

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE CUALIFICACIÓN

La estructura de cualificación 6-AFIR-REC-34232-E-012– “Recreación” será el referente nacional para la oferta educativa que conduce al título de profesional universitario, correspondiente al Nivel 6 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, que se presenta cuando las empresas 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. Cabe anotar que según los porcentajes de empresas del área de cualificación AFIR por denominación económica CIIU, en Colombia, afirma Confecámaras en 2024, se encuentran registradas aproximadamente 1.808.072 empresas de los cuales el 28% corresponde a actividades de juego y se dedican actividades de lúdica y recreación el 9%.

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. Vale la pena resaltar que el análisis estadístico de la demanda laboral para el área de cualificación se basa en la consulta de datos de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (UAESPE) que consolida la información de demanda y oferta laboral a través del registro tanto de las vacantes publicadas a nivel nacional por parte de las empresas, como los perfiles de las personas interesadas en conseguir un empleo,

que para el área de AFIR se evidencia un aumento del 239,8% en las publicaciones de vacantes en los últimos 4 años, lo cual indica un incremento considerable de la necesidad de talento humano desde el sector productivo. 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.

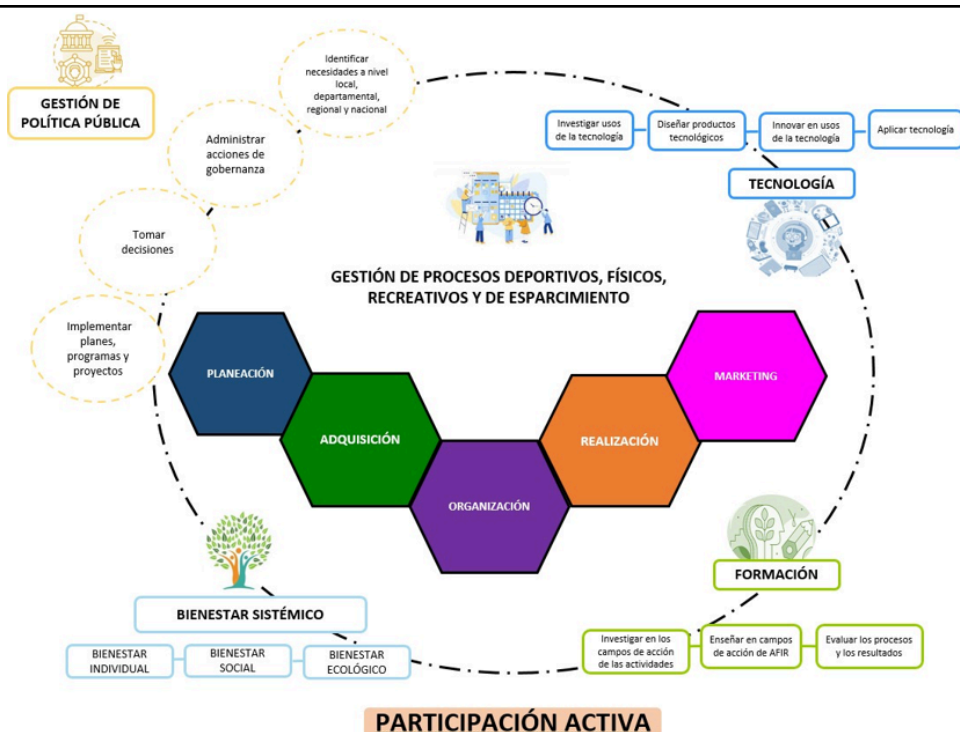
Dentro de la oferta de programas de educación total relacionada directamente con el área de cualificación -AFIR- (1.360 programas), el 32% forma a nivel universitario y posgrados, el 28% a nivel técnico laboral y por competencias, el 3% a nivel profesional integral (SENA) y el 37% a nivel informal (diplomados y cursos).

Según datos de oferta educativa, las instituciones por subárea de cualificación presentaron distribución de 23% en actividades físicas, 40% en actividades deportivas, 3% en actividades recreativas, y 33% en áreas transversales a más de una subárea de cualificación. Esto evidencia una mayor correspondencia de programas con la subárea de deportes en comparación con la actividad física y la recreación, lo cual llama la atención sobre una necesidad de crear oferta para recreación, bienestar, ocio y tiempo libre, turismo recreativo, recreación terapéutica, administración de casinos, gestión de parques entre otros, ya que viene en alto crecimiento mundial.

Finalmente, la cualificación Nivel 6, del profesional en “Recreación”, desarrolla competencias de acuerdo con referentes nacionales e internacionales en cuanto a competencias como: de formulación e implementación de planes, proyectos y programas, manejo de equipos de trabajo, desarrollo de formación con didácticas lúdicas, desarrollar políticas de bienestar, promoción de tiempo libre, proponer con base en tecnología soluciones educativas, con capacidad de negociación y liderazgo y cumplir con normativas medioambientales y política pública. Lo anterior, aporta a las personas, las familias, las organizaciones, al territorio y al país con personal cualificado en un área de crecimiento con proyección nacional.



| 1. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN | | | |
|---|---|--|--------------------|
| 1.1 Denominación | Recreación. | | |
| 1.2 Código de la cualificación | 6-AFIR-REC-34232-E-012 | | Versión: 01 - 2024 |
| 1.3 Nivel del MNC | 6 | | |
| 1.4 Área de cualificación | AFIR | | |
| 1.5 Duración (horas-créditos) | Rango total sugerido para el nivel : 120 - 170 créditos | | |
| 1.6 Organismo que autoriza la cualificación | | | |
| 1.7 Institución que otorga la cualificación | | | |
| 1.8 Referente de cualificación para: | Profesional Universitario | | |
| 2. PERFIL DE COMPETENCIAS | | | |
| 2.1 Competencia General | Formular, gerenciar, dirigir y evaluar planes, programas, proyectos y estrategias de bienestar, tiempo libre, ocio y recreación, asesorar organizaciones, gestionar eventos e implementar procesos de ludificación con innovación y gestión del cambio teniendo en cuenta políticas, metodología de la investigación aplicada, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de liderar la prestación de servicios seguros, optimizar la calidad de vida de las comunidades y la transformación de la industria del entretenimiento en el contexto regional y nacional. | | |
| 2.2 Ámbito (Productivo, Laboral, Social) | Esquema cadena de valor: | | |



Sector productivo:

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

Subárea: recreación.

Contexto de acción:

Se desempeña en contextos como centros recreativos y de ocio, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, instituciones educativas, empresas privadas, eventos y festivales, así mismo, es fundamental en la creación y gestión de proyectos que proporcionan experiencias de ocio y recreativas.

Ocupaciones relacionadas:

34231 Instructores de educación física y recreación

34.231.015 Instructor de recreación

34.231.017 Instructor de turismo y recreación

34232 Recreadores

34.232.001 Animador de grupo

34.232.002 Animador de recreación y deporte

34.232.004 Líder de programas de recreación

34.232.005 Recreacionista

34.232.006 Recreador

Otras denominaciones:

| | |
|---|---|
| 2.3 Competencias Específicas | CE01-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Aplicar métodos de investigación teniendo en cuenta criterio técnico y necesidades de bienestar. ¹ |
| | CE02-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Estructurar planes, programas, proyectos de recreación, lúdica o tiempo libre según metodología y enfoque diferencial. ² |
| | CE03-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Formular proyectos, programas y estrategias de recreación, lúdica o tiempo libre teniendo en cuenta necesidades de las comunidades y metas organizacionales. |
| | CE04-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Establecer equipos de trabajo teniendo en cuenta objetivos y recursos del programa o estrategia. |
| | CE05-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Controlar recursos materiales de acuerdo con procedimiento técnico y política de sostenibilidad. |
| | CE06-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Coordinar equipos de trabajo según protocolo organizacional y criterio de sostenibilidad. |
| | CE07-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Supervisar personas de acuerdo con política organizacional y eficiencia personal. |
| | CE08-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Evaluar implementación de proyectos de acuerdo con indicadores y objetivos del plan. ³ |
| | CE09-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Desarrollar procesos formativos con base en recreación, tiempo libre y ocio según didácticas activas y tendencias educativas. |
| | CE010-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Ejecutar planes de desarrollo y promoción del tiempo libre y bienestar según política pública y plan organizacional. |
| | CE011-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Implementar métodos de ludificación y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ de acuerdo con plan formativo-educativo y la innovación. (Transversal) |
| | CE012-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Actualizar herramientas y tecnologías según mejora continua e indicadores de gestión. |
| | CE013-6-AFIR-REC-34232-E-012 – Gestionar eventos recreativos, de tiempo libre y esparcimiento teniendo en cuenta comunidad objetivo y criterios de sostenibilidad. |
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE01-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Aplicar métodos de investigación teniendo en cuenta criterio técnico y necesidades de bienestar. ⁴ |
| Elemento de competencia 1. Elegir método de investigación según objeto de estudio y criterio técnico. | |
| Criterios de desempeño | |
| <ul style="list-style-type: none"> La determinación de tipo de datos requeridos corresponde con método de investigación y pregunta problema. El planteamiento de objetivos está acorde con método de investigación y necesidades identificadas. La organización de fases corresponde con método de investigación y objeto de estudio La selección de método y técnicas de investigación corresponde con resultados esperados y necesidades de bienestar. La recopilación de información está acorde con objetivos y tipo de investigación. | |
| Elemento de competencia 2. Estructurar instrumentos de acuerdo con método y necesidades. | |
| Criterios de desempeño | |
| <ul style="list-style-type: none"> El diseño de instrumentos corresponde con método de investigación y criterio técnico | |

¹ Norma adaptada: SENA. NSCL 260101064 V1 [Consultado 9/06/2024]. Colombia.

