto productivo tecnológicas, organizacionales, ambientales, creativas y de bienestar, dio como resultado la descripción de las brechas de cantidad, calidad y pertinencia con indicadores de orden cuantitativo y mostró el potencial de demanda, desbalance de oferta y la baja atracción de empleos por ingreso salarial; las de contexto educativo de orden curricular, pedagógica y tecnológica identifican la falta de pertinencia y el abismo entre los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios en para el perfil del AC AFIR y los procesos educativos y programas que los desarrollan en ocasiones sin apuntarles.

Para la propuesta de diseño de la cualificación Nivel 5, *“Acondicionamiento en Actividad Física y Bienestar”* se realizó la consulta de competencias nacionales e internacionales, encontrado afinidad con el SENA, Servicio Nacional de Aprendizaje de Colombia de la cual se adaptó y del Marco Neozelandés alineando habilidades como formular y evaluar planes y programas de acondicionamiento físico, manejar recursos, dirigir sesiones de actividad física, integrar tecnologías, atención a clientes y el desarrollo y gestión de actividades de bienestar social o empresarial.

Finalmente y no menos importante, lo anterior con el propósito de alinear las tendencias marcadas en cuanto a promover la sostenibilidad, gestión del bienestar y apoyar el fomento de la salud y calidad de vida en Colombia.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN		
1.1 Denominación	Acondicionamiento en Actividad Física y Bienestar	
1.2 Código de la cualificación	5-AFIR-ACF-34231-E-011	Versión: 01 - 2024
1.3 Nivel del MNC	5	
1.4 Área de cualificación	AFIR	
1.5 Duración (horas-créditos)	Rango total sugerido para el nivel : 80 - 105 créditos	
1.6 Organismo que autoriza la cualificación		
1.7 Institución que otorga la cualificación		
1.8 Referente de cualificación para:	Tecnólogo	
2. PERFIL DE COMPETENCIAS		
2.1 Competencia General	Formular planes, programas y actividades de ejercicio físico, planear y dirigir sesiones y evaluar actividad y acondicionamiento físico teniendo en cuenta manejo de recursos, técnicas fitness, métodos, técnicas y aplicaciones tecnológicas con el fin de promover la actividad física y bienestar en diferentes grupos poblacionales, aportar al fomento de estilos de vida saludable, promoción, cuidado y optimización en la relación cuerpo-mente. . ¹	
2.2 Ámbito (Productivo, Laboral, Social)	Esquema cadena de valor:	

¹ Norma adaptada: SENA/450801001 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

**Sector productivo:**

Área de Cualificación de las Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas.

sub área: Actividades físicas

Contexto de acción:

Se desempeña en contextos de formulación, dirección y evaluación de programas de acondicionamiento en actividad física relacionadas con bienestar físico y mental, para diversos grupos de personas, de diferentes grupos etareo en espacios y contextos con entidades, centros de recreación, clubes deportivos, comunidades, y organizaciones gubernamentales o privadas.

Ocupaciones relacionadas:**34231 Instructores de educación física y recreación**

34231008 Instructor de aeróbicos
 34231010 Instructor de educación física
 34231011 Instructor de entrenamiento físico
 34231013 Instructor de gimnasio
 34231019 Instructor de yoga

Otras denominaciones:

NCP Instructor Kickboxing
 NCP Instructor Pilates
 NCP Instructor personal
 NCP Instructor de actividad física con soporte musical

	NCP Instructor de actividad física adaptada
2.3 Competencias Específicas	CE01-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Formular planes, programas y actividades de ejercicio físico según lineamiento técnico y método de acondicionamiento físico. ²
	CE02-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Manejar recursos de acuerdo con disposición de presupuesto y procedimiento técnico.
	CE03-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Planear sesiones de actividad física según modalidades del fitness y metodología de acondicionamiento físico. ³
	CE04-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Dirigir sesiones de actividad física según técnicas fitness y métodos. ⁴
	CE05-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Evaluar planes y sesiones de acondicionamiento físico según estándar de medición física y lineamiento técnico.
	CE06-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. ⁵ (Transversal)
	CE07-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Desarrollar estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta metodología y plan. (Transversal)
	CE08-AFIR-ACF-34231-E-011 – Usar software y aplicaciones tecnológicas teniendo en cuenta procedimiento organizacional y seguridad informática. (Transversal)
COMPETENCIA ESPECÍFICA	CE01-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Formular planes, programas y actividades de ejercicio físico según lineamiento técnico y método de acondicionamiento físico. ⁶
Elemento de competencia 1. Determinar objetivos y teniendo en cuenta necesidades del usuario y recursos disponibles.	
Criterios de desempeño <ul style="list-style-type: none"> La anticipación de resultados está acorde con necesidades del usuario y lineamiento técnico. La verificación de recursos disponibles está acorde con necesidades de usuario y protocolo organizacional. La proposición de objetivos está acorde con necesidades del usuario y recursos disponibles La determinación de resultados está acorde con objetivos y recursos disponibles. La medición de cumplimiento de objetivos está acorde con criterio técnico y procedimiento organizacional. 	
Elemento de competencia 2. Fijar metodología y estrategia teniendo en cuenta lineamiento técnico y métodos de acondicionamiento físico.	
Criterios de desempeño <ul style="list-style-type: none"> La elección de métodos de acondicionamiento físico está acorde con objetivos y estado físico de participantes. La priorización de acciones del plan está acorde con método de acondicionamiento físico y lineamiento técnico. La determinación de rutinas cumple con objetivos y método de acondicionamiento físico. La elaboración de plan y actividades está acorde con objetivos y lineamiento técnico. 	
Elemento de competencia 3. Disponer acciones del plan teniendo en cuenta lineamiento técnico y métodos de acondicionamiento.	
Criterios de desempeño <ul style="list-style-type: none"> La verificación de objetivos corresponde con acondicionamiento físico y métodos. El establecimiento de trámites cumple con criterio técnico y protocolo organizacional. 	

² Norma adaptada: SENA/5252 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

³ Norma adaptada: SENA/450801001 {Consultado 19/05/2024}. Colombia

⁴ SENA/450801001 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

⁵ Norma adaptada de: SENA. NSCL 210601020_V2_ [en línea]. [Consultado 23/04/2024]. Colombia.

⁶ Norma adaptada: SENA/5252 / Consultado 19/05/2024 / Colombia



- La integración de tecnología corresponde con objetivos y recursos disponibles.
- La verificación de existencias de materiales y elementos corresponde con método y recursos físicos.
- La presentación de información y plan de acondicionamiento está acorde con técnicas de comunicación y protocolo organizacional.

