

### DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA DE CUALIFICACIÓN

La estructura de cualificación 6-AFIR-TRV-14312-E-018 – “*Gestión integral de instalaciones y espacios para las actividades físicas, deportivas y recreativas*” será el referente nacional para la oferta educativa que conduce al título de Especialista 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.

Se encontró en las ocupaciones la 9311-Gestión de instalaciones deportivas que hace referencia a la organización de actividades recreativas, de esparcimiento y deportivas. El análisis de la actividad económica en el contexto del Área AFIR revela su estrecha vinculación con los procesos desencadenados en las sub-áreas de gestión y administración de escenarios, que abarcan la organización de actividades deportivas y la gestión de instalaciones para eventos deportivos, tanto bajo techo como al aire libre, que incluyen una amplia gama de espacios como estadios, canchas, pistas de carreras, piscinas, entre otros

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.

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%.

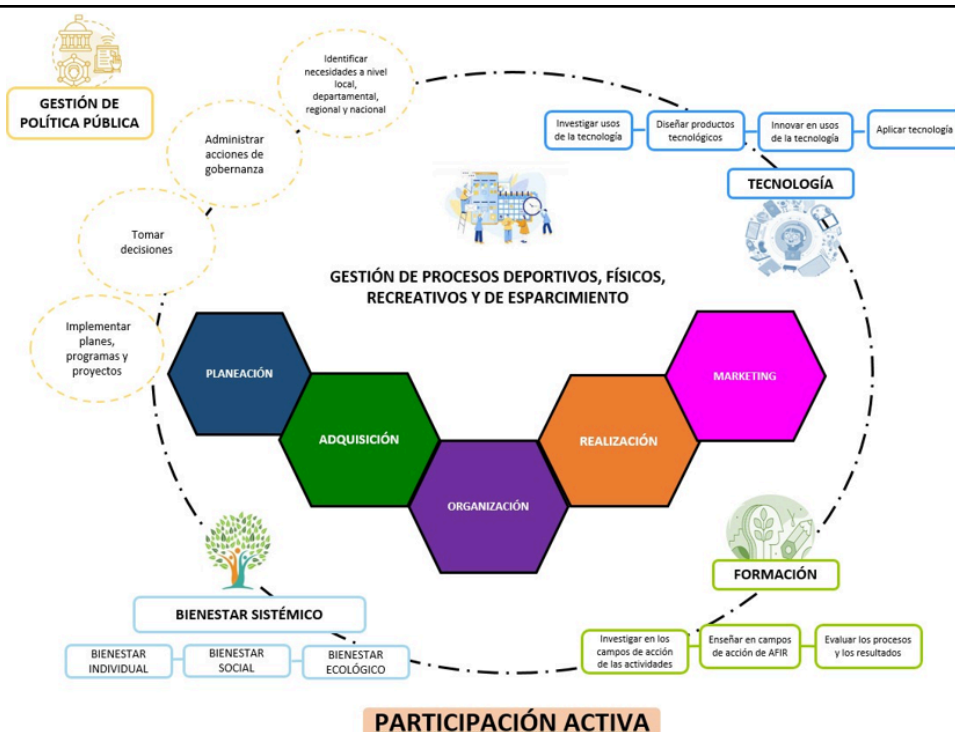
Las tendencias tipo creativas que emergen en el estudio realizado, muestra necesidades de desarrollo de habilidades para supervisión, formación, entrenamiento, rendimiento, selección y contratación del personal de acuerdo con políticas y normativa que permitan el desarrollo de actividades innovadoras en las prácticas físicas; así funciones productivas que se integran se relacionan con Gestión del tiempo y coordinación Razonamiento, resolución de problemas e ideación.

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. las brechas específicas de calidad, se evidencia un déficit en competencias técnicas y conocimientos clave como: falta de dominio en técnicas específicas de entrenamiento físico, carencia de habilidades para diseñar programas de ejercicio adecuados, limitado conocimiento en la gestión de instalaciones deportivas o recreativas, escasa comprensión de las prácticas de bienestar y otras técnicas.

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.