² Norma adaptada: SENA. NSCL 210001016_V1 [Consultado 7/06/2024]. Colombia.

³ Norma adaptada: SENA. NSCL:210001017_V1 [Consultado 10/06/2024]. Colombia.

⁴ Norma adaptada: SENA. NSCL 260101064 V1 [Consultado 9/06/2024]. Colombia.



- La proposición de variables e ítems corresponde con objetivo de medición y criterio técnico.
- La validación del instrumento está acorde con fiabilidad y precisión de resultados.
- La selección de muestra cumple con método y criterio técnico.
- El ajuste estructural está acorde con método y validación del instrumento.

Elemento de competencia 3. Presupuestar investigación de acuerdo con objetivos y criterio técnico.

Criterios de desempeño

- La gestión de financiamiento presupuestal está acorde con investigación y procedimiento organizacional
- La disponibilidad de recursos humanos, materiales y financieros corresponde con fases investigativas y procedimiento organizacional.
- El cálculo de gastos de operación y ejecución corresponde con objetivos y organización de fases.
- El control de presupuesto e indicadores corresponde con criterio técnico y procedimiento organizacional.
- El cubrimiento de imprevistos de necesidades está acorde con métodos y resultados esperados.

Elemento de competencia 4. Implementar método de investigación según fases y técnicas de investigación.

Criterios de desempeño

- El cumplimiento del proceso investigativo corresponde con método y técnicas de investigación.
- La revisión de fuentes bibliográficas y modelos corresponde con técnicas de investigación y recursos materiales.
- El diseño de investigación cumple con objetivos y técnicas de investigación.
- El manejo de datos cumple con técnicas de investigación y métodos.
- La presentación de resultados cumple con fases y técnicas de comunicación.
- La divulgación del informe corresponde con Tecnologías de la Información y protocolo organizacional.

Contexto de la competencia.

Recursos utilizados:

- Guías, documentos, plataformas de Investigación
- Software de Planificación
- Software de Encuestas y Análisis
- Sistemas de Gestión de Información
- Guías de Validación de Instrumentos.
- Plantillas de Presupuesto.
- Software de Gestión Financiera.
- Guías de Presentación de Resultados.
- Plataformas de divulgación.

Productos y resultados (evidencias):

- Documento de Diagnóstico de necesidades.
- Plan de Investigación.
- Cronograma por fases y Actividades.
- Perfiles de investigadores.
- Presupuesto por fases de investigación.
- Informes de avance y final.
- Informe Final.
- Informe de presupuesto y costos estimados.
- Control de presupuesto y Finanzas.
- Listas de Verificación.
- Criterios de Auditoría.
- Listado de contactos, aliados, benefactores.

- Estrategias de Gestión de Proyectos.
- Estructura de costos y presupuesto.
- Presentaciones.

Información requerida (referentes):

- Bibliografía y biblioteca de método de Investigación.
- Protocolos Organizacionales.
- Literatura especializada en Bienestar y Recreación.
- Modelos Análisis de Datos.

| | |
|-------------------------------|---|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE02-6-AFIR-REC-14312-E-012 –Estructurar planes, programas, proyectos de recreación, lúdica o tiempo libre según metodología y enfoque diferencial. ⁵ |
|-------------------------------|---|

Elemento de competencia 1. Caracterizar plan estratégico de política pública de acuerdo con objetivos organizacionales y enfoque diferencial.

Criterios de desempeño

- La determinación de visión estratégica corresponde con política pública y objetivos.
- El relacionamiento de plan con objetivos organizacionales corresponde con necesidades regionales y metodología.
- La priorización de objetivos está acorde con necesidades poblacionales y enfoque diferencial.
- La revisión de oportunidades y amenazas corresponde con enfoque diferencial y objetivos organizacionales.
- La valoración de resultados cumple con objetivos organizacionales y enfoque diferencial.

Elemento de competencia 2. Modelar programas de acuerdo con plan estratégico y metodología.

Criterios de desempeño

- La caracterización territorial y grupos objetivo corresponde con plan estratégico y metodología.
- La proposición técnica del programa está acorde con plan estratégico y enfoque diferencial.
- La inclusión de variables corresponde con estudio de tiempo libre y priorización regional.
- La selección de objetivos cumple con necesidades del programa y enfoque diferencial.
- La perfilación de equipos de trabajo está acorde con objetivos y metodología

Elemento de competencia 3. Idear proyectos en recreación, lúdica o tiempo libre teniendo en cuenta plan estratégico y programas.

Criterios de desempeño

- La interrelación de objetivos y enfoque cumple con plan estratégico y programas.
- La aplicación metodológica de proyectos está acorde con objetivos y enfoque diferencial.
- La proyección de recursos corresponde con objetivos y metodología.
- La identificación de riesgos corresponde con plan estratégico y procedimiento organizacional.
- La planeación cumple con enfoque diferencial y plan estratégico.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Matrices FODA (para identificar oportunidades).
- Software de análisis de datos (como SPSS, Excel o Power BI).
- Recursos de Evaluación de Resultados.
- Herramientas de Caracterización Territorial y Social.

⁵ Norma adaptada: SENA. NSCL 210001016_V1_ [en línea].

<<https://competencias.sena.edu.co/page?3.plantilla.productos-aprobados.O.es.0>> [Consultado 7/06/2024]. Colombia.



- Software de Planificación y Gestión de Proyectos.
- Equipos Multidisciplinarios.
- Herramientas de diseño y evaluación técnica.
- Plantillas para la elaboración de proyectos adaptados a objetivos y enfoques diferenciales.
- Recursos para la logística del proyecto (espacios físicos, insumos de recreación, materiales de difusión).
- Capacitación y Supervisión del Equipo.
- Sistemas de Monitoreo y Evaluación.

Productos y resultados (evidencias):

- Validación del Análisis FODA.
- Aprobación del Plan Estratégico.
- Matriz de Oportunidades y Amenazas.
- Informe de Valoración de Resultados.
- Propuesta Técnica del Programa.
- Informe de Análisis de Tiempo Libre y Prioridades Regionales.
- Planificación de Objetivos del Programa.
- Perfilación del Equipo de Trabajo.
- Propuesta de Proyectos en Recreación.
- Informe de Seguimiento y Evaluación de Proyectos.
- Cumplimiento del Cronograma.
- Informe de Uso de Recursos.
- Informe de Cierre del Proyecto.

• **Información requerida (referentes):**

- Políticas y Normativas Institucionales.
- Plan Estratégico Organizacional.
- Estudios y Análisis del Entorno.
- Metodologías de Investigación Aplicables.
- Modelos de Planificación Estratégica.
- Estudios de Caso y Proyectos Anteriores.
- Normas y Estándares de Calidad.
- Documentación de Enfoque Diferencial.
- Proyecciones y Presupuestos Financieros.
- Protocolos de Evaluación y Seguimiento.
- Lineamientos para la Integración de Equipos.
- Referentes de Innovación en Recreación.
- Indicadores de Desempeño Clave (KPIs).
- Documentos de Marco Legal y Reglamentario.

**COMPETENCIA
ESPECÍFICA**

CE03-6-AFIR-REC-14312-E-012 –Formular proyectos, programas y estrategias de recreación, lúdica o tiempo libre teniendo en cuenta necesidades de las comunidades y metas organizacionales.

Elemento de competencia 1. Consolidar marcos de referencia y objetivos teniendo en cuenta procedimiento técnico y necesidades.

Criterios de desempeño

- El registro bibliográfico corresponde con procedimiento técnico y metas organizacionales.
- La organización de consultas está acorde con técnicas de investigación y objetivos.
- La referenciación bibliográfica cumple con procedimiento técnico y metas organizacionales.
- La fundamentación de conceptos clave está acorde con técnicas de investigación y objetivos.



| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">● La obtención de datos cumple con técnicas de investigación y procedimiento técnico● La citación de similitudes y diferencias corresponde con necesidades y objetivos. |
| <p>Elemento de competencia 2. Establecer actividades del proyecto o programa según metodología y metas organizacionales.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none">● La determinación del alcance y resultados está acorde con marco de referencia y metas organizacionales.● La priorización de acciones y cronograma está acorde con metodología y procedimiento técnico.● La distribución de tiempos corresponde con metodología y metas organizacionales.● La preparación del plan de contingencia cumple con normativa y protocolo organizacional.● La identificación de riesgos cumple con procedimiento técnico y normativa.● La estructuración de indicadores de gestión y evaluación corresponde con objetivos y procedimiento técnico. |
| <p>Elemento de competencia 3. Alistar recursos según objetivos y procedimiento técnico.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none">● El establecimiento de recursos humanos, financieros y materiales está acorde con objetivos y procedimiento técnico.● La selección de equipos de trabajo está acorde con procedimiento técnico y contratación.● La cuantificación de recursos disponibles corresponde con objetivos y procedimiento técnico.● El trámite de requerimientos cumple con inventario y objetivos.● La elaboración de presupuesto está acorde con criterio técnico y normativa.● El control de recursos cumple con indicadores y gestión de calidad. |
| <p>Elemento de competencia 4. Plantear estrategias lúdicas y de tiempo libre de acuerdo con innovación y gestión del cambio.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none">● La proposición de consigna está acorde con necesidades regionales y gestión del cambio.● La determinación de prioridades corresponde con comunidades objetivo y necesidades regionales.● La adecuación de estrategia corresponde con innovación y gestión del cambio.● El manejo de cronograma corresponde con objetivos y necesidades de la comunidad.● La concordancia de estrategias y políticas públicas está acorde con necesidades de comunidad y objetivos.● La sustentación de estrategias cumple con objetivos y gestión del cambio. |
| <p>Elemento de competencia 5. Proponer técnicas de liderazgo y mentalidad creativa según programa y estrategias de tiempo libre.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none">● La orientación al liderazgo corresponde con objetivos y programa.● El afrontamiento de dificultades está acorde con mentalidad creativa y técnicas de liderazgo.● La organización de acciones creativas está acorde con estrategias y población objetivo.● La innovación en servicios y productos del tiempo libre y ocio corresponde con metas organizacionales y estrategias del tiempo libre.● El financiamiento de iniciativas corresponde con mentalidad emprendedora y protocolo organizacional.● El seguimiento a indicadores corresponde con objetivos y metas organizacionales. |
| <p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none">● Recursos para Establecer Actividades del Proyecto o Programa.● Instrumentos de recolección de datos. |