Contexto de la competencia.**Recursos utilizados:**

- Software de gestión de entrenamiento
- Planillas o plantillas de Excel
- Dispositivos portátiles
- Planes de trabajo
- Espacios e instalaciones
- Perfiles de personal de acondicionamiento físico
- Programas de nutrición
- inventarios de herramientas e instrumentos tecnológicos
- Equipos de cómputo
- Formatos
- Folletos, presentaciones o guías sobre el plan de acondicionamiento

Productos y resultados (evidencias):

- Baterías de pruebas condición física, indicadores de medición, software
- Plan de entrenamiento individualizado o grupal
- Esquemas de ejercicios por sesiones
- Metodología y progresión de las actividades
- Banco de ejercicios
- Informe de verificación de recursos
- Inventarios
- Listado de métodos de acondicionamiento físico
- Reportes: evaluación de progreso
- Evaluaciones de satisfacción del usuario

Información requerida (referentes):

- Manual de procedimientos organizacionales
- Normativas de seguridad y salud en el trabajo
- Normas técnicas nacionales e internacionales
- Manual de uso de herramientas de gestión
- Normas técnicas nacionales e internacionales
- Manual de roles y responsabilidades
- Estudios de tendencias actividad física

**COMPETENCIA
ESPECÍFICA**

CE02-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Manejar recursos de acuerdo con disposición de presupuesto y procedimiento técnico.

Elemento de competencia 1. Precisar disponibilidad de recursos según plan de acondicionamiento físico y procedimiento técnico.

Criterios de desempeño

- La estimación de valor económico corresponde con presupuesto y necesidad de recursos.
- La adquisición de recursos corresponde con plan y procedimiento técnico.
- La distribución de recursos está acorde con presupuesto y procedimiento técnico.
- La utilización de recursos cumple con criterios de sostenibilidad y procedimiento técnico.



Elemento de competencia 2. Indicar requerimientos de personal y materiales de acuerdo con disponibilidad presupuestal y plan de acondicionamiento.

Criterios de desempeño

- La perfilación de equipo de trabajo está acorde con requerimientos y plan de acondicionamiento.
- La contratación de equipo está acorde con disponibilidad presupuestal y plan de acondicionamiento físico.
- La responsabilidad de compra y control de materiales está acorde con portafolio de proveedores e inventario.
- La autorización de compra o alquiler de equipos y espacios físicos está acorde con disponibilidad de presupuesto y disponibilidad presupuestal.

Elemento de competencia 3. Controlar recursos teniendo en cuenta protocolo organizacional y procedimiento técnico.

Criterios de desempeño

- La disponibilidad en cantidad y espacios requeridos corresponde con plan de acondicionamiento y protocolo organizacional.
- El seguimiento de presupuesto y manejo de recursos está acorde con procedimiento técnico y gestión de calidad.
- La vigilancia del manejo de recursos cumple con informe de seguimiento y normativa.
- La toma de medidas correctivas cumple con normativa y protocolo organizacional.
- El uso de información de software contable corresponde con procedimiento técnico y gestión de calidad.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Software de control y gestión
- Formatos presupuesto y control
- Equipos de acondicionamiento físico
- Materiales deportivos
- Instalaciones y espacios (Gimnasios, salas de entrenamiento, pistas deportivas, áreas al aire libre)
- Perfiles especializados
- Listado de proveedores y contratistas
- Portafolio de proveedores
- Formatos de Informes de seguimiento y control

Productos y resultados (evidencias):

- Presupuesto detallado
- Informe de adquisición de recursos
- Informe de distribución de recursos
- Lista de personal contratado
- Control de inventario
- Informe de seguimiento del presupuesto
- Resultados en software contable
- Informe de seguimiento de objetivos

Información requerida (referentes):

- Guía Plan de acondicionamiento físico
- Política organizacional de gestión de recursos
- Sistema de inventario
- Informe histórico de utilización de materiales
- Lineamientos de sostenibilidad
- Métodos de acondicionamiento físico
- Manuales de procedimientos técnicos

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CE03-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Planear sesiones de actividad física según modalidades del fitness y metodología de acondicionamiento físico. ⁷
<p>Elemento de competencia 1. Determinar condición física de usuarios de acuerdo con normativa y necesidades identificadas.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La verificación de necesidades está acorde con grupo de interés y normativa. • La evaluación individual de riesgos en salud cumple con normativa y acondicionamiento físico. • La información de cuidados y limitaciones del acondicionamiento está acorde con técnicas de comunicación y normativa. 	
<p>Elemento de competencia 2. Adecuar objetivos y actividades de sesión según usuarios y condición física.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estructuración de sesión corresponde con modalidades fitness y características de usuarios. • La elección de técnicas de ejercicios corresponde con metodología de acondicionamiento físico y protocolo organizacional. • La personalización de programas y rutinas de ejercicio corresponde con necesidades del usuario y lineamiento técnico. • La incorporación de variedad y progresión de ejercicios está acorde con lineamiento técnico y participantes. • El manejo de registro de información y fichas está acorde con condición física y participantes. 	
<p>Elemento de competencia 3. Gestionar plan de sesiones según metodología y lineamiento técnico..</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La organización de guía técnica en el ejercicio cumple con metodología de acondicionamiento físico y lineamiento técnico. • El trámite de recursos corresponde con protocolo organizacional y sesión programada. • El control de recursos cumple con guía técnica y lineamiento técnico. 	
<p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de evaluación física • Formatos de evaluación de riesgos en salud • Herramientas de comunicación • Herramientas o software de diseño rutinas personalizadas • Herramientas de comunicación organizacional • Bases de datos o formularios para llevar un seguimiento • Herramientas para gestionar el uso de materiales y equipos • Equipos de computo <p>Productos y resultados (evidencias):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación física • Registro de evaluación de riesgos en salud • Plan de sesión estructurado • Programas y rutinas personalizadas • Registro de información y fichas de participantes • Informe de gestión de recursos • Registro de control de recursos <p>Información requerida (referentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativas de evaluación física y salud 	

⁷ Norma adaptada: SENA/450801001 {Consultado 19/05/2024}. Colombia

- Guías de técnicas de comunicación
- Guías técnicas del ejercicio
- Protocolos organizacionales para gestión de recursos
- Procedimientos de control de recursos

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CE04-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Dirigir sesiones de actividad física según técnicas fitness y métodos.⁸
-------------------------------	---

Elemento de competencia 1. Iniciar sesión de actividad física fitness de acuerdo con técnicas de comunicación y particularidades de usuarios.

Criterios de desempeño

- El seguimiento al protocolo de inicio y presentación cumple con técnicas de comunicación y particularidades de usuarios.
- El uso de lenguaje preciso y detallado corresponde con actividad fitness y particularidades de usuarios.
- La orientación de rutinas del ejercicio cumple con lineamiento técnico y protocolo organizacional.
- La comprobación de instrucciones está acorde con respuesta de usuarios y protocolo organizacional.
- La motivación permanente está acorde con actividad física fitness y técnicas de comunicación.

Elemento de competencia 2. Desarrollar plan de acondicionamiento físico de acuerdo con técnicas de formación y criterio técnico.

Criterios de desempeño

- El calentamiento está acorde con técnicas de formación y método. definido
- El sostenimiento de secuencia está acorde con técnicas fitness y plan de acondicionamiento.
- La disponibilidad de materiales, equipos y herramientas cumple con técnica fitness y plan de acondicionamiento.
- La prevención y atención de contingencias o lesiones está acorde con normativa y lineamiento técnico.
- La ejecución gradual de actividades cumple con métodos y técnicas fitness.