Finalmente, la cualificación base de especialización universitaria denominada 6-AFIR-TRV-14312-E-018 – “*Gestión integral de instalaciones y espacios para las actividades físicas, deportivas y recreativas*”, se cimentó sobre consultas de orden nacional e internacional en cuanto a tendencias y Normas de Competencia Profesional de España y Programas de formación en Colombia que alimentaron la propuesta para gestionar, administrar, gerenciar y mantener instalaciones y espacios.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN		
1.1 Denominación	Gestión integral de instalaciones y espacios para las actividades físicas, deportivas y recreativas	
1.2 Código de la cualificación	6-AFIR-TRV-14312-E-018	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 : 20 - 32 créditos	
1.6 Organismo que autoriza la cualificación		
1.7 Institución que otorga la cualificación		
1.8 Referente de cualificación para:	Especialización Universitaria	
2. PERFIL DE COMPETENCIAS		
2.1 Competencia General	Gestionar, administrar, gerenciar y mantener instalaciones y espacios, supervisar personas y servicios, desarrollar alianzas público-privadas y promover escenarios y programas creativos del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta normativa, criterios de sostenibilidad, políticas, enfoque territorial y gestión de calidad , Tecnologías de Información y Comunicación con el objetivo de promover el bienestar y buen vivir, la eficiencia y calidad de espacios y actividades, integrar, fomentar y crear entornos inclusivos con participación activa de la comunidad.	
2.2 Ámbito (Productivo, Laboral, Social)	Esquema cadena de valor:	

**Sector productivo:**

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

sub área: Actividad física y recreación

**Contexto de acción:**

Se desempeña en contextos como centros deportivos y recreativos, gimnasios y clubes, instituciones educativas, organizaciones gubernamentales, organizaciones privadas, desarrollando acciones de administración y optimización de estos espacios, garantizando que cumplan con los estándares operativos, sean seguros y proporcionen una experiencia de alta calidad para los usuarios.

**Ocupaciones relacionadas:****14312 Directores y gerentes de esparcimiento y deportes**

14312001 Administrador de centro vacacional

14312002 Administrador de gimnasio

14312003 Administrador deportivo

14312004 Director de centro de recreación

14312005 Director de centro vacacional

14312006 Director de departamento de actividades recreativas

14312009 Director programa de actividad física

14312010 Director programas de esparcimiento y deportes

14312011 Director programas de recreación

14312012 Director recreación y deporte

14312014 Gerente centro vacacional

14312015 Gerente de casino

	<p>14312016 Gerente de centro de diversiones  14312017 Gerente de centro de esparcimiento  14312018 Gerente de centro deportivo  14312019 Gerente de escuela de equitación  14312020 Gerente de eventos deportivos  14312021 Gerente de gimnasio  14312022 Gerente de instalaciones recreativas  14312023 Gerente de mercadeo deportivo  14312024 Gerente de parque de atracciones  14312025 Gerente de parque de diversiones  14312026 Gerente de parque temático  14312027 Gerente de sala de billar  14312028 Gerente de sala de billar o de pool  14312029 Gerente deportivo  14312030 Gerente equipo deportivo profesional  14312031 Gerente programas deportivos  14312032 Gerente servicios de esparcimiento</p> <p><b>Otras denominaciones:</b>  NCP Gerente de centros de actividad físico deportiva  NCP Gerente de centros de juegos de azar y apuestas  NCP Gerente de mercadeo de servicios de actividad física y recreativa</p>
<b>2.3 Competencias Específicas</b>	<p><b>CE01-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Gerenciar proyectos de instalaciones y escenarios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta normativa y sectores público-privado.</p> <p><b>CE02-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Formular plan administrativo de acuerdo con lineamiento operativo y normativa.</p> <p><b>CE03-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Gestionar recursos según normativa y plan de acción.</p> <p><b>CE04-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Supervisar equipos de trabajo y servicios de acuerdo con normativa y objetivos organizacionales.</p> <p><b>CE05-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Mantener instalaciones y espacios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta gestión de calidad y plan de acción.</p> <p><b>CE06-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Desarrollar alianzas públicas o privadas de acuerdo con normativa y política organizacional.</p> <p><b>CE07-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Estructurar programas, planes, estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta enfoque territorial y diferencial. (Transversal)</p>
<b>COMPETENCIA ESPECÍFICA</b>	<p><b>CE01-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Gerenciar proyectos de instalaciones y escenarios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta normativa y sectores público-privado.</p>
<p><b>Elemento de competencia 1.</b> Organizar información administrativa y legal de proyectos y planes del Área teniendo en cuenta política nacional y enfoque territorial.</p> <p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La determinación de modelos y casos internacionales está acorde con necesidades de infraestructura nacional.</li> </ul>	