- Software de gestión de referencias.
- Plantillas para planes de contingencia.
- Sistemas de indicadores de gestión y evaluación.
- Sistema de inventario de recursos.
- Software de presupuesto y control financiero.
- Documentos de trámites y requerimientos (formularios, informes de necesidades).
- Herramientas para la selección y contratación de equipos de trabajo.
- Mapeo de necesidades regionales (informes, análisis demográficos).
- Plantillas para sustentación de estrategias.
- Materiales para actividades creativas.
- Herramientas de seguimiento y monitoreo de indicadores.

Productos y resultados (evidencias):

- Registros bibliográficos y referenciación técnica.
- Informe de consultas y análisis de datos.
- Datos recolectados y organizados.
- Plan del proyecto o programa.
- Cronograma de actividades.
- Plan de contingencia.
- Análisis de riesgos e identificación de mitigaciones.
- Indicadores de gestión y evaluación.
- Listado de recursos humanos, materiales y financieros.
- Documento de selección de equipos de trabajo.
- Inventario de recursos disponibles.
- Presupuesto detallado del proyecto.
- Registro de control de calidad de recursos.
- Propuesta de estrategias lúdicas.
- Informe de necesidades regionales.
- Agenda de implementación de estrategias.
- Alineación de estrategias con políticas públicas.
- Plan de liderazgo y mentalidad creativa.
- Informe de acciones creativas realizadas.
- Evidencia de innovación en servicios y productos de ocio.
- Documento de financiamiento de iniciativas.
- Monitoreo y seguimiento de indicadores de tiempo libre.

Información requerida (referentes):

- Marco normativo vigente.
- Guías de técnicas de investigación.
- Referencias bibliográficas y fuentes especializadas.
- Procedimientos técnicos organizacionales.
- Estudios de necesidades y tendencias regionales.
- Lineamientos de políticas públicas.
- Normativa de gestión de riesgos.
- Protocolos de contingencia.
- Manuales de gestión de calidad.
- Indicadores de gestión y evaluación estándar.
- Modelos de planificación de proyectos.
- Metodologías de innovación y cambio.



| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de análisis de riesgos. • Sistemas de inventario y control de recursos. • Reglamentos de contratación y selección de personal. • Bases de datos para recolección de datos. • Herramientas de liderazgo y creatividad. • Manual de financiamiento y emprendimiento. • Informes de evaluación de impacto comunitario. • Guías para la elaboración de cronogramas. | |
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE04-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Establecer equipos de trabajo teniendo en cuenta objetivos y recursos del programa o estrategia. |
| <p>Elemento de competencia 1. Determinar responsabilidades y objetivos según recursos del proyecto y necesidades del programa.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contextualización del proyecto corresponde con objetivos y equipo de trabajo. • La determinación de actividades y tareas está acorde con objetivos del proyecto y perfiles definidos. • La confirmación de habilidades está acorde con funciones y actividades del proyecto. • El seguimiento a contratos corresponde con objetivo y procedimiento técnico. • La preparación de proceso comunicativo corresponde con recursos y necesidades del programa | |
| <p>Elemento de competencia 2. Asignar funciones y actividades teniendo en cuenta perfil y recursos del programa.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La planeación de actividades y tareas corresponde con objetivos y perfiles. • La asignación de responsabilidades está acorde con objetivos y plan de actividades. • La presentación del equipo corresponde con protocolo organizacional y plan de actividades. • La preparación de inicio cumple con protocolo organizacional y trabajo en equipo. • La organización de seguimiento individual cumple con objetivos y técnicas de comunicación. | |
| <p>Elemento de competencia 3. Proyectar plan de equipo según modelo de gestión y protocolo organizacional.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • El alistamiento de inducción y capacitación cumple con plan y protocolo organizacional. • La prevención de conflictos está acorde con técnicas de mediación y comunicación. • El seguimiento a indicadores de liderazgo corresponde con modelo de gestión. • La orientación al liderazgo corresponde con objetivos y programa. • La finalización del proceso está acorde con metas cumplidas y acciones de mejora. | |
| <p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de gestión de proyectos. • Plantilla de perfiles de roles y funciones. • Instrumento de evaluación de habilidades. • Sistema de gestión de contratos. • Software de comunicación interna. • Plantilla de planificación de actividades y tareas. • Matriz de asignación de responsabilidades. • Plataforma de capacitación e inducción. • Instrumentos de mediación y resolución de conflictos. • Indicadores de gestión de liderazgo. • Modelo de gestión de equipos. | |



- Formato de seguimiento individual.
- Modelo de Informe de cierre de procesos.
- Formatos para acciones de mejora.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de contextualización del proyecto.
- Descripción de roles y funciones asignadas.
- Registro de evaluación de habilidades.
- Contratos firmados y gestionados.
- Informe de comunicación interna.
- Cronograma de actividades y tareas.
- Documento de asignación de responsabilidades.
- Documentación de protocolo organizacional.
- Registro de capacitación e inducción.
- Informe de resolución de conflictos.
- Informe de indicadores de liderazgo.
- Documento del modelo de gestión aplicado.
- Registro de seguimiento individual.
- Informe de finalización de procesos.
- Plan de acciones de mejora.

Información requerida (referentes):

- Políticas y normativas organizacionales.
- Guías de gestión de proyectos.
- Manuales de perfiles y competencias.
- Procedimientos de evaluación de habilidades.
- Lineamientos de contratación.
- Protocolo de comunicación organizacional.
- Metodologías de planificación y asignación de tareas.
- Normativa sobre capacitación e inducción.
- Técnicas de resolución de conflictos.
- Indicadores de liderazgo y gestión de equipos.
- Modelos de gestión de recursos humanos.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de desempeño.
- Lineamientos para cierre de proyectos.

| | |
|-------------------------------|---|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE05-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Controlar recursos materiales de acuerdo con procedimiento técnico y política de sostenibilidad. |
|-------------------------------|---|

Elemento de competencia 1. Verificar procedimiento de entradas y salidas teniendo en cuenta proyecto y protocolo organizacional.

Criterios de desempeño

- La determinación de reglas y formatos corresponde con proyecto y procedimiento técnico.
- La orientación a equipos cumple con política de sostenibilidad y cultura de conservación.
- La documentación de control está acorde con normativa y procedimiento técnico.
- El retiro y devolución de materiales cumple con procedimiento técnico y presupuesto.

Elemento de competencia 2. Actualizar inventario según requerimiento del plan y procedimiento técnico.

Criterios de desempeño

- El manejo de software de gestión corresponde con Tecnología de información y Comunicación.



- La solicitud de recursos materiales está acorde con procedimiento técnico y protocolo organizacional.
- La conservación de materiales corresponde con política de sostenibilidad.
- La recepción de materiales cumple con pedido y calidad establecida.
- La previsión de recursos cumple con requerimiento técnico y presupuesto.
- La cuantificación de materiales cumple con inventario y política de sostenibilidad.

Elemento de competencia 3. Seguir procedimiento de proveedores teniendo en cuenta política de sostenibilidad y normativa.

Criterios de desempeño

- La selección de proveedores está acorde con normativa y política de sostenibilidad.
- La revisión periódica de proveedores y marcas está acorde con inventario y política de sostenibilidad.
- El detallado de calidad y estado antes - después de entregas está acorde con requerimiento de material y valoración de proveedor.
- El mantenimiento de materiales cumple con instrucciones del fabricante y orientación del proveedor.

Elemento de competencia 4. Manejar riesgos según normativa y tipo de recurso material.

Criterios de desempeño

- La elaboración de listado de riesgos corresponde con plan de trabajo y normativa.
- La determinación de escala de gravedad corresponde con tipo de riesgo y normativa.
- La manipulación de materiales está acorde con criterios de seguridad y normativa.
- El seguimiento a medidas preventivas está acorde con normativa y tipo de recurso material.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Software de gestión de inventarios.
- Formatos de control de entradas y salidas.
- Sistema de documentación de control.
- Plantillas de retiro y devolución de materiales.
- Software de gestión de solicitudes de recursos.
- Protocolo de conservación de materiales.
- Registro de recepción y calidad de materiales.
- Herramientas para previsión de recursos.
- Matriz de cuantificación de materiales.
- Listado de proveedores y criterios de selección.
- Formato de revisión periódica de proveedores.
- Ficha de calidad y estado de materiales.
- Instrucciones de mantenimiento del fabricante.
- Listado de riesgos y plan de contingencia.
- Escala de gravedad para evaluación de riesgos.
- Procedimiento de seguridad para manipulación de materiales.
- Registro de medidas preventivas.
- Formatos estándar para control de entradas y salidas.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de control de entradas y salidas de materiales.
- Documentación de políticas de sostenibilidad.
- Registro de procedimientos de verificación de inventario.
- Listados de solicitudes y recepción de recursos materiales.
- Informe de conservación y estado de materiales.