Elemento de competencia 3. Manejar métodos de acondicionamiento físico teniendo en cuenta lineamiento técnico y técnicas del fitness.

Criterios de desempeño

- El cumplimiento de tareas asignadas corresponde con método definido y técnicas del fitness.
- La adecuación de métodos de acondicionamiento está acorde con metodología de acondicionamiento físico y lineamiento técnico.
- La aplicación de guía técnica a los usuarios está acorde con normativa y técnicas del fitness.
- La corrección postural corresponde con técnicas del fitness y lineamiento técnico.
- El abordaje del trabajo táctico cumple con método definido y técnicas de fitness.
- El establecimiento de prioridades de concentración o trabajo físico cumple con lineamiento técnico y procedimiento organizacional.

Elemento de competencia 4. Finalizar ejercicio teniendo en cuenta método y técnicas del fitness.

Criterios de desempeño

- El monitoreo de tiempos de ejecución está acorde con técnicas de fitness y plan de acondicionamiento físico.
- La comunicación con usuarios cumple con criterio técnico y protocolo organizacional.
- La recuperación paulatina del organismo está acorde con método y técnicas del fitness.
- El desarrollo de ejercicios de relajación, estiramiento y soltura corresponde con método y criterio técnico.
- La comprobación de avance está acorde con registro de resultados y pruebas aplicadas.
- La valoración parcial está acorde con test y rendimiento demostrado.

Contexto de la competencia

⁸ SENA/450801001 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

**Recursos utilizados:**

- Escenarios, equipos de sonido, música
- Formularios individuales y resultados de pruebas
- Herramientas digitales
- Equipos, utensilios, materiales, insumos
- Recursos educativos en contexto de actividades fitness
- Bases de datos o formularios de progreso y condición física de los participantes
- Recursos didácticos de corrección de postura
- Formularios y métodos entrega de resultados y avances a los usuarios
- Plantillas de Informe de Sesión
- Equipos de cómputo
- Manual de primer respondiente

Productos y resultados (evidencias):

- Informes de evaluación física
- Planes de sesión por objetivos
- Registros digitales de rutinas de ejercicio, seguimiento de progreso y ajustes realizados
- Estrategias y métodos aplicados para mantener la motivación de los usuarios
- Bases de datos actualizadas y fichas de seguimiento del progreso y condición física de los participantes
- Registros de correcciones posturales realizadas durante las sesiones de ejercicio
- Reportes de tiempos de ejecución de ejercicios y ajustes realizados
- Planes y rutinas de ejercicios de recuperación, relajación y estiramiento
- Documentos de informes de sección

Información requerida (referentes):

- Técnicas de Comunicación Efectiva
- Técnicas de Calentamiento
- Planes y métodos para estructurar secuencias de ejercicios
- Normativas de Prevención y Atención de Contingencias
- Métodos de Ejecución Gradual
- Métodos de Acondicionamiento Físico
- Técnicas de Corrección Postural
- Técnicas de Recuperación

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CE05-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Evaluar planes y sesiones de acondicionamiento físico según estándar de medición física y lineamiento técnico.
-----------------------------------	---

Elemento de competencia 1. Establecer evaluación de plan de acuerdo con acondicionamiento físico y lineamiento técnico.

Criterios de desempeño

- La determinación de protocolos de medición cumple con normativa y lineamiento técnico.
- La organización de objetivos y técnicas de medición cumple con estándar y lineamiento técnico.
- La selección de indicadores y avances cumple con lineamiento técnico y estándar de medición física.
- La adaptación de instrumentos y estándares de medición física cumple con lineamiento técnico y criterios de evaluación.
- El desarrollo del plan corresponde con acondicionamiento físico y protocolo organizacional.

Elemento de competencia 2. Medir proceso individual teniendo en cuenta estándar físico y evaluación de resultados.

Criterios de desempeño

- El uso de herramientas tecnológicas cumple con protocolo organizacional y lineamiento técnico.
- El recolección de información específica está acorde con estándar de medición y lineamiento técnico.

- El desarrollo ordenado de evaluación está acorde con fases y plan.
- La aplicación de pruebas cumple con objetivos y estándar de medición.
- La valoración de pruebas está acorde con criterio técnico y estándares de medición física.
- La información de juicio, valoración y conclusiones corresponde con evaluación de resultados y técnicas de comunicación.
- El seguimiento de resultados está acorde con estándar de medición física y antropométrica.

Elemento de competencia 3. Informar resultados del acondicionamiento físico teniendo en cuenta tecnología de la información y manejo de datos.

Criterios de desempeño

- La verificación de test corresponde con plan y programa de acondicionamiento físico.
- El control de medición y resultados corresponde con tecnología de la información y manejo de datos.
- La comparación y relacionamiento entre referencias y tablas cumple con estándar de medición física y manejo de datos.
- El manejo de conclusiones está acorde con resultados obtenidos y manejo de datos.
- La presentación de informes corresponde con tecnología de la información y manejo de datos.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Herramientas y protocolos de medición
- Herramientas tecnológicas
- Formatos de recolección de información
- Material de pruebas y evaluaciones
- Plantilla de presentación de informes

Productos y resultados (evidencias):

- Fichas de Medición Física
- Listas de indicadores seleccionados y registros de avances
- Planes de Evaluación de Acondicionamiento Físico
- Control de Medición y Resultados
- Informe detallado de Referencias y Tablas

Información requerida (referentes):

- Protocolos de Mediciones Físicas
- Guías de estándares de medición física
- Funcionamiento de herramientas tecnológicas
- Consulta métodos y guías para el desarrollo ordenado de evaluaciones físicas.
- Consulta literatura sobre protocolos de aplicación de pruebas de acondicionamiento físico.
- Documentos de Plan de Acondicionamiento Físico

COMPETENCIA ESPECÍFICA	CE06-5-AFIR-ACF-34231-E-011—Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. ⁹ (TRANSVERSAL)
-------------------------------	--

Elemento de competencia 1. Recepcionar requerimiento según procedimiento de servicio y tipo de usuario.

Criterios de desempeño

- El manejo de lenguaje corresponde con técnicas de comunicación y procedimiento de servicio.
- La información clara está acorde con procedimiento de servicio y técnicas de comunicación.
- El manejo de voz está acorde con técnicas de comunicación y atención al usuario.
- La recopilación de dudas y preguntas está acorde con técnicas de comunicación y procedimiento de servicio.

⁹ Norma adaptada de: SENA. NSCL 210601020_V2_ [en línea]. [Consultado 23/04/2024]. Colombia.



- La clasificación del requerimiento está acorde con procedimiento técnico y atención al usuario.
- El contacto con los usuarios está acorde con criterio técnico y política de servicio organizacional.
- El registro de solicitud cumple con Tecnología de la información y comunicación..