- La aplicación del diagnóstico situacional y financiero corresponde con estado de infraestructura del país y método.
- El establecimiento de factores situacionales de proyectos y planes corresponde con enfoque territorial y sectores público-privado.
- La actualización de marco normativo y planes de desarrollo está acorde con política nacional y proyectos del Área.
- La priorización regional corresponde con indicadores de resultado y proyecto de Área.
- La presentación del proyecto de Área cumple con criterio técnico y estrategias de gestión.

**Elemento de competencia 2.** Determinar especificaciones estructurales de instalaciones y escenarios de acuerdo con normativa y uso estipulado.

**Criterios de desempeño**

- La recopilación de datos de instalaciones y escenarios está acorde con uso estipulado y normativa.
- El uso estipulado público o privado de instalaciones y escenarios está acorde con normativa y proyecto de Área.
- La consulta de planos y ciclo de vida está acorde con especificaciones estructurales de instalaciones y escenarios.
- La caracterización y especificaciones de escenarios e instalaciones está acorde con técnica y traducción de dibujo a informe.
- La definición física de escenarios o instalaciones corresponde con uso estipulado y tipo de estructura.
- La representación gráfica estructural y planos corresponde con uso estipulado y especificaciones técnicas.

**Elemento de competencia 3.** Fijar normas legales según tipo de estructura y procedimiento técnico.

**Criterios de desempeño**

- La indagación normativa está acorde con criterio legal y protocolo organizacional.
- La consolidación de reglamentos, manuales y planes está acorde con proyectos y procedimiento técnico.
- La determinación de lineamientos y especificaciones técnicas cumple con normativa y estructuras.
- La especificación de requisitos y trámites de uso está acorde con normativa y tipo de estructuras.

**Elemento de competencia 4.** Adaptar procedimientos de instalaciones y escenarios de acuerdo con normativa y política organizacional.

**Criterios de desempeño**

- La documentación de procedimientos corresponde con legislación nacional e internacional.
- La solicitud de autorizaciones de uso corresponde con tipo de instalación y normativa.
- El detalle de procedimientos administrativo y mantenimiento corresponde con tipo de instalación y política organizacional.
- La medición del procedimiento de capacidad instalada y servicios cumple con normativa y política organizacional.
- La disposición de trámites internos y externos corresponde con normativa y Sistema de Gestión de Calidad.
- La formalización de trámites y registros está acorde con formatos y Sistema de Gestión de Calidad.

**Elemento de competencia 5.** Trazar plan de trámites y requisitos teniendo en cuenta normativa y procedimiento.

**Criterios de desempeño**

- La determinación de actividades y responsables corresponde con procedimientos y política organizacional.
- La estipulación de fechas, tiempos y responsables de trámites internos y externos está acorde con procedimiento y normativa.
- La estructuración de formatos de solicitudes, trámites y procedimientos cumple con técnica de registro y procedimiento.
- La mejora de procesos y procedimientos corresponde con normativa y plan de cumplimiento.



- El control de nuevos procesos y procedimientos está acorde con mejora y rendimiento en tiempo y recursos.
- La formulación de acciones preventivas, correctivas y de mejora corresponde con procedimiento y normativa.