- Inventario actualizado de recursos.
- Evaluaciones de proveedores y selección de materiales.
- Informes de calidad y estado de materiales recibidos.
- Documentación de mantenimiento de materiales.
- Listado de riesgos elaborado y actualizado.
- Informe de seguimiento a medidas preventivas.
- Registros de manipulación segura de materiales.

Información requerida (referentes):

- Políticas de gestión de recursos materiales.
- Normativa de sostenibilidad y conservación.
- Procedimientos técnicos de control de inventarios.
- Guías para el manejo de software de gestión.
- Lineamientos para la selección y evaluación de proveedores.
- Instrucciones del fabricante para mantenimiento de materiales.
- Protocolos de seguridad para manipulación de materiales.
- Documentación sobre gestión de riesgos.
- Plantillas para el listado de riesgos y escalas de gravedad.
- Normas sobre calidad de materiales y recepción.
- Normativas de presupuesto y previsión de recursos.

| | |
|-------------------------------|--|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE06-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Coordinar equipos de trabajo según protocolo organizacional y criterio de sostenibilidad. |
|-------------------------------|--|

Elemento de competencia 1. Desarrollar actividades administrativas según criterio de sostenibilidad y protocolo organizacional.

Criterios de desempeño

- La representatividad y liderazgo está acorde con protocolo organizacional.
- El relacionamiento grupal corresponde con planeación y criterio de sostenibilidad.
- La priorización de problemas y desafíos está acorde con criterio de sostenibilidad y criterio técnico.
- El seguimiento al proceso administrativo corresponde con criterio de sostenibilidad y cronograma.
- La comunicación clara y abierta está acorde con criterio de sostenibilidad y protocolo organizacional.

Elemento de competencia 2. Implementar acciones según planeación y objetivos.

Criterios de desempeño

- La motivación al equipo corresponde con protocolo organizacional y objetivos.
- La asignación de roles y responsabilidades está acorde con planeación y objetivos.
- El cumplimiento de actividades corresponde con programación y trabajo en equipo.
- El acompañamiento está acorde con cronograma y objetivos.
- La escucha y valoración de opiniones corresponde con técnicas de comunicación y objetivos.

Elemento de competencia 3. Monitorear progreso y logros del equipo según indicadores y criterio técnico.

Criterios de desempeño

- La utilización de métricas e instrumentos está acorde con ejecución e indicadores.
- La valoración de acuerdos cumplidos está acorde con criterio técnico y objetivos.
- El registro de avances y resultados cumple con indicadores y criterio técnico.
- La promoción por recompensas e incentivos corresponde con protocolo organizacional y logros de equipo.

Contexto de la competencia**Recursos utilizados:**



- Software de gestión de proyectos.
- Plantillas de seguimiento administrativo.
- Manual de protocolo organizacional.
- Instrumentos de medición de sostenibilidad.
- Formatos de priorización de problemas y desafíos.
- Herramientas de comunicación interna.
- Plantillas para la asignación de roles y responsabilidades.
- Cronogramas de actividades.
- Registro de avances y resultados.
- Instrumentos de monitoreo y evaluación de indicadores.
- Guías de técnicas de comunicación efectiva.
- Sistema de gestión de recompensas e incentivos.
- Documentación sobre motivación y acompañamiento del equipo.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de desarrollo de actividades administrativas.
- Registro de representatividad y liderazgo del equipo.
- Documentación de priorización de problemas y desafíos.
- Cronograma de seguimiento administrativo.
- Informe de comunicación y relaciones grupales.
- Evaluación de motivación y desempeño del equipo.
- Documento de asignación de roles y responsabilidades.
- Registro de cumplimiento de actividades programadas.
- Informe de acompañamiento y apoyo al equipo.
- Registro de opiniones y comentarios del equipo.
- Informe de progreso y logros del equipo.
- Análisis de métricas e indicadores utilizados.
- Registro de acuerdos cumplidos y su valoración.
- Informe de recompensas e incentivos otorgados.
- Formatos para registro de avances y resultados.

Información requerida (referentes):

- Protocolo de comunicación interna.
- Guías de gestión de proyectos y actividades administrativas.
- Normativa sobre asignación de roles y responsabilidades.
- Documentación sobre técnicas de motivación y acompañamiento.
- Procedimientos de seguimiento administrativo.
- Lineamientos para la priorización de problemas y desafíos.
- Documentación sobre recompensas e incentivos.
- Manuales de liderazgo y representatividad en equipos.

| | |
|-----------------------------------|--|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE07-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Supervisar personas de acuerdo con política organizacional y eficiencia personal. |
|-----------------------------------|--|

Elemento de competencia 1. Lograr objetivos teniendo en cuenta eficiencia personal y metas de mejora continua.

Criterios de desempeño

- La determinación de expectativas y aportes personales corresponde con metas de mejora continua y eficiencia personal.



- La orientación a logros de calidad y comportamiento está acorde con política organizacional y mejora continua.
- El seguimiento a logros individuales está acorde con metas de mejora continua y objetivos.
- La consecución de metas individuales cumple con objetivos y eficiencia personal.

Elemento de competencia 2. Orientar personas y equipos según métodos y procedimiento técnico.

Criterios de desempeño

- El desarrollo de métodos, técnicas y estrategias de personal corresponde con procedimiento técnico.
- La proposición de acompañamiento individual corresponde con métodos y procedimiento técnico.
- La observación del desempeño corresponde con técnica de visitas personalizadas y método de acompañamiento.
- La adecuación de tareas corresponde con habilidades y objetivos.

Elemento de competencia 3. Aplicar indicadores clave del desempeño teniendo en cuenta política organizacional y medios de verificación.

Criterios de desempeño

- El cálculo de medición corresponde con tareas terminadas y cumplimiento de tiempo.
- El sondeo al desempeño individual cumple con medios de verificación e indicadores clave.
- La realimentación técnica cumple con procedimiento técnico y resolución de problemas.
- La valoración de indicadores corresponde con tiempo de respuesta y satisfacción al cliente.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Software de gestión del desempeño.
- Herramientas de seguimiento de objetivos.
- Protocolos de evaluación de eficiencia personal.
- Técnicas de observación del desempeño.
- Formatos de informes de seguimiento.
- Métodos de acompañamiento y coaching.
- Indicadores clave de desempeño (KPI).
- Instrumentos de retroalimentación.
- Procedimientos técnicos de evaluación.
- Guías de formación y capacitación.

Productos y resultados (evidencias):

- Informes de seguimiento del desempeño individual.
- Registro de reuniones de evaluación.
- Plan de mejora continua.
- Resultados de encuestas de satisfacción.
- Evaluaciones de desempeño.
- Informes de capacitación y desarrollo.
- Cuadros de mando integral.
- Listados de indicadores de desempeño.
- Planificación de actividades y tareas.
- Recomendaciones y planes de acción.
- Reportes de gestión del tiempo y cumplimiento de fases del plan.

Información requerida (referentes):

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Política organizacional. • Normativas internas y externas. • Protocolos de supervisión. • Indicadores de desempeño. • Modelos de evaluación de desempeño. • Estándares de calidad. • Manual de resolución de conflictos. • Técnicas de retroalimentación. • Técnicas de gestión del tiempo. • Protocolos de revisión y seguimiento. • Calendarios y cronogramas. | |
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE08-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Evaluar implementación de proyectos de acuerdo con indicadores y objetivos del plan. ⁶ |
| <p>Elemento de competencia 1. Fijar sistema y medios de verificación de acuerdo con indicadores y técnicas de validación.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La determinación de indicadores está acorde con técnica de validación y objetivos. • El uso de métrica de cumplimiento corresponde con objetivos y política organizacional. • La medición está acorde con indicadores y medios de verificación. • La estructuración de instrumentos cumple con técnica y evaluación de resultados. | |
| <p>Elemento de competencia 2. Desarrollar evaluación de programas y proyectos teniendo en cuenta indicadores y objetivos.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La especificación de objetivos e indicadores está acorde con cronograma y métrica. • La aplicación de técnicas y herramientas cumple con objetivos y procedimiento técnico. • La selección de indicadores está acorde con cumplimiento de objetivos. • El monitoreo al costo-beneficio está acorde con indicadores e instrumento de evaluación • La recolección de datos corresponde con indicadores y actividades programadas. | |
| <p>Elemento de competencia 3. Monitorear resultados teniendo en cuenta plan de mejora y objetivos del proyecto.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La revisión de desempeño individual cumple con criterios técnicos y plan de mejora. • El control de recursos corresponde con plan de mejora y criterios de sostenibilidad. • La presentación de informe está acorde con normativa y procedimiento técnico. • El seguimiento consignado está acorde con Informe y mejora continua. | |
| <p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de evaluación de proyectos. • Software de gestión de datos. • Plantillas para informes de evaluación. • Guías de indicadores de desempeño. • Técnicas de validación de datos. • Instrumentos de recolección de datos (cuestionarios, encuestas). • Referencias de políticas organizacionales. | |

⁶ Norma adaptada: SENA. NSCL:210001017_V1 [Consultado 10/06/2024]. Colombia.