Elemento de competencia 2. Orientar respuesta según la normativa de procedimiento de servicio.

Criterios de desempeño

- El manejo de datos personales está acorde con sistema de registro y normativa.
- La consulta técnica de respuesta corresponde con procedimiento de servicio.
- La preparación de respuesta corresponde con normativa y procedimiento de servicio.
- La confiabilidad de información cumple con normativa y con procedimiento técnico.

Elemento de competencia 3. Instruir técnicas de respuesta al equipo según el requerimiento del usuario y procedimiento organizacional.

Criterios de desempeño

- La organización personal y de espacios de trabajo está acorde con protocolo de servicio y atención al cliente
- La orientación técnica de respuestas al cliente está acorde con el procedimiento organizacional y técnicas de comunicación.
- La preparación de respuestas e indicaciones está acorde con procedimiento organizacional y atención a usuarios.
- El entrenamiento técnico de resolución de situaciones corresponde con protocolo de servicio y requerimiento de usuario.
- El cierre de la atención está acorde con procedimiento técnico y técnicas de comunicación.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Sistemas de tecnología y comunicación
- Normativa de atención al cliente
- Documentación sobre estándares de calidad
- Manuales de gestión de espacios de trabajo
- Herramientas de formación
- Formatos de reporte o PQR

Productos y resultados (evidencias):

- Registros de solicitudes de clientes
- Informes de satisfacción del cliente
- Reporte de capacitaciones realizadas
- Informe de estadísticas de atención
- Auditoría de cumplimiento de protocolos y procedimientos
- Registros de seguimiento y cierre

Información requerida (referentes):

- Manual de atención al cliente
- Protocolos de servicio
- Normativas de protección de datos
- Documentos de Técnicas de comunicación
- Referencias de Sistemas de gestión de calidad
- Guías de capacitación.

**COMPETENCIA
ESPECÍFICA**

CE07-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Desarrollar estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta metodología y plan. **(TRANSVERSAL)**



Elemento de competencia 1. Aplicar herramientas y métodos de estrategia teniendo en cuenta riesgos y criterio de viabilidad.

Criterios de desempeño

- La determinación de plan y programa corresponde con estrategia y política pública.
- La selección de herramienta corresponde con objetivos de plan y enfoques.
- El desarrollo metodológico está acorde con herramienta estratégica y lineamiento técnico.
- El alcance de objetivos corresponde con estrategia y herramienta aplicada.
- La gestión de riesgos corresponde con objetivos del bienestar y viabilidad estratégica.
- La integración de recurso tecnológico corresponde con riesgos y viabilidad estratégica.

Elemento de competencia 2. Ejecutar método según estrategia y trabajo en equipo.

Criterios de desempeño

- La gestión del tiempo está acorde con método y objetivos.
- El control de costos corresponde con objetivos y tiempos definidos.
- El manejo de adquisiciones corresponde con planeación y trabajo en equipo.
- El direccionamiento del equipo está acorde con protocolo de la organización y técnicas de comunicación.
- El seguimiento a indicadores de gestión corresponde con método y trabajo en equipo.
- La administración de acciones estratégicas cumple con trabajo en equipo e indicadores de gestión.

Elemento de competencia 3. Valorar resultados teniendo en cuenta objetivos y metodología.

Criterios de desempeño

- La revisión de resultados corresponde con método y criterio técnico.
- La medición del alcance está acorde con objetivos e informe de resultados.
- La proposición de acciones de mejora corresponde con metodología y Gestión de Calidad.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Sistemas de tecnología y comunicación
- Sistemas de planificación
- Herramientas Estratégicas: Software y métodos específicos (como matrices FODA, análisis de viabilidad) que apoyan la implementación de estrategias.
- Tecnologías de Gestión de Proyectos
- Presupuestos y Herramientas de Control de Costos
- Protocolos de Comunicación Organizacional
- Indicadores de Gestión
- Plataformas de evaluación de satisfacción del usuario
- Equipos de trabajo multidisciplinario
- Materiales de capacitación
- Manuales de procedimiento de la organización

Productos y resultados (evidencias):

- Plan y programa de bienestar y autocuidado
- Herramientas estratégicas seleccionadas
- Documentación de la gestión de riesgo
- Informe de integración de recursos tecnológicos
- Informe de viabilidad estratégica
- Cronograma de actividades
- Informe de control de costos
- Plan de adquisiciones
- Registro de dirección del equipo



- Informe de evaluación de resultados

Información requerida (referentes):

- Política pública en bienestar y autocuidado
- Lineamientos técnicos para la gestión de riesgos
- Proveedores y planes de adquisición
- Protocolos de comunicación y liderazgo organizacional
- Métodos de evaluación y criterios técnicos
- Manual de procedimientos organizacionales
- Guías de indicadores de gestión y calidad

**COMPETENCIA
ESPECÍFICA**

CE08-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Usar software y aplicaciones tecnológicas teniendo en cuenta procedimiento organizacional y seguridad informática. **(Transversal)**

Elemento de competencia 1. Determinar equipos y herramientas teniendo en cuenta manejo de información y requerimientos digitales.

Criterios de desempeño

- La identificación de dispositivos y aplicaciones está acorde con procedimiento técnico.
- La elección de dispositivos y aplicaciones corresponde con procedimiento técnico y metodología.
- La comprobación de funcionalidad y estado cumple con procedimiento técnico y manual de uso.
- La solución de hallazgos o problemas de funcionamiento corresponde con procedimiento técnico y protocolo organizacional.

Elemento de competencia 2. Manejar información organizacional de acuerdo con seguridad informática y herramientas web.

Criterios de desempeño

- El alistamiento de equipamiento corresponde con procedimiento técnico.
- El manejo de software y aplicaciones está acorde con procedimiento técnico y metodología.
- El empleo de tecnología cumple con criterio técnico.

Elemento de competencia 3. Solucionar problemas de uso de tecnologías según el alcance y procedimiento técnico.

Criterios de desempeño

- Los trámites tecnológicos están acorde con protocolo organizacional y manual de uso.
- La realimentación de usuarios está acorde con protocolo técnico.
- El ajuste técnico de software, aplicaciones y equipamiento cumple con protocolo técnico.

Elemento de competencia 4. Documentar soluciones tecnológicas según procedimiento organizacional y habilidades tecnológicas.

Criterios de desempeño

- La verificación de cantidad y estado de dispositivos y aplicaciones tecnológicas corresponde con manual de uso y procedimiento técnico.
- La toma de decisiones corresponde con reporte de resultados e inventario.
- La disposición de equipos corresponde con programa y procedimiento técnico.
- El seguimiento y cuidado de dispositivos corresponde con procedimiento técnico y manual de uso.
- La actualización de aplicaciones corresponde con manual de tecnologías de la información y la comunicación.