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

- Herramientas tecnológicas
- Documentos y formatos
- Equipos y materiales
- Referencias legales y normativas
- Equipo multidisciplinar
- Sistemas de gestión de calidad

**Productos y resultados (evidencias):**

- Listado de instalaciones y escenarios
- Planos y representaciones gráficas
- Informes de características físicas y estructurales
- Manuales y reglamentos
- Documentación de normas y requisitos
- Cronogramas y formatos administrativos
- Informes de auditoría y control
- Planes de acción y mejoras

**Información requerida (referentes):**

- Normativa vigente sobre instalaciones y escenarios
- Códigos y reglamentos de construcción
- Planos arquitectónicos y estructurales
- Manual de procedimientos organizacional
- Estudios técnicos sobre ciclo de vida de instalaciones
- Políticas organizacionales
- Especificaciones técnicas de instalaciones deportivas
- Estudios de demanda y necesidades de usuarios

**COMPETENCIA  
ESPECÍFICA**

**CE02-6-AFIR-TRV-14312-E-018** – Formular plan administrativo de acuerdo con lineamiento operativo y normativa.

**Elemento de competencia 1.** Estimar indicadores de rendimiento de acuerdo con política organizacional y lineamiento operativo.

**Criterios de desempeño**

- La determinación de objetivo o intervención de medida corresponde con lineamiento operativo y plan administrativo.
- La selección de indicadores corresponde con objetivo y política organizacional.
- La precisión y relevancia del indicador cumple con estándares de calidad y lineamiento operativo.
- La concertación de métodos de medición corresponde con plan y lineamiento técnico.
- La consulta de métricas de evaluación de evento o proceso cumple con lineamiento técnico y lineamiento operativo.

**Elemento de competencia 2.** Presupuestar plan teniendo en cuenta lineamiento operativo y normativa.

**Criterios de desempeño**

- El cálculo de gastos y valores de gestión está acorde con objetivos de plan y normativa.



- La asignación de presupuesto corresponde con normativa y gestión estratégica.
- La corrección o modificación de rubros está acorde con lineamiento operativo y plan.
- El cubrimiento de contingencias corresponde con presupuesto y plan de riesgos.
- La consideración de gastos ocasionales cumple con presupuesto y lineamiento operativo.
- La fijación de criterios de control de presupuesto cumple con política organizacional y normativa.

**Elemento de competencia 3.** Estipular acciones de evaluación y seguimiento de acuerdo con lineamiento operativo y plan.

**Criterios de desempeño**

- La fijación de acciones de monitoreo y auditorías cumple con Gestión de Calidad y plan.
- La captura de información corresponde con tecnologías de la información y comunicación.
- La revisión de avance periódico está acorde con lineamiento operativo y plan.
- La aprobación de ajustes y cambios está acorde con evaluación y seguimiento de plan.
- La compilación de riesgos y desviaciones cumple con plan y seguimiento.
- La actualización de indicadores a procedimientos corresponde con Gestión de Calidad y lineamiento operativo.

**Elemento de competencia 4.** Priorizar necesidades de recursos según normativa y procedimiento técnico.

**Criterios de desempeño**

- La especificación de recursos está acorde con lineamiento técnico y necesidades de recursos.
- La información de equipamiento, materiales y talento humano requerido corresponde con lineamiento operativo y normativa.
- El establecimiento de metas claras y tareas alcanzables está acorde con recursos y procedimiento técnico.
- La puntuación de proveedores factibles teniendo en cuenta rendimiento económico y procedimiento técnico.
- La ordenación de adquisiciones por cumplimiento e impacto corresponde con plan y lineamiento operativo.
- La decisión de cierre de adquisiciones corresponde con plan y procedimiento técnico.