- Métricas de cumplimiento de objetivos.
- Documentación sobre análisis costo-beneficio.
- Normativas de presentación de informes..

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de evaluación del proyecto.
- Registro de indicadores de desempeño.
- Documentación de procesos de verificación.
- Base de datos de recolección de datos.
- Resultados de la aplicación de técnicas de evaluación.
- Análisis de costo-beneficio.
- Presentación de informes de seguimiento.
- Plan de mejora continua.
- Actas de reunión de evaluación.
- Comentarios de los participantes sobre el proceso.

Información requerida (referentes):

- Normativa de evaluación de proyectos.
- Manual de procedimientos de validación.
- Estándares de indicadores de desempeño.
- Lineamientos de sostenibilidad organizacional.
- Guías sobre técnicas de recolección de datos.
- Referencias sobre métodos de evaluación de programas.
- Documentación sobre cronogramas y planificación de proyectos.
- Protocolos de control de recursos y costos.
- Información sobre procesos de mejora continua.
- Datos históricos de proyectos anteriores.

| | |
|-------------------------------|--|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE09-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Desarrollar procesos formativos con base en recreación, tiempo libre y ocio según didácticas activas y tendencias educativas. |
|-------------------------------|--|

Elemento de competencia 1. Diseñar didácticas de tiempo libre, ocio y recreación teniendo en cuenta la población objetivo y necesidades del proyecto.

Criterios de desempeño

- La determinación del proceso y metodología está acorde con población objetivo y necesidades del proyecto.
- La estructuración de resultados de aprendizaje está acorde con necesidades del proyecto y metodología del diseño.
- La proposición didáctica y evaluación creativas cumple con objetivos y contexto del proyecto.
- La producción de contenidos corresponde con nivel y población objetivo.
- El alistamiento de recursos está acorde con diseño y objetivos.
- La disposición de espacios necesarios está acorde con proyecto y objetivos.



Elemento de competencia 2. Ejecutar didácticas teniendo en cuenta habilidades didácticas y resultados de aprendizaje.

Criterios de desempeño

- El manejo de recursos corresponde con resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- La orientación al equipo está acorde con el objetivos y habilidades didácticas.
- El desarrollo de técnicas didácticas activas y creativas corresponde con resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- La interacción entre participantes corresponde con didáctica y habilidades didácticas.
- La atención de imprevistos cumple con procedimiento organizacional y norma de seguridad.

Elemento de competencia 3. Valorar resultados del proceso formativo según técnicas de evaluación y resultados de aprendizaje.

Criterios de desempeño

- La evaluación corresponde con didácticas y resultados de aprendizaje.
- La aplicación de instrumentos cumple con aprendizaje y criterios de evaluación.
- La socialización de resultados corresponde con técnicas de comunicación.
- La acción de mejora cumple con resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Metodologías didácticas activas.
- Herramientas de evaluación formativa.
- Materiales educativos y recursos didácticos.
- Software de gestión de proyectos educativos.
- Guías de planificación didáctica.
- Espacios físicos adaptados para actividades recreativas.
- Instrumentos para la recolección de datos y evaluación.
- Técnicas de comunicación para socialización de resultados.
- Protocolos de atención a imprevistos y normas de seguridad.
- Recursos multimedia para la producción de contenidos.

Productos y resultados (evidencias):

- Diseños de actividades formativas.
- Planes de clase o módulos didácticos.
- Informes de evaluación de procesos formativos.
- Registros de participación de los asistentes.
- Evaluaciones de aprendizaje de los participantes.
- Materiales didácticos producidos.
- Informes de seguimiento y mejoras implementadas.
- Propuestas de innovación en didácticas activas.
- Resultados de encuestas de satisfacción de los participantes.
- Documentación de acciones de mejora continua.

Información requerida (referentes):

- Normativas y políticas educativas vigentes.
- Estudios sobre necesidades educativas de la población objetivo.
- Referencias sobre didácticas activas y tendencias educativas.
- Investigaciones sobre recreación, tiempo libre y ocio.



| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Guías de planificación y diseño curricular. • Recursos bibliográficos sobre evaluación de procesos formativos. • Estándares de calidad en la educación y la recreación. • Ejemplos de buenas prácticas en el desarrollo de procesos formativos. • Herramientas de medición de resultados de aprendizaje. • Documentación sobre técnicas de comunicación efectiva en la educación. | |
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE010-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Ejecutar planes de desarrollo y promoción del tiempo libre y bienestar según política pública y plan organizacional. |
| <p>Elemento de competencia 1. Promocionar tiempo libre y bienestar teniendo en cuenta líneas estratégicas y objetivos de política pública.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La actualización de estudios y normativa corresponde con necesidades de bienestar y política pública. • La determinación de objetivos está acorde con antecedentes y marco conceptual de política pública. • La consulta de programas estatales corresponde con objetivos y necesidades regionales. • El cálculo de recursos y financiamiento corresponde con objetivos y programas a desarrollar. • La selección de línea estratégica cumple con objetivos y enfoque territorial. • La estructuración de proyectos corresponde con objetivos de políticas públicas. | |
| <p>Elemento de competencia 2. Desarrollar acciones de promoción de tiempo libre y bienestar de acuerdo con proyecto y política pública.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • La administración del proyecto corresponde con promoción de tiempo libre y enfoque territorial. • La gestión del proyecto de promoción está acorde con enfoque diferencial y recursos asignados. • La coordinación de acciones con actores clave corresponde con proyecto y enfoque diferencial. • El seguimiento de acciones de bienestar cumple con proyecto y presupuesto asignado. • La promoción del tiempo libre y bienestar corresponde con necesidades en territorio y rutas de acción. | |
| <p>Elemento de competencia 3. Seguir logros e impacto en territorio teniendo en cuenta resultados de evaluación y nivel de participación.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tratamiento de resultados en territorio cumple con procedimiento técnico y proyecto. • La realimentación a equipos de trabajo cumple con técnica de comunicación e impacto. • El logro de objetivos corresponde con enfoque territorial e impacto del proyecto. • El reconocimiento a participantes en territorio corresponde con resultados y presupuesto. | |
| <p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de gestión de proyectos. • Bases de datos de estudios y normativa sobre bienestar. • Documentación de políticas públicas relacionadas. • Formatos de planificación y estructuración de proyectos. • Plantillas para cálculo de recursos y financiación. • Guías de consulta de programas estatales. • Herramientas de coordinación con actores clave. • Protocolos de seguimiento de acciones de bienestar. • Métricas e instrumentos de evaluación de impacto. • Registros de participación y logros en el territorio. • Manual de técnicas de comunicación para realización. | |



- Documentación sobre enfoque diferencial y territorial.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de actualización de estudios y normativa de bienestar.
- Documentación de objetivos alineados con políticas públicas.
- Registro de programas estatales consultados.
- Análisis de recursos y financiamiento para proyectos.
- Plan de línea estratégica seleccionado.
- Proyecto estructurado según objetivos de políticas públicas.
- Informe de administración del proyecto de promoción.
- Registro de ejecución del proyecto y recursos asignados.
- Informe de coordinación de acciones con actores clave.
- Informe de seguimiento de acciones de bienestar.
- Análisis de logros e impacto en el territorio.
- Informe de resultados y realimentación a equipos de trabajo.
- Registro de reconocimiento a participantes en el territorio.

Información requerida (referentes):

- Normativa de bienestar y políticas públicas vigentes.
- Documentos sobre líneas estratégicas de promoción del tiempo libre.
- Guías de implementación de proyectos de bienestar.
- Protocolos de evaluación y seguimiento de proyectos.
- Bases de datos sobre necesidades y características del territorio.
- Documentación sobre recursos y financiamiento disponibles.
- Informes de evaluación de programas estatales relacionados.
- Referentes sobre enfoques diferenciales en políticas públicas.
- Técnicas de comunicación para realización a equipos.
- Manual de buenas prácticas en promoción del tiempo libre

| | |
|-------------------------------|---|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE011-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Implementar métodos de ludificación y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ de acuerdo con plan formativo-educativo y la innovación. (Transversal) |
|-------------------------------|---|

Elemento de competencia 1. Modelar aprendizajes según método de ludificación y tendencias de innovación educativa.

Criterios de desempeño

- La determinación de tendencias de innovación didáctica y educativa está acorde con recursos digitales y necesidades.
- El establecimiento de tendencia formativa digital corresponde con método y herramienta de ludificación.
- La transformación del ambiente de aprendizaje corresponde con tendencias y método de ludificación.
- La aplicación de transición digital de didácticas corresponde con modelos alternativos y currículo.
- La estructuración de competencias digitales corresponde con métodos y Aprendizaje Basado en Juego.
- La propuesta de resultados de aprendizaje corresponde con habilidades tecnológicas y currículo.
- La conformación de portafolio de evidencia corresponde con recursos digitales y currículo.

Elemento de competencia 2. Gestionar opciones de aprendizaje teniendo en cuenta plan formativo educativo y tendencias

Criterios de desempeño

- El diseño de ludificación corresponde con el nivel educativo y plan curricular.
- La selección de juegos corresponde con tendencias y necesidades de aprendizaje.
- La aplicación de estrategias de ludificación está acorde con contextos educativos y laborales.