Contexto de la competencia
Recursos utilizados:

- Guías y Manuales Técnicos
- Sistemas de Inventario de Equipos

- Sistemas de Gestión de Información
- Software de Seguridad Informática
- Aplicaciones de Gestión de Datos
- Sistemas de Soporte Técnico
- Formularios de Retroalimentación de Usuario
- Plantillas de Reporte y Inventario
- Programas de Actualización de Aplicaciones

Productos y resultados (evidencias):

- Listado de Equipos y Herramientas
 - Informes de Evaluación de Funcionalidad
 - Registros de Solución de Problemas
 - Plan de Seguridad Informática
 - Registros de Manejo de Datos
 - Informes de Auditoría de Seguridad
 - Procedimientos de Manejo de Información
 - Registros de Interacciones con Soporte Técnico
 - Formularios de Retroalimentación
 - Registros de Inventario de Equipos
 - Historial de Mantenimiento
- **Información requerida (referentes):**
 - Manual de Uso de Equipos
 - Protocolos de Evaluación de Equipos
 - Normas Técnicas de Equipos
 - Documentos de Procedimientos Organizacionales
 - Políticas de Seguridad Informática
 - Procedimientos de Manejo de Datos
 - Manual de Solución de Problemas

2.4 Competencias Clave (Básicas transversales) y	Competencias Básicas	
	Competencia Comunicación (oral y escrita en lengua materna y una segunda lengua)	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> • Producción textual. • Comprensión e interpretación textual. • Medios de comunicación y otros sistemas simbólicos. • Ética de la comunicación. • Inglés - nivel B1: corresponde al nivel intermedio del Marco Común Europeo. 	5 créditos
	Competencias en matemáticas	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento y sistemas numéricos. • Pensamiento espacial y sistemas geométricos. • Pensamiento métrico y sistemas de medidas. • Pensamiento aleatorio y sistemas de datos. 	4 créditos
	Competencias en ciencias sociales y ciencias naturales	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones con la historia y la cultura. • Relaciones espaciales y ambientales. • Relaciones ético-políticas. • Entorno vivo. 	4 créditos



	<ul style="list-style-type: none"> Entorno físico. Relación ciencia, tecnología y sociedad. 		
	Competencias ciudadanas		Duración
	<ul style="list-style-type: none"> Convivencia y paz. Participación y responsabilidad democrática. Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias 		3 créditos
	Competencias Transversales		
	Habilidades en el uso de las TIC		
	Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración
	Procesamiento de la información	<p>RA1. Planifica la recolección de datos de acuerdo con parámetros de disponibilidad, usabilidad, confiabilidad y pertinencia.</p> <p>RA2. Determina criterios de tratamiento y manipulación de datos de acuerdo con objetivos de procesamiento y análisis de la información.</p> <p>RA3. Interpreta datos a partir del uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>RA4. Elabora informes de gestión a partir del tratamiento de la información en bases de datos.</p>	2 créditos
	Protección de Salud y el medio ambiente		
	Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración
	Implementación del plan de protección ambiental	<p>RA1: Reporta los impactos y riesgos ambientales según los protocolos de la organización y el plan de manejo ambiental.</p> <p>RA2: Desarrolla las estrategias de protección del medio ambiente en función de la operación.</p> <p>RA3: Supervisa la implementación del plan de protección ambiental según los riesgos identificados y las necesidades de la</p>	3 créditos



		organización. RA4: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	
Cultura emprendedora y empresarial			
	Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración
	Proponer ideas y buscar oportunidades	RA1: Describe diferentes enfoques analíticos de identificación de oportunidades empresariales y lleva a cabo un análisis de necesidades involucrando a grupos de interés relevantes.	3 créditos
	Manejar recursos	RA2: Ayuda a otros a reflexionar sobre sus necesidades, deseos, intereses y aspiraciones teniendo en cuenta objetivos; y, desarrolla un plan a partir de recursos limitados de la actividad de creación de valor.	
	Educación Financiera y económica	RA3: Explica las diferencias entre balance y estado de pérdidas y ganancias, aplica un plan financiero y hace pronósticos de lo requerido considerando convertir las ideas en acción.	
	Pasar a la acción	RA4: Define objetivos de largo plazo y establece el plan de acción teniendo en cuenta las prioridades y los hitos clave para crear valor.	
	Manejar la incertidumbre, la ambigüedad y el riesgo	RA5: Aplica el concepto de pérdidas asequibles que oriente la toma de decisiones a partir de la creación de valor.	
Capacidad de innovación e investigación			
	Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración

	<p>Creatividad para solucionar problemas concretos</p>	<p>RA1: Demuestra pensamiento crítico y actitud de indagación en la solución de problemas concretos de su entorno.</p> <p>RA2: Desarrolla, implementa y comunica nuevas ideas que contribuyen a buscar alternativas de solución a situaciones concretas de su campo profesional.</p> <p>RA3: Toma decisiones teniendo en cuenta datos e información pertinente, válida y confiable.</p>	<p>3 créditos</p>
--	--	--	-------------------

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
CE01-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Formular planes, programas y actividades de ejercicio físico según lineamiento técnico y método de acondicionamiento físico. ¹⁰	
Duración créditos: 5	Duración en horas:
<p>Resultado de aprendizaje 1. Identificar necesidades de población objetivo teniendo en cuenta normativa y protocolo organizacional.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Alista herramientas de investigación de acuerdo con lineamiento técnico y normativa.</p> <p>CE 2: Determina expectativas, horarios, lugares de acuerdo con población objetivo y herramientas de investigación.</p> <p>CE 3: Sistematiza resultados de acuerdo con normativa y lineamiento técnico.</p> <p>CE 4: Estima presupuesto de acuerdo con recursos asignados y necesidades de población objetivo.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 2. Delimita metas para planes, programas y actividades teniendo en cuenta procedimiento técnico y recursos.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Analiza datos acorde con criterio técnico y recursos.</p> <p>CE 2: Define medios de comunicación de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.</p> <p>CE 3: Enlista metas y objetivos alcanzables de acuerdo con resultados de necesidades y recursos.</p> <p>CE 4: Estructura plan, programa y actividades según metas y objetivos.</p> <p>CE 5: Inicia trámites de recursos según criterio técnico y normativa.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 3. Presenta plan, programa y actividades de acuerdo con lineamiento técnico y procedimiento organizacional.</p> <p>Criterios de evaluación:</p>	

¹⁰ Norma adaptada: SENA/5252 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