**Contexto de la competencia**

**Recursos utilizados:**

- Sistemas de medición de rendimiento
- Software de gestión financiera
- Sistema de gestión de calidad (SGC)
- Sistemas de reporte y seguimiento
- Indicadores de desempeño (KPI)
- Histórico presupuestal
- Procedimiento técnico
- Equipo de computo
- Mesa y sillas

**Productos y resultados (evidencias):**

- Informe de indicadores de rendimiento
- Presupuesto
- Informe de auditoría interna y seguimiento financiero
- Actualización de indicadores de rendimiento
- Plan de acción de mejora continua
- Registro de sistemas de reporte
- Documentación de procedimientos de auditoría



<b>Información requerida (referentes):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa</li> <li>• Estándares de calidad</li> <li>• Manuales de gestión de presupuesto</li> <li>• Procedimiento de seguimiento y control</li> <li>• Tendencias en gestión administrativa y financiera</li> <li>• Guías sobre auditorías y sistemas de control</li> <li>• Bases de datos y sistemas de gestión de información</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>CE03-6-AFIR-TRV-14312-E-018 – Gestionar recursos según normativa y plan de acción.</b>
<b>Elemento de competencia 1.</b> Adquirir recursos de acuerdo con plan de acción y presupuesto.	
<b>Criterios de desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comparación de catálogos está acorde con calidad de proveedores y plan.</li> <li>• La organización de compras está acorde con lineamiento técnico y política organizacional.</li> <li>• El relacionamiento con proveedores corresponde con presupuesto y normativa.</li> <li>• La negociación y ciclo de compra está acorde con normativa y presupuesto.</li> <li>• El cálculo de duración de recursos cumple con presupuesto y plan de acción.</li> <li>• El control de inventario cumple con estándar de calidad y normativa.</li> </ul>	
<b>Elemento de competencia 2.</b> Disponer sistema de almacén de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	
<b>Criterios de desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La verificación de condiciones de espacios cumple con criterio técnico y sistemas de seguridad.</li> <li>• La protección de materiales y equipos está acorde con sistemas de seguridad y sostenibilidad.</li> <li>• La realización de inventarios está acorde con el procedimiento técnico y condiciones de almacenamiento.</li> <li>• La implementación de sistemas de registro cumple con procedimiento técnico y tecnologías de la información.</li> </ul>	
<b>Elemento de competencia 3.</b> Distribuir recursos de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	
<b>Criterios de desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La priorización de requerimiento está acorde con procedimiento técnico y normativa.</li> <li>• La entrega corresponde con procedimiento técnico y criterio de sostenibilidad.</li> <li>• La supervisión del proceso corresponde con gestión organizacional y gestión de calidad.</li> <li>• La programación de seguimiento corresponde con criterio técnico y sostenibilidad.</li> </ul>	
<b>Elemento de competencia 4.</b> Controlar recursos de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.	
<b>Criterios de desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La adecuación de procesos de control corresponde con procedimiento técnico.</li> <li>• La asignación de roles, responsabilidades y tareas al equipo está acorde con plan de riesgos y equipo de trabajo.</li> <li>• La estructuración de instrumentos está acorde con indicadores y proceso de control de recursos.</li> <li>• La aplicación de instrumentos de control corresponde con indicadores y criterio de eficiencia.</li> <li>• El cálculo de gastos e imprevistos corresponde con control de costos y criterio de eficiencia.</li> <li>• El cumplimiento de expectativas por etapa está acorde con gestión de calidad y plan de acción.</li> </ul>	
<b>Contexto de la competencia</b>	
<b>Recursos utilizados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de Gestión de Almacenamiento</li> <li>• Indicadores de Gestión y Eficiencia</li> </ul>	



- Procedimiento de Proveedores
- Instrumentos de Medición y Control
- Documentación y Protocolos de Adquisición
- Sistemas de Registro y Reporte
- Equipo de gestión de recursos y el control de inventarios
- personal de distribución, control y supervisión de insumo
- Tecnologías de Información (TIC)
- Software especializado
- Equipos de cómputo
- Mobiliario de oficina

**Productos y resultados (evidencias):**

- Listado de recursos y equipamiento
- Planes de adquisición y gestión de proveedores
- Sistema de almacenamiento y control
- Protocolo de distribución de recursos
- Informes de control y auditoría
- Registro de acciones correctivas, preventivas
- Registros de capacitaciones realizadas para el personal
- Reportes generados por los sistemas de gestión

**Información requerida (referentes):**

- Normativa
- Manuales, procedimientos y política organizacional
- Estándares de calidad e indicadores
- Protocolo organizacional en gestión de inventarios
- Bases de datos o listas de proveedores certificados
- Manuales o lineamientos sostenibilidad y medioambiente

**COMPETENCIA  
ESPECÍFICA**

**CE04-6-AFIR-TRV-14312-E-018** – Supervisar equipos de trabajo y servicios de acuerdo con normativa y objetivos organizacionales.