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> La propuesta de estrategias de ludificación corresponde con plan formativo- educativo y recursos digitales. | |
| <p>Elemento de competencia 3. Evaluar acciones del Aprendizaje Basado en Juego y el método de ludificación teniendo en cuenta indicadores y resultados de aprendizaje.</p> <p>Criterios de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> El seguimiento a indicadores y criterios de evaluación corresponde con plan formativo y resultados de aprendizaje. La gestión de actividades y entrega de tareas corresponde con método de ludificación y herramienta tecnológica. La implementación de estrategias y herramientas de evaluación corresponde con indicadores y resultados de aprendizaje. La disposición de actividades y estrategias de ludificación está acorde con fomento al aprendizaje colaborativo y Juego. La actualización y corrección de productos de ludificación y de Aprendizaje Basado en Juego está acorde con valoración y resultados de aprendizaje. | |
| <p>Contexto de la competencia</p> <p>Recursos utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Herramientas Digitales de Innovación Didáctica. Bibliografía y Recursos de Investigación. Guías y manuales. Juegos educativos. Recursos Digitales de Ludificación. Planificación Curricular. Materiales de Capacitación. Indicadores de Evaluación y Herramientas. Estrategias de Evaluación. Plataformas de Colaboración. Recursos de Juego Colaborativo. <p>Productos y resultados (evidencias):</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Innovación Didáctica. Diseño de Ludificación. Portafolio de Evidencias Digitales. Propuesta de Estrategias de Ludificación. Diseño de Juegos Educativos. Informe de Evaluación de Ludificación. Medición Precisa del Impacto Educativo. Informes de autoevaluación. <p>Información requerida (referentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> Referentes teóricos de Innovación Educativa y Ludificación. Recursos Digitales y Competencias Tecnológicas. Referentes de diseño de Juegos Educativos y Aprendizaje Basado en Juego (ABJ). Referentes en Evaluación Educativa. Referentes de Metodologías Activas y Entornos de Aprendizaje. Referentes en Innovación Evaluativa. | |
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE012-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Actualizar herramientas y tecnologías según mejora continua e indicadores de gestión. |

Elemento de competencia 1. Determinar proceso de adquisición teniendo en cuenta actualización tecnológica e indicadores de gestión.

Criterios de desempeño

- La comprobación de necesidades tecnológicas corresponde con tendencias en decoración e indicadores de gestión.
- La planeación de adquisiciones corresponde con indicadores de gestión y presupuesto.
- La caracterización de estructura tecnológica corresponde con criterio técnico y necesidad organizacional.
- La verificación de procesos de mejora corresponde con criterio técnico e indicadores de gestión.
- La valoración de proveedores corresponde con presupuesto y plan de adquisición.
- El trámite de adquisición corresponde con procedimiento técnico y protocolo organizacional.
- El establecimiento de garantía y seguro corresponde con normativa y criterio técnico..

Elemento de competencia 2. Transformar procesos tecnológicos internos y externos de acuerdo con mejora continua e indicadores de rendimiento.

Criterios de desempeño

- La instalación de infraestructura de hardware y software corresponde con actualización tecnológica y cronograma.
- La designación de responsables por área corresponde con cronograma y plan.
- La supervisión de capacitación a equipos corresponde con transformación tecnológica y mejora continua.
- El seguimiento de actualización y funcionamiento de hardware y software corresponde con cronograma e indicadores de rendimiento.
- La confirmación de rendimiento y eficiencia tecnológica está acorde con indicadores y mejora continua.
- El descubrimiento de hallazgos está acorde con indicadores de rendimiento y seguimiento.

Elemento de competencia 3. Verificar actualización tecnológica según indicadores de gestión y mejora continua.

Criterios de desempeño

- La gestión de indicadores corresponde con soluciones y mejora continua.
- El cálculo costo - beneficio corresponde con presupuesto y mejora continua.
- La toma de decisiones oportunas corresponde con indicadores y actualización tecnológica.
- La automatización de acciones y procesos está acorde con indicadores y rendimiento.
- La realimentación de resultados está acorde con indicadores y responsables asignados.
- El trámite de ajuste técnico cumple con alcance e indicadores.

Elemento de competencia 3. Impulsar adaptación tecnológica teniendo en cuenta mejora continua y actualización tecnológica.

Criterios de desempeño

- El desarrollo rápido, autónomo y sistematizado de tareas corresponde con mejora continua y
- La disposición de nuevos productos y soluciones novedosas cumple con mejora continua y creatividad.
- La generación de estrategias de innovación está acorde con técnicas de motivación y creatividad.
- La accesibilidad en entornos de transformación está acorde con innovación y gestión del cambio.

Contexto de la competencia

- **Recursos utilizados:**
- Estudios de mercado.
- Software de gestión de adquisiciones.
- Indicadores de gestión.
- Presupuesto.
- Cronogramas y planes de acción.



- Manuales y guías de actualización tecnológica.
- Modelos de análisis costo-beneficio.
- Protocolos de toma de decisiones.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de necesidades tecnológicas.
- Plan de adquisiciones.
- Evaluación de proveedores.
- Plan de capacitación.
- Informe de seguimiento.
- Informe de hallazgos.
- Personal capacitado.
- Resolución de problemas.
- Informes de Indicadores de Rendimiento.
- Análisis costo-beneficio.
- Proceso automatizado.
- Optimización de recursos.

Información requerida (referentes):

- Tendencias tecnológicas en recreación.
- Indicadores de gestión.
- Normativas y protocolos organizacionales.
- Presupuesto.
- Evaluaciones de proveedores.
- Cronogramas de implementación.
- Programas de capacitación.
- Informes de seguimiento y evaluación.
- Modelos de análisis costo-beneficio.
- Sistemas de automatización.

| | |
|-------------------------------|---|
| COMPETENCIA ESPECÍFICA | CE013-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Gestionar eventos recreativos, de tiempo libre y esparcimiento teniendo en cuenta comunidad objetivo y criterios de sostenibilidad. |
|-------------------------------|---|

Elemento de competencia 1. Aplicar proceso administrativo según evento y criterios de sostenibilidad.

Criterios de desempeño

- La determinación de mecánica administrativa corresponde con fases administrativas y tipos de eventos.
- La previsión presupuestal de eventos corresponde con procedimiento organizacional y criterios de sostenibilidad.
- El manejo de oferta y demanda cumple con criterios de sostenibilidad y mercado de eventos.
- El planteamiento de objetivos está acorde con población objetivo y procedimiento organizacional.
- La indagación de obstáculos y riesgos corresponde con técnica de investigación y criterios técnicos.
- El establecimiento de indicadores de eficiencia y costos cumple con procedimiento organizacional y criterios de sostenibilidad.

Elemento de competencia 2. Planear eventos de acuerdo con objetivos y criterios de sostenibilidad.

Criterios de desempeño

- La confirmación de propósitos del evento corresponde con planeación y comunidad objetivo.
- La fijación de detalles del evento está acorde con planeación y normativa de seguridad.
- La selección del espacio corresponde con detalles de evento y objetivos.

- La coordinación de recursos corresponde con tipos de evento y recursos.
- La selección de proveedores corresponde con criterio técnico y procedimiento organizacional.
- La programación del evento cumple con criterios de planeación y normativa de seguridad.

Elemento de competencia 3. Dirigir plan de acción de acuerdo con ejecución de recursos y gestión de calidad.

Criterios de desempeño

- La conformación de equipo de trabajo está acorde con criterio técnico y recursos.
- El desarrollo de actividades de alistamiento y ejecución cumple con plan de acción y protocolo organizacional.
- La gestión de proveedores cumple con protocolos y normativa.
- El cumplimiento de plan de seguridad corresponde con recursos y objetivos.
- La ejecución en tiempo y recursos está acorde con planeación y necesidades de la comunidad.
- El seguimiento a plan cumple con objetivos y gestión de calidad.

Elemento de competencia 4. Controlar plan de acción y recursos teniendo en cuenta indicadores de eficiencia y procedimiento organizacional

Criterios de desempeño

- El seguimiento a recursos y plan corresponde con indicadores de eficiencia y procedimiento técnico
- La evaluación de calidad del evento cumple con indicadores de eficiencia y técnicas de comunicación.
- La información de hallazgos corresponde con indicadores y procedimiento organizacional.
- El planteamiento de mejoras está acorde con procedimiento organizacional y gestión de calidad.
- El cierre de las actividades corresponde con técnicas de comunicación y procedimiento organizacional.
- La presentación de informe de cierre corresponde con criterio técnico y procedimiento organizacional.

Contexto de la competencia

Recursos utilizados:

- Guías Administrativas y Protocolos.
- Herramientas de Planificación.
- Investigaciones de Mercado.
- Métodos de Evaluación.
- Sistemas de Indicadores.
- Normativas de Seguridad.
- Software de Planificación de Eventos.
- Documentación de Proveedores.
- Presupuesto y Finanzas.
- Equipos de Trabajo.
- Permisos Legales.
- Herramientas de Evaluación de Calidad.
- Indicadores de Gestión.
- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- Evaluación y Mejora Continua.

Productos y resultados (evidencias):

- Informe de Mecánica Administrativa.
- Plan de Previsión Administrativa.
- Informe de Resultados de Estudios e Investigaciones.
- Planteamiento de Objetivos y Probabilidades.
- Informe de Indagación de Obstáculos.