CE 1: Organiza información y cronograma de acuerdo con objetivos del plan y lineamiento técnico. CE 2: Sustenta plan, programa y actividades según protocolo organizacional y procedimiento técnico. CE 3: Responde dudas y resuelve comentarios de acuerdo con propuesta y medios de comunicación. CE 4: Gestiona aprobación de recursos de acuerdo con procedimiento organizacional y normativa.	
CE02-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Manejar recursos de acuerdo con disposición de presupuesto y procedimiento técnico.	
Duración créditos: 5	Duración en horas:
Resultado de aprendizaje 1. Definir gestión de recursos teniendo en cuenta costos y cronograma. Criterios de evaluación: CE 1: Identifica requisitos y procedimientos de recursos teniendo en cuenta procedimiento organizacional y disposición de presupuesto. CE 2: Estima costos de acuerdo con plan y procedimiento técnico. CE 3: Registra posibles riesgos según criterio técnico y costos. CE 4: Determina escenarios, inventarios y activos de la organización de acuerdo con cronograma y objetivos del plan.	
Resultado de Aprendizaje 2. Adquirir recursos teniendo en cuenta procedimiento técnico y presupuesto asignado. Criterios de evaluación: CE 1: Elabora matriz de procedimientos, requisitos y trámites de recursos de acuerdo con objetivos y presupuesto. CE 2: Documenta perfiles de equipo teniendo en cuenta objetivos y criterio técnico. CE 3: Registra riesgos de acuerdo con recursos y cronograma. CE 4: Selecciona proveedores según histórico y disponibilidad de materiales. CE 5: Controla proceso de adquisición teniendo en cuenta procedimiento técnico y normativa. CE 6: Actualiza documentación y transacciones de acuerdo con habilidades administrativas y normativa.	
Resultado de Aprendizaje 3. Controlar costos de plan, programa y actividades de acuerdo con disposición de presupuesto y procedimiento técnico. Criterios de evaluación: CE 1: Monitorea costos de acuerdo con presupuesto y gestión de recursos. CE 2: Ajusta costos de acuerdo con disposición de presupuesto y normativa. CE 3: Presenta informes de acuerdo con procedimiento técnico y cronograma.	
CE03-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Planear sesiones de actividad física según modalidades del fitness y metodología de acondicionamiento físico. ¹¹	
Duración créditos: 6	Duración en horas:
Resultado de aprendizaje 1. Propone medios, métodos y procedimientos de actividad física teniendo en cuenta objetivos y condición individual. Criterios de evaluación: CE 1: Ordena contenidos y actividad física teniendo en cuenta progresión y adaptación de carga de trabajo. CE 2: Armonizar criterios de evaluación y acondicionamiento físico de acuerdo con metodología y procedimiento técnico. CE 3: Alista test de condición física de acuerdo con procedimiento técnico y cronograma. CE 4: Determina medios de acondicionamiento físico de acuerdo con objetivos y condición individual. CE 5: Establece los procedimientos de la actividad física según modalidad y objetivos.	

¹¹ Norma adaptada: SENA/450801001 {Consultado 19/05/2024}. Colombia

Resultado de Aprendizaje 2. Analizar factores incidentes en actividad física según modalidad y procedimiento técnico.

Criterios de evaluación:

- CE 1:** Agrupa edades y condición física de acuerdo con procedimiento técnico y objetivos del plan.
- CE 2:** Selecciona objetivos específicos del acondicionamiento físico según edad y procedimiento técnico.
- CE 3:** Verifica tiempos disponibles y escenarios de acuerdo con modalidad y objetivos.
- CE 4:** Integra imprevistos de plan de acuerdo con procedimiento técnico y características de población objetivo.

Resultado de Aprendizaje 3. Plantea ciclo de programa de acuerdo con cronograma y necesidades de acondicionamiento.

Criterios de evaluación:

- CE 1:** Propone criterios de logro de acuerdo con acondicionamiento físico y necesidades.
- CE 2:** Elige ejercicios y tácticas de acuerdo con necesidades de acondicionamiento y objetivos.
- CE 3:** Organiza volumen, intensidad y progresión teniendo en cuenta objetivos y ejercicio de acondicionamiento.
- CE 4:** Integra periodos de descanso y recuperación según plan de acondicionamiento y necesidades.
- CE 5:** Prevé plazos de evaluación de rendimiento según cronograma y necesidades de acondicionamiento.
- CE 6:** Programa socialización de avances según cronograma y procedimiento técnico.

CE04-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Dirigir sesiones de actividad física según técnicas fitness y métodos.¹²

Duración créditos: 8

Duración en horas:

Resultado de aprendizaje 1. Ejecuta plan de evaluación de acuerdo con cronograma y condición física.

Criterios de evaluación:

- CE 1:** Gestiona información de canales de inscripción según plan y medios de comunicación.
- CE 2:** Cumple fechas, horas, espacios de evaluación de acuerdo con recursos y plan.
- CE 3:** Induce el programa de acondicionamiento fitness teniendo en cuenta agrupaciones por resultados y cronograma.
- CE 4:** Confirma metas individuales y acuerdos teniendo en cuenta cronograma y grupos de trabajo.
- CE 5:** Incluye orientación alimentaria y consideraciones de cuidado teniendo en cuenta estado de salud y condición física.
- CE 6:** Incorpora técnicas didácticas según objetivos y tipo de acondicionamiento.

Resultado de Aprendizaje 2. Desarrollar fases del programa teniendo en cuenta técnicas de acondicionamiento y plan.

Criterios de evaluación:

- CE 1:** Indica calentamiento según tiempo y condiciones físicas individuales.
- CE 2:** Implementa rutinas de forma equilibrada teniendo en cuenta plan individual y grupal.
- CE 3:** Orienta ejercicio teniendo en cuenta rutina diaria y actividades recreativas.
- CE 4:** Propone aumento gradual, intensidad y carga teniendo en cuenta avances de objetivos e indicadores de salud.
- CE 5:** Instruye estiramiento final y relax corporal de acuerdo con rutina y acondicionamiento fitness.

Resultado de Aprendizaje 3. Cuida salud y evita lesiones de acuerdo con actividad física y acondicionamiento fitness.

Criterios de evaluación:

¹² Norma adaptada: SENA/450801001 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

<p>CE 1: Induce actividades de equilibrio, flexibilidad y fortalecimiento muscular según técnica fitness y tiempos adecuados.</p> <p>CE 2: Incorpora rutinas diarias y permanentes teniendo en cuenta estado de salud y fortalecimiento físico.</p> <p>CE 3: Fortalece habilidades de adaptación física, comunicación y trabajo en equipo según agrupación asignada y bienestar.</p> <p>CE 4: Tiene en cuenta enfermedades pre-existentes y lesiones recientes según rutinas y plan de acondicionamiento.</p>	
<p>CE05-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Evaluar planes y sesiones de acondicionamiento físico según estándar de medición física y lineamiento técnico.</p>	
Duración créditos: 5	Duración en horas:
<p>Resultado de aprendizaje 1. Emite resultados individuales y grupales de acuerdo con criterio técnico y plan de acondicionamiento fitness.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Implementa horarios de informe de acuerdo con avance en entrenamiento y plan de acondicionamiento.</p> <p>CE 2: Muestra resultados de acuerdo con estándar de medición física individual y grupal.</p> <p>CE 3: Explica resultados parciales según acondicionamiento fitness y objetivos del plan.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 2. Integra actividades de seguimiento teniendo en cuenta criterios de satisfacción al usuario y bienestar.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Sigue plan de mejora individual según evaluación y cronograma.</p> <p>CE 2: Complementa rendimiento y habilidades de acuerdo con plan de acondicionamiento y mejora.</p> <p>CE 3: Corrige postura corporal y acciones de acondicionamiento según instrucciones y plan individual.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 3. Motiva cumplimiento de metas según plan de acondicionamiento y bienestar.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Alienta conciencia y disciplina de acuerdo con bienestar y alcance de objetivos.</p> <p>CE 2: Procura momento lúdico y juegos teniendo en cuenta bienestar y plan individual.</p> <p>CE 3: Valora el trabajo y esfuerzo individual y grupal teniendo en cuenta avances y mejoras.</p>	
<p>CE06-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. ¹³ (Transversal)</p>	
Duración créditos: 5	Duración en horas:
<p>Resultado de aprendizaje 1. Brindar atención a clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y técnicas de comunicación.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Prepara servicio de acuerdo con protocolo organizacional y procedimiento.</p> <p>CE 2: Responde dudas y necesidades del cliente según técnica de comunicación y protocolo organizacional.</p> <p>CE 3: Interactúa con clientes teniendo en cuenta protocolo organizacional y procedimiento de servicio.</p> <p>CE 4: Registra trámites y solicitudes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>CE 5: Maneja tiempo de respuesta de acuerdo con requerimiento y criterio técnico.</p> <p>CE 6: Resuelve situaciones de acuerdo con protocolo organizacional y procedimiento de servicio.</p>	