**Elemento de competencia 1.** Verificar perfil e indicadores de seguimiento según manual de procedimiento y objetivos.

**Criterios de desempeño**

- La contextualización de proyecto, funciones y responsabilidades está acorde con objetivos y plan de acción.
- La prevención de incumplimiento o dilación de responsabilidad está acorde con criterio técnico y manual de procedimiento.
- El desarrollo potencial individual y equipo cumple con indicadores y coordinación de acciones.
- La asignación de responsabilidades está acorde con manual de procedimiento y perfil de contratación.
- La revisión de plan y actividades está acorde con requerimiento técnico y objetivos.
- La selección de indicadores de logro corresponde con plan y objetivos.

**Elemento de competencia 2.** Dirigir personas teniendo en cuenta trabajo en equipo y objetivos del proyecto.

**Criterios de desempeño**

- El rendimiento individual cumple con objetivos y criterios de medición.
- La orientación al equipo corresponde con objetivos y línea de trabajo.
- El acompañamiento está acorde con plazo de logro y gestión de calidad.
- El seguimiento de asignaciones está acorde con objetivos e indicadores.
- La solicitud de informes periódicos está acorde con manual de procedimiento y objetivos del proyecto.



- La medición de eficiencia está acorde con formación y mejora continua.

**Elemento de competencia 3.** Mantener comunicación con equipos de acuerdo con criterios de eficiencia y política organizacional.

**Criterios de desempeño**

- La revisión de estrategias comunicativas cumple con criterios de eficiencia y política organizacional.
- El establecimiento de canales de comunicación está acorde con objetivos y criterios de eficiencia.
- La aplicación de técnicas y protocolos corresponde con comunicación asertiva y trabajo en equipo.
- El uso de herramientas tecnológicas cumple con técnicas de comunicación y protocolo organizacional.

**Elemento de competencia 4.** Gestionar capacitación y entrenamiento especializado de acuerdo con promoción de escenarios y servicios.

**Criterios de desempeño**

- La actualización de procesos y demanda de servicio está acorde con criterios de eficiencia y plan de actualización.
- La creación de ideas innovadoras y tendencias corresponde con fortalecimiento de perfiles y entrenamiento especializado.
- El impulso y demanda de servicios está acorde con manejo y técnicas de atención al cliente.
- La capacitación y entrenamiento corresponde con perfil y necesidades de servicio.
- El manejo de plataformas educativas está acorde con promoción de escenarios y servicio.

**Elemento de competencia 5.** Evaluar desempeño individual teniendo en cuenta proceso e indicadores de logro.

**Criterios de desempeño**

- La recolección de datos y resultados corresponde con indicadores de logro y desempeño individual.
- La revisión al cumplimiento de indicadores corresponde con resultados e informe.
- El planteamiento de estrategias de mejora está acorde con resultados y trabajo en equipo.
- La entrega de resultados está acorde con técnicas de comunicación y procesos de evaluación.

**Contexto de la competencia**

**Recursos utilizados:**

- Documentación y manuales
- Herramientas de planificación
- Sistema de gestión de riesgos
- Materiales de capacitación
- Herramientas de comunicación
- Tecnología y software
- Formatos y herramientas recolección y análisis de datos y resultados
- Bases de datos y sistemas de registro y análisis, indicadores y resultados

**Productos y resultados (evidencias):**

- Listados de indicadores de desempeño
- Reportes de evaluación de indicadores y logros
- Plan de gestión de riesgos
- Actas y reportes de reuniones de comunicación con equipos de trabajo
- Registros de uso de herramientas tecnológicas
- Técnicas de comunicación aplicadas
- Documentos estrategias de mejora propuestas
- Informes finales incluyendo logros, desafíos y áreas de mejora
- Evaluaciones de cumplimiento de objetivos