- Estudio de Mercado y Medición de Probabilidades.
- Indicadores de Eficiencia y Costos.
- Proceso Administrativo Documentado.
- Indicadores de Eficiencia Establecidos.
- Plan de Coordinación de Recursos.
- Listado de Proveedores.
- Programa del Evento.
- Presupuesto detallado.
- Proveedores Seleccionados.
- Cumplimiento Presupuestario.
- Equipo de Trabajo Formado.
- Informe de Actividades de Alistamiento y Ejecución.
- Recolección de Datos del Evento.
- Cumplimiento Legal y Presupuestario.
- Evaluación de Calidad del Evento.
- Informe de hallazgos.
- Rendición de Cuentas .

Información requerida (referentes):

- Guías y Protocolos Administrativos.
- Estudios e Investigaciones Previas.
- Procedimientos Organizacionales.
- Listados de Proveedores.
- Normas y Estándares del Sector.
- Normativas de Seguridad.
- Herramientas de Planificación.
- Presupuesto detallado.
- Modelos de Planificación de Eventos.
- Normativas Locales e Internacionales.
- Permisos Legales y Financieros.
- Herramientas de Evaluación de Calidad.
- Sistemas de Evaluación y Control.

| | | |
|---|--|-----------------|
| 2.4 Competencias Clave (Básicas y transversales) | 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. • Literatura. • Medios de comunicación y otros sistemas simbólicos. • Ética de la comunicación. • Inglés - nivel B2: corresponde al nivel avanzado del Marco Común Europeo. | 7 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. | 7 créditos |



| | | | |
|--|--|--|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Pensamiento variacional y sistemas algebraicos y analíticos. | | |
| | 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.• Entorno físico.• Relación ciencia, tecnología y sociedad. | 6 créditos | |
| | Competencias ciudadanas | Duración | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Convivencia y paz.• Participación y responsabilidad democrática.• Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias | 4 créditos | |
| | Competencias Transversales | | |
| | Habilidades en el uso de las TIC | | |
| | Módulo | Referente para el aprendizaje | Duración |
| | Gestionar información a gran escala en tiempo razonable de acuerdo con infraestructuras, tecnologías y servicios disponibles | <p>RA1. Clasifica grandes volúmenes de datos a partir de los criterios de procedencia y estructura</p> <p>RA2. Aplica técnicas en la captura y recuperación de datos de acuerdo con necesidades de información</p> <p>RA3. Identifica tendencias globales y patrones de los datos a partir de entornos de trabajo de datos masivos</p> <p>RA4. Selecciona técnicas de almacenamiento de datos en función de la arquitectura del modelo de minería de datos</p> | 6 créditos |
| | Protección de Salud y el medio ambiente | | |
| | Módulo | Referente para el aprendizaje | Duración |
| | Gestión del plan de protección ambiental | <p>RA1: Fórmula acciones de mitigación de riesgos ambientales según el plan de protección ambiental de la organización</p> <p>RA2: Selecciona estrategias de</p> | 5 créditos |



| | | | | |
|---|---|--|-----------------|--|
| | | <p>protección ambiental según los riesgos identificados y la normativa ambiental vigente.</p> <p>RA3: Establece mecanismos de seguimiento del plan de protección ambiental acorde con los lineamientos de la organización</p> <p>RA4: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral</p> | | |
| Cultura emprendedora y empresarial | | | | |
| | Módulo | Referente para el aprendizaje | Duración | |
| | Proponer ideas y buscar oportunidades | RA1: Aprovecha oportunidades que responden a retos y necesidades contrastando los intereses de los diferentes grupos de interés, experimentando y usando técnicas de aproximación y solución de problemas de manera creativa. | 6 créditos | |
| | Manejar recursos | RA2: Inspira a otros a trabajar duro en sus objetivos y obtener juntos los recursos necesarios a partir de la actividad de creación de valor. | | |
| | Educación Financiera y económica | RA3: Construye indicadores financieros y emite concepto sobre el flujo de fondos requerido a partir de un proyecto complejo. | | |
| | Pasar a la acción | RA4: Incorpora los objetivos de corto, mediano y largo plazo y redefine prioridades y planes de acción teniendo en cuenta las circunstancias cambiantes. | | |
| | Manejar la incertidumbre, la ambigüedad y el riesgo | RA5: Compara las actividades de creación de valor basado en | | |

| | | | |
|--|---|---------------------------|-----------------|
| | | la evaluación de riesgos. | |
| Capacidad de innovación e investigación | | | |
| Módulo | Referente para el aprendizaje | | Duración |
| Innovación y desarrollo | <p>RA1: Explica los principios y conceptos que sustentan los procedimientos, procesos, sistemas y metodologías de la profesión</p> <p>RA2: Aborda desde nuevos enfoques los problemas y necesidades, planteando soluciones y alternativas que generen valor, de acuerdo con criterios de viabilidad establecidos</p> <p>RA3: Desarrolla procesos de mejoramiento de productos y servicios de su campo profesional de acuerdo con requerimientos definidos, oportunidades de mercado y metodologías de desarrollo de productos y Servicios</p> <p>RA4: Identifica y resuelve problemas en entornos nuevos o emergentes, de manera innovadora, dentro de contextos variados</p> | | 4 créditos |

3. REFERENTES PARA LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

CE01-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Aplicar métodos de investigación teniendo en cuenta criterio técnico y necesidades de bienestar.⁷

Duración créditos: 6

Duración en horas:

Resultado de aprendizaje 1. Plantea tipo de investigación de acuerdo con presupuesto y proceso de referenciación .

Resultado de Aprendizaje 2. Realiza trabajo de campo según tipo de investigación y enfoque.

⁷ Norma adaptada: SENA. NSCL 260101064 V1 [Consultado 9/06/2024]. Colombia.

| | |
|--|-------------------------------|
| Resultado de Aprendizaje 3. Emplea método de investigación según resultados esperados y necesidades de bienestar. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Analiza datos de acuerdo con criterio técnico e informe de investigación. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Maneja presupuesto de acuerdo con objetivos y criterio técnico. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Divulga resultados según necesidades de bienestar y técnicas de comunicación. | |
| CE02-6-AFIR-REC-14312-E-012 –Estructurar planes, programas, proyectos de recreación, lúdica o tiempo libre según metodología y enfoque diferencial. ⁸ | |
| Duración créditos: 4 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Interpreta política pública y plan estratégico de acuerdo con técnica de lectura y criterio técnico. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Diseña planes, programas y proyectos según enfoque diferencial y metodología. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Articula objetivos y metodología de acuerdo con política pública e indicadores de Desempeño Clave (KPIs). | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Define público objetivo y lugar según metodología y estructura. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Socializa plan, proyecto o programa teniendo en cuenta enfoque diferencial y técnicas de comunicación. | |
| CE03-6-AFIR-REC-14312-E-012 –Formular proyectos, programas y estrategias de recreación, lúdica o tiempo libre teniendo en cuenta necesidades de las comunidades y metas organizacionales. | |
| Duración créditos: 6 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Valora impacto y efectividad de proyectos y programas recreativos según períodos anteriores y planeación estratégica. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Integra políticas públicas con metas organizacionales de acuerdo con objetivos y necesidades de la comunidad. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Desarrolla ideas de proyectos y programas según metas organizacionales y metodología. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Maneja recursos financieros, materiales humanos de acuerdo con riesgos y normativa. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Crea estrategias lúdicas y de tiempo libre según programa y necesidades de la comunidad. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Lidera propuesta de programas y estrategias de recreación, lúdica o tiempo libre según mentalidad creativa e innovación. | |
| CE04-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Establecer equipos de trabajo teniendo en cuenta objetivos y recursos del programa o estrategia. | |
| Duración créditos: 6 | Duración en horas: 144 |
| Resultado de aprendizaje 1. Aplica método según equipo de trabajo y objetivos. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Analiza perfiles según recursos del programa y necesidades. | |

⁸ Norma adaptada: SENA. NSCL 210001016_V1_ [en línea].

<<https://competencias.sena.edu.co/page?3.plantilla.productos-aprobados.0.es.0>> [Consultado 7/06/2024]. Colombia.

| | |
|---|------------------------------|
| Resultado de Aprendizaje 3. Prioriza asignaciones según responsabilidades y perfil requerido. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Revisa cronograma de acuerdo con momentos de formación y resultados esperados. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Programa espacios de realimentación y evaluaciones de desempeño teniendo en cuenta cronograma y objetivos. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Gestiona información de habilidades y destrezas de acuerdo con evaluación del desempeño e indicadores de Desempeño Clave (KPIs). | |
| CE05-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Controlar recursos materiales de acuerdo con procedimiento técnico y política de sostenibilidad. | |
| Duración créditos: 5 | Duración en horas: 48 |
| Resultado de aprendizaje 1. Utiliza herramientas de control teniendo en cuenta procedimiento técnico y riesgos de proyecto. | |
| Resultado de aprendizaje 2. Logra visibilidad de progreso y desempeño de indicadores según plan de recursos e inventario. | |
| Resultado de aprendizaje 3. Evalúa periódicamente plan de recursos según política de sostenibilidad e indicadores de control. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Verifica eficiencia de proveedores de acuerdo con indicadores y protocolo organizacional. | |
| CE06-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Coordinar equipos de trabajo según protocolo organizacional y criterio de sostenibilidad. | |
| Duración créditos: 4 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Comunica detalles y asignaciones de proyecto teniendo en cuenta plan de trabajo y objetivos. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Ejecuta plan de proyecto según proceso administrativo y protocolo organizacional. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Sigue logros y cronograma de entregas según asignaciones y productos esperados. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Gestiona costos según criterio de sostenibilidad y objetivos. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Documenta informes según protocolo organizacional y objetivos. | |
| CE07-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Supervisar personas de acuerdo con política organizacional y eficiencia personal. | |
| Duración créditos: 5 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Verifica objeto de contrato según objetivos de proyecto y procedimiento técnico. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Genera alertas de incumplimiento del personal de acuerdo con política organizacional y eficiencia personal. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Controla presupuesto de contrato según procedimiento técnico y medios de verificación. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Certifica calidad en entrega individual según asignación y mejora continua. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Tramita pagos de nómina teniendo en cuenta cumplimiento de parafiscales y normativa de seguridad. | |