¹³ Norma adaptada de: SENA. NSCL 210601020_V2_ [en línea]. [Consultado 23/04/2024]. Colombia.

Resultado de Aprendizaje 2. Instruir en técnicas de servicio teniendo en cuenta procedimiento de servicio y protocolos de la organización.	
Criterios de evaluación: CE 1: Organiza material de entrenamiento de acuerdo con protocolo de servicio y procedimiento técnico. CE 2: Demuestra técnicas de servicio acorde con procedimiento técnico y tipo de cliente. CE 3: Ejecuta ejercicio práctico de servicio de acuerdo con instrucciones y criterio técnico.	
Resultado de Aprendizaje 3. Implementa estrategias de servicio al cliente de acuerdo con normativa y trabajo en equipo.	
Criterios de evaluación: CE 1: Establece procedimiento y atención a clientes de acuerdo con canales de comunicación y tipo de servicio CE 2: Estructura protocolos de acuerdo con tipo de servicio y canales de comunicación. CE 3: Propone guiones de atención al cliente según tipo de proceso y técnicas de servicio. CE4: Da confiabilidad informativa según normativa y uso de imagen.	
CE07-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Desarrollar estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta metodología y plan.(Transversal)	
Duración créditos: 6	Duración en horas:
Resultado de aprendizaje 1. Proponer acciones de autocuidado teniendo en cuenta política de bienestar y método.	
Criterios de evaluación: CE 1: Identifica necesidades de bienestar organizacional de acuerdo con técnicas y métodos de datos. CE 2: Analiza información de acuerdo con informe de resultados y método. CE 3: Elabora propuesta y programa de bienestar según método y cronograma. CE 4: Establece presupuesto según estrategias y política de bienestar. CE 5: Presenta programa de bienestar teniendo en cuenta principios de autocuidado y política organizacional.	
Resultado de Aprendizaje 2. Implementa promoción de autocuidado según salud laboral y vida saludable.	
Criterios de evaluación: CE 1: Utiliza medios de comunicación y estrategias informativas según propuesta de autocuidado y vida saludable en familia. CE 2: Gestiona actividades informativas de acuerdo con cronograma y promoción de salud laboral. CE 3: Canaliza presupuesto teniendo en cuenta rutinas de autocuidado y eventos de salud laboral. CE 4: Integra acciones de salud y autocuidado de acuerdo con temporada y afectaciones por medioambiente. CE 5: Incluye a equipos de trabajo en programas teniendo en cuenta presupuesto y política de bienestar.	
Resultado de Aprendizaje 3. Verifica resultados de acuerdo con cronograma de eventos y objetivos de implementación.	
Criterios de evaluación: CE 1: Usa método de recolección y medición de datos de acuerdo con política de salud y bienestar. CE 2: Mejora plan de acuerdo con sugerencias y evaluación de política. CE 3: Actualiza objetivos y plan según necesidades de empleados y clientes.	

CE 4: Monitorea avances del plan de bienestar según métodos de evaluación y plan de mejora.	
CE08-5-AFIR-ACF-34231-E-011– Usar software y aplicaciones tecnológicas teniendo en cuenta procedimiento organizacional y seguridad informática. (Transversal)	
Duración créditos: 6	Duración en horas:
<p>Resultado de aprendizaje 1. Implementar herramientas informáticas y digitales según criterio técnico y coordinación de procesos.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Determina necesidad informática según procesos de coordinación y criterio técnico.</p> <p>CE 2: Ubica riesgos de acuerdo con proceso informático y herramientas digitales.</p> <p>CE 3: Decide implementación informática según habilidades tecnológicas y mejora de procesos organizacionales.</p> <p>CE 4: Trámite necesidades informáticas de acuerdo con presupuesto y criterios de seguridad.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 2. Manejar dispositivos tecnológicos de acuerdo con protocolo organizacional y seguridad informática.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Emite reglamento de uso de tecnologías de acuerdo con procedimiento organizacional y criterio ético.</p> <p>CE 2: Acuerda canales de comunicación laborales y de clientes según criterio técnico y seguridad informática.</p> <p>CE 3: Actualiza dispositivos y software organizacional según presupuesto y seguridad informática.</p> <p>CE 4: Ordena copias de seguridad según seguridad informática y cronograma.</p> <p>CE 5: Promueve capacitación y actualización permanente de acuerdo con seguridad informática y dispositivos tecnológicos.</p> <p>CE 6: Promociona ética digital y salud laboral según protocolo organizacional y seguridad informática.</p>	
<p>Resultado de Aprendizaje 3. Disponer estrategias de realimentación de procesos según Tecnologías de Información y la Comunicación.</p> <p>Criterios de evaluación:</p> <p>CE 1: Consolida plan de actualización y mesa de ayuda según presupuesto y necesidades de coordinación.</p> <p>CE 2: Informa daños o fallas de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo organizacional.</p> <p>CE 3: Fortalece interrelación con equipos de trabajo y clientes teniendo en cuenta Tecnologías de Información y comunicación.</p> <p>CE 4: Gestiona políticas de seguridad de acuerdo con incidentes y procedimiento técnico.</p> <p>CE 5: Hace informe de seguimiento teniendo en cuenta coordinación de acciones y habilidades tecnológicas.</p>	

FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO		Duración 16 c
CE04-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Dirigir sesiones de actividad física según	<p>RA 2: Desarrollar fases del programa teniendo en cuenta técnicas de acondicionamiento y plan.</p> <p>CE 1: Indica calentamiento según tiempo y condiciones físicas individuales.</p>	

técnicas fitness y métodos. ¹⁴	<p>CE 2: Implementa rutinas de forma equilibrada teniendo en cuenta plan individual y grupal.</p> <p>CE 3: Orienta ejercicio teniendo en cuenta rutina diaria y actividades recreativas.</p> <p>CE 4: Propone aumento gradual, intensidad y carga teniendo en cuenta avances de objetivos e indicadores de salud.</p> <p>CE 5: Instruye estiramiento final y relax corporal de acuerdo con rutina y acondicionamiento fitness.</p>
<p>CE05-5-AFIR-ACF-34231 -E-011 – Evaluar planes y sesiones de acondicionamiento físico según estándar de medición física y lineamiento técnico.</p>	<p>RA 1. Emite resultados individuales y grupales de acuerdo con criterio técnico y plan de acondicionamiento fitness.</p> <p>CE 1: Implementa horarios de informe de acuerdo con avance en entrenamiento y plan de acondicionamiento.</p> <p>CE 2: Muestra resultados de acuerdo con estándar de medición física individual y grupal.</p> <p>CE 3: Explica resultados parciales según acondicionamiento fitness y objetivos del plan.</p>
<p>CE06-5-AFIR-ACF-34231 -E-011 – Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.¹⁵ (TRANSVERSAL)</p>	<p>RA 1: Brindar atención a clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y técnicas de comunicación.</p> <p>CE 1: Prepara servicio de acuerdo con protocolo organizacional y procedimiento.</p> <p>CE 2: Responde dudas y necesidades del cliente según técnica de comunicación y protocolo organizacional.</p> <p>CE 3: Interactúa con clientes teniendo en cuenta protocolo organizacional y procedimiento de servicio.</p> <p>CE 4: Registra trámites y solicitudes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>CE 5: Maneja tiempo de respuesta de acuerdo con requerimiento y criterio técnico.</p> <p>CE 6: Resuelve situaciones de acuerdo con protocolo organizacional y procedimiento de servicio.</p>
<p>CE07-5-AFIR-ACF-34231 -E-011– Organizar programas, planes, estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta enfoque territorial y diferencial. (Transversal)</p>	<p>RA 2. Implementar promoción de autocuidado según salud laboral y vida saludable.</p> <p>CE 1: Utiliza medios de comunicación y estrategias informativas según propuesta de autocuidado y vida saludable en familia.</p> <p>CE 2: Gestiona actividades informativas de acuerdo con cronograma y promoción de salud laboral.</p>

¹⁴ Norma adaptada: SENA/450801001 / Consultado 19/05/2024 / Colombia

¹⁵ Norma adaptada de: SENA. NSCL 210601020_V2_ [en línea]. [Consultado 23/04/2024]. Colombia.

	<p>CE 3: Canaliza presupuesto teniendo en cuenta rutinas de autocuidado y eventos de salud laboral.</p> <p>CE 4: Integra acciones de salud y autocuidado de acuerdo con temporada y afectaciones por medioambiente.</p> <p>CE 5: Incluye a equipos de trabajo en programas teniendo en cuenta presupuesto y política de bienestar.</p>
	<p>RA 3. Verificar resultados de acuerdo con cronograma de eventos y objetivos de implementación.</p> <p>CE 1: Usa método de recolección y medición de datos de acuerdo con política de salud y bienestar.</p> <p>CE 2: Mejora plan de acuerdo con sugerencias y evaluación de política.</p> <p>CE 3: Actualiza objetivos y plan según necesidades de empleados y clientes.</p> <p>CE 4: Monitorea avances del plan de bienestar según métodos de evaluación y plan de mejora.</p>
<p>CE08-5-AFIR-ACF-34231-E-011 – Usar software y aplicaciones tecnológicas teniendo en cuenta procedimiento organizacional y seguridad informática. (TRANSVERSAL)</p>	<p>RA 2. Manejar dispositivos tecnológicos de acuerdo con protocolo organizacional y seguridad informática.</p> <p>CE 1: Emite reglamento de uso de tecnologías de acuerdo con procedimiento organizacional y criterio ético.</p> <p>CE 2: Acuerda canales de comunicación laborales y de clientes según criterio técnico y seguridad informática.</p> <p>CE 3: Actualiza dispositivos y software organizacional según presupuesto y seguridad informática.</p> <p>CE 4: Ordena copias de seguridad según seguridad informática y cronograma.</p> <p>CE 5: Promueve capacitación y actualización permanente de acuerdo con seguridad informática y dispositivos tecnológicos.</p> <p>CE 6: Promociona ética digital y salud laboral según protocolo organizacional y seguridad informática.</p>

4. PARÁMETROS DE CALIDAD	
<p>4.1 Docentes-formadores- tutores – personal administrativo</p>	<p>Los docentes que desarrollen el proceso de enseñanza – aprendizaje de las competencias específicas deben tener una cualificación nivel 5 o superior del área de cualificación relacionada con AFIR y áreas afines.</p> <p>Deben demostrar experiencia de por lo menos cinco (5) años en el ejercicio laboral de las ocupaciones asociadas a la cualificación. Deberán estar acreditados para impartir formación o demostrar una experiencia como docente de por lo menos tres (3) años en las fases de programación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza.</p> <p>Deberán demostrar dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con cada competencia específica, además de competencias pedagógicas, creativas y competencias básicas y transversales asociadas en esta cualificación.</p>

4.2 Ambientes de formación o de aprendizaje	<p>a. Descripción específica:</p> <p>Ambientes:</p> <p>1) Pluritecnológico y polivalente diseñado para el aprendizaje significativo para desarrollo de habilidades y destrezas al mismo tiempo de conocimiento aplicado gracias a los espacios abiertos para la interacción, el manejo de información, de producción y de exhibición o exposición comparativa y lo más similar al espacio real de trabajo.</p> <p>2) Entornos personales de aprendizajes (EPA).</p> <p>3) Formales: aulas presenciales – virtuales. Bibliotecas. Centros de trabajo o lugar de trabajo.</p> <p>4) Informales participativos o no.</p> <p>Equipos o maquinaria:</p> <p>Computadores, televisor, tablero, comunicación, mesas, sillas.</p> <p>Medios de producción:</p> <p>Herramientas o instrumentos: requeridos que incluye los utensilios, de medición, las ofimáticas, software especializado.</p> <p>Materiales o insumos: requeridos como marcadores, normas, manuales, portafolios, papelería básica, internet.</p> <p>b. Descripción general:</p> <p>Ambiente diseñado para la formación técnica relacionada con organización y gestión, comunicación efectiva, liderazgo y motivación, conocimiento técnico, resolución de problemas y otros, dotado de computadores con conexión a internet y software especializado, televisor, escritorios, sillas, tablero, mesas de trabajo y sus correspondientes materiales de formación para desarrollo de las competencias específicas.</p> <p>c. Herramientas especializadas:</p> <p>Software especializado de gestión.</p>
4.3. Requisitos de ingreso o acceso	<p>Título de bachiller académico o bachiller técnico conferido por instituciones de educación legalmente autorizadas y resultados de pruebas de estado que realiza el Icfes o su equivalente en otros países. Mayor de 16 años.</p>
4.4. Regulación de la Profesión	<p>No aplica</p>