<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan, ejecución y evaluación de capacitaciones</li> </ul> <p><b>Información requerida (referentes):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales de procedimientos</li> <li>Documentación sobre Gestión de Riesgos</li> <li>Protocolos de Comunicación</li> <li>Estándares y Políticas Organizacionales</li> <li>Documentación de Capacitación</li> <li>Datos históricos</li> <li>Procedimientos organizacionales</li> </ul>	
<b>COMPETENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>CE05-6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> – Mantener instalaciones y espacios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta gestión de calidad y plan de acción.
<p><b>Elemento de competencia 1.</b> Determinar estado de instalaciones y espacios según criterios de calidad y gestión de información.</p> <p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El seguimiento diagnóstico a instalaciones y espacios está acorde con plan de acción y normativa.</li> <li>La recopilación de datos de mantenimiento corresponde con plan de acción y criterios de calidad.</li> <li>La aplicación de instrumentos y listas de chequeo corresponde con gestión de información y estado de instalaciones.</li> <li>La consolidación de estado y riesgos corresponde con estrategias de mejora y criterios de calidad.</li> </ul>	
<p><b>Elemento de competencia 2.</b> Implementar plan de gestión de riesgos de acuerdo con plan y normativa.</p> <p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La proposición del plan de mantenimiento corresponde con estado de instalaciones y espacios.</li> <li>La evaluación de riesgos potenciales cumple con tipo de evento y normativa.</li> <li>La capacitación de equipos de servicio cumple con gestión de riesgos y política organizacional.</li> <li>La aplicación de medidas preventivas está acorde con plan y normativa.</li> <li>El registro de avances y cierre de acciones cumple con estándares de calidad y plan.</li> </ul>	
<p><b>Elemento de competencia 3.</b> Controlar factores de calidad de mantenimiento y espacios de acuerdo con plan de acción e indicadores de logro.</p> <p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El cuidado y conservación de instalaciones y espacios corresponde con indicadores de vida útil y gestión de calidad.</li> <li>La aplicación de mantenimiento especializado está acorde con criterios de calidad y plan de acción.</li> <li>La actualización y entrenamiento de equipos de trabajo está acorde con indicadores de logro y factores de calidad.</li> <li>El diligenciamiento de fichas y registros de acciones está acorde con gestión de calidad e indicadores de logro.</li> <li>El cumplimiento del plan de acción está acorde con criterios constructivos y estética del espacio.</li> </ul>	
<p><b>Elemento de competencia 4.</b> Mejorar calidad del servicio e instalaciones teniendo en cuenta gestión de calidad e indicadores de logro.</p> <p><b>Criterios de desempeño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La contribución individual al mantenimiento corresponde con gestión organizacional y capacitación permanente.</li> </ul>	

- La toma de medidas organizativas de mantenimiento, remodelación, uso adecuado de instalaciones está acorde con plan de acción.
- El ordenamiento y secuencia lógica de procedimientos está acorde con calidad de mantenimiento y trabajo en equipo.
- El fortalecimiento y capacitación de perfiles está acorde con preservación de espacios y adaptación innovadora.
- La integración comunitaria y actores clave cumple con criterios de cuidado y conservación de instalaciones.

### Contexto de la competencia

#### Recursos utilizados:

- Documentación, planos y manuales
- Herramientas de planificación
- Sistema de gestión de riesgos
- Capacitación materiales y nuevos insumos
- Herramientas, equipos, materiales, implementos, utensilios Tecnología y software
- Formatos de plan y proyección de resultados
- Bases de datos materiales y proveedores
- Almacén, manejo de inventario
- Listado de proveedores
- Perfiles de equipos operativos

#### Productos y resultados (evidencias):

- Listados de indicadores de avance de obra
- Reportes de evaluación de indicadores y logros
- Plan de gestión de riesgos
- Actas y reportes de mesas de trabajo y seguimiento a equipos de trabajo
- Registros
- Informe de plan de obra
- Informes finales
- Evaluaciones de cumplimiento de objetivos
- Plan, ejecución y evaluación de actividades

#### Información requerida (referentes):

- Manuales de procedimientos
- Documentación sobre Gestión de Riesgos
- Protocolos de Comunicación
- Estándares y Políticas Organizacionales
- Documentación de Capacitación
- Datos históricos
- Procedimientos organizacionales

<b>COMPETENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>CE06-6-AFIR-TRV-14312-E-018 – Desarrollar alianzas públicas o privadas de acuerdo con normativa y política organizacional.</b>
-------------------------------	---

**Elemento de competencia 1.** Consolidar información de organizaciones y socios de acuerdo con normativa y política organizacional.

#### Criterios de desempeño

- El establecimiento de áreas de colaboración está acorde con normativa y política organizacional.
- La valoración de socios potenciales está acorde con normativa y planeamiento operativo.
- La determinación de propuestas corresponde con tipo de aliado y normativa.



**Elemento de competencia 2.** Estipular metas comunes según objetivos y política organizacional.

**Criterios de desempeño**

- La proposición de objetivos compartidos corresponde con lineamiento técnico y política organizacional.
- El establecimiento de indicadores corresponde con objetivos e intereses en común.
- La revisión de acuerdos y plan cumple con normativa y tipo de contrato.
- La adaptación de acuerdos y plan en común cumple con política organizacional y normativa.

**Elemento de competencia 3.** Formalizar acuerdos teniendo en cuenta normativa y responsabilidad social.

**Criterios de desempeño**

- La legalización de acuerdos corresponde con normativa y política organizacional.
- La negociación de contrato y términos de colaboración corresponde con gestión de recursos y normativa.
- La aprobación conjunta de acuerdos económicos corresponde con normativa y protocolo organizacional.
- La organización de plan y responsabilidades está acorde con alcance legal y objetivos.
- La provisión de recursos corresponde con objetivos y responsabilidad social.
- La documentación de lecciones aprendidas corresponde con sistema de gestión de calidad.

**Elemento de competencia 4.** Ejecutar plan de acción y seguimiento teniendo en cuenta normativa y resultados.

**Criterios de desempeño**

- El alistamiento de plan está acorde con resultados propuestos y recursos.
- El desarrollo de acciones corresponde con recursos y resultados propuestos.
- La aplicación de instrumentos de control corresponde con indicadores y acciones de seguimiento.
- El desarrollo del plan cumple con normativa y resultados esperados.
- La comunicación de hallazgos cumple con política organizacional y técnica de comunicación.
- La actualización y mejoras cumple con normativa y seguimiento.

**Contexto de la competencia**

**Recursos utilizados:**

- Bases de datos y registros
- Directorio y perfil de organizaciones potenciales para alianzas
- Plantillas y herramientas para la valoración y evaluación de socios potenciales
- Protocolos de Negociación y Contratación
- Documento de establecimiento de Metas
- Documentos y procedimientos de formalización legal de acuerdos
- Herramientas para la planificación y seguimiento de la ejecución del plan
- Instrumentos para el control de recursos y la medición de resultados
- Documentación de Lecciones Aprendidas
- Software de Gestión de Proyectos
- Equipos de computo

**Productos y resultados (evidencias):**

- Documentación de Información Consolidada
- Listado de indicadores establecidos
- Acuerdos y Contratos Formalizados
- Informes periódicos avance y cierre
- Informe de estudios previos de condiciones
- Plan de acción conjunta
- Contratos legales
- Plan de eventos de socialización de resultados

**Información requerida (referentes):**

- Normativa y Políticas Organizacionales
- Documentación de Organizaciones y Socios
- Metodología para establecer metas comunes
- Procedimientos de formalización y legalización
- Procedimientos organizacionales
- Estrategias y protocolos de comunicación y gestión de relaciones
- Referencias para responsabilidad Social

<b>COMPETENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>CE07-6-AFIR-TRV-14312-E-018 – Estructurar programas, planes, estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta enfoque territorial y diferencial. (Transversal)</b>
-------------------------------	--

**Elemento de competencia 1.** Diseñar programas, planes, estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta enfoque territorial y diferencial.

**Criterios