| | |
|---|---------------------------|
| CE08-6-AFIR-REC-14312-E-012 -Evaluar implementación de proyectos de acuerdo con indicadores y objetivos del plan. ⁹ | |
| Duración créditos: 7 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Mide alcance del proyecto teniendo en cuenta medios de verificación e instrumentos de evaluación. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Verifica cantidad requerida de indicadores teniendo logro de objetivos y proyecto. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Comprueba mejoras o correcciones de implementación según fase de proyecto y medios de verificación. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Corrobora suficiencia de presupuesto de acuerdo con objetivos y cronograma. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Usa varias fuentes existentes de información de acuerdo con indicadores y proyecto. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Informa condiciones y riesgos de acuerdo con fase de proyecto y objetivos. | |
| CE09-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Desarrollar procesos formativos con base en recreación, tiempo libre y ocio según didácticas activas y tendencias educativas. | |
| Duración créditos: 6 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Cumple finalidad formativa y resultados de aprendizaje teniendo en cuenta objetivos y estrategias didácticas. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Implementa actividades concretas y graduales teniendo en cuenta tendencia educativa y técnica recreativa. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Adecúa espacios y tiempo de acuerdo con didácticas activas y proceso formativo. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Aplica principios didácticos y secuencias según objetivos de tiempo libre y ocio. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Valora aprendizajes significativos de acuerdo con acciones de mejora y técnicas de evaluación. | |
| CE010-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Ejecutar planes de desarrollo y promoción del tiempo libre y bienestar según política pública y plan organizacional. | |
| Duración créditos: 7 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Desarrolla planeación y metodologías del proyecto acorde con estructura del plan y objetivos de promoción. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Despliega fases metodológicas según plan organizacional y objetivos de bienestar. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Coordina equipos de trabajo y grupos operativos teniendo en cuenta plan de desarrollo y promoción del tiempo libre. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Maneja recursos de acuerdo con metodología y presupuesto de proyecto. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Consolida informe de resultados y logros teniendo en cuenta Tecnologías de Información y Comunicación. | |
| CE011-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Implementar métodos de ludificación y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ de acuerdo con plan formativo-educativo y la innovación. (Transversal) | |
| Duración créditos: 6 | Duración en horas: |

⁹ Norma adaptada: SENA. NSCL:210001017_V1 [Consultado 10/06/2024]. Colombia.

| | |
|---|---------------------------|
| Resultado de aprendizaje 1. Secuencia experiencias de aprendizaje teniendo en cuenta objetivo y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Identifica mecánicas y complementos de juegos teniendo en cuenta innovación y necesidades de población objetivo. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Adapta y modifica juegos según innovación y plan formativo-educativo. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Explica dinámica del juego teniendo en cuenta técnicas de comunicación y objetivo. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Aplica indicadores de evaluación de acuerdo con criterios de aprendizaje y eficiencia técnica. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Informa aporte o ajustes de acuerdo con plan formativo-educativo e innovación. | |
| CE012-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Actualizar herramientas y tecnologías según mejora continua e indicadores de gestión. | |
| Duración créditos: 6 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Elabora lineamientos y criterios de responsabilidad teniendo en cuenta mejora continua e indicadores de gestión. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Optimiza proceso y adquisición de tecnología según presupuesto e indicadores de gestión. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Mejora rendimiento, eficiencia y capacidad tecnológica de acuerdo con principios de transformación y objetivos organizacionales. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Verifica factores de eficacia, factibilidad y fiabilidad teniendo en cuenta funcionamiento técnico del sistema e impacto económico. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Desarrolla programas de innovación tecnológica teniendo en cuenta contextos y plataformas de aprendizaje. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Implementa sistema de evaluación permanente teniendo en cuenta indicadores de gestión y transformación tecnológica. | |
| CE013-6-AFIR-REC-14312-E-012 – Gestionar eventos recreativos, de tiempo libre y esparcimiento teniendo en cuenta comunidad objetivo y criterios de sostenibilidad. | |
| Duración créditos: 8 | Duración en horas: |
| Resultado de aprendizaje 1. Aplica diagnósticos y documentación teniendo en cuenta comunidad objetivo y necesidades territoriales. | |
| Resultado de Aprendizaje 2. Determina herramientas administrativas teniendo en cuenta comunidad objetivo y criterios de sostenibilidad. | |
| Resultado de Aprendizaje 3. Propone objetivos medibles, alcanzables y visibles según tipo de evento y necesidades territoriales. | |
| Resultado de Aprendizaje 4. Diseña actividades y técnicas según plan de acción y necesidades territoriales. | |
| Resultado de Aprendizaje 5. Asigna recursos materiales, financieros y humanos según plan de acción y objetivos. | |
| Resultado de Aprendizaje 6. Evalúa ejecución y resultados de acuerdo con indicadores y criterios de sostenibilidad. | |

| FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO | | Duración 32 créditos |
|--|--|---------------------------------|
| CE08-6-AFIR-REC-14312 -E-012 – Evaluar implementación de proyectos de acuerdo con indicadores y objetivos del plan. ¹⁰ | RA 1: Mide alcance del proyecto teniendo en cuenta medios de verificación e instrumentos de evaluación. RA 2: Verifica cantidad requerida de indicadores teniendo logro de objetivos y proyecto. RA 3: Comprueba mejoras o correcciones de implementación según fase de proyecto y medios de verificación. RA 4: Corroborar suficiencia de presupuesto de acuerdo con objetivos y cronograma. RA 5: Usa varias fuentes existentes de información de acuerdo con indicadores y proyecto. RA 6: Informa condiciones y riesgos de acuerdo con fase de proyecto y objetivos. | |
| CE09-6-AFIR-REC-14312 -E-012 – Desarrollar procesos formativos con base en recreación, tiempo libre y ocio según didácticas activas y tendencias educativas. | RA 1: Cumple finalidad formativa y resultados de aprendizaje teniendo en cuenta objetivos y estrategias didácticas. RA 2: Implementa actividades concretas y graduales teniendo en cuenta tendencia educativa y técnica recreativa. RA 3: Adecúa espacios y tiempo de acuerdo con didácticas activas y proceso formativo. RA 4: Aplica principios didácticos y secuencias según objetivos de tiempo libre y ocio. RA 5: Valora aprendizajes significativos de acuerdo con acciones de mejora y técnicas de evaluación. | |
| CE010-6-AFIR-REC-1431 2-E-012 – Ejecutar planes de desarrollo y promoción del tiempo libre y bienestar según política pública y plan organizacional. | RA 1: Desarrolla planeación y metodologías del proyecto acorde con estructura del plan y objetivos de promoción. RA 2: Despliega fases metodológicas según plan organizacional y objetivos de bienestar. RA 3: Coordina equipos de trabajo y grupos operativos teniendo en cuenta plan de desarrollo y promoción del tiempo libre. | |
| CE011-6-AFIR-REC-1431 2-E-012 – Implementar métodos de ludificación y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ de acuerdo con plan formativo-educativo y la innovación. (Transversal) | RA 1: Secuencia experiencias de aprendizaje teniendo en cuenta objetivo y Aprendizaje Basado en Juego, ABJ. RA 2: Identifica mecánicas y complementos de juegos teniendo en cuenta innovación y necesidades de población objetivo. RA 3: Adapta y modifica juegos según innovación y plan formativo-educativo. RA 4: Explica dinámica del juego teniendo en cuenta técnicas de comunicación y objetivo. RA 5: Aplica indicadores de evaluación de acuerdo con criterios de aprendizaje y eficiencia técnica. RA 6: Informa aporte o ajustes de acuerdo con plan formativo-educativo e innovación. | |
| CE012-6-AFIR-REC-1431 2-E-012 – Actualizar herramientas y tecnologías según | RA 5: Desarrolla programas de innovación tecnológica teniendo en cuenta contextos y plataformas de aprendizaje. RA 6: Implementa sistema de evaluación permanente teniendo en cuenta indicadores de gestión y transformación tecnológica. | |

¹⁰ Norma adaptada: SENA. NSCL:210001017_V1 [Consultado 10/06/2024]. Colombia.

mejora continua e indicadores de gestión.

4. PARÁMETROS DE CALIDAD

| | |
|--|--|
| 4.1 Docentes- formadores- tutores – personal administrativo | <p>Los docentes que desarrollen el proceso de enseñanza – aprendizaje de las competencias específicas deben tener una cualificación nivel 6 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2) Entornos personales de aprendizajes (EPA). 3) Formales: aulas presenciales – virtuales. Bibliotecas. Centros de trabajo o lugar de trabajo. 4) Informales participativos o no. <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: marcadores, normas, manuales, portafolios, papelería básica, internet.</p> <p>b. Descripción general:</p> <p>Ambiente diseñado para la formación técnica relacionada con gestión de proyectos, liderazgo, comunicación, organización y planificación, gestión financiera, creatividad e innovación, evaluación y análisis 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 dirección, gestión y administración.</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 | No aplica |
|--|-----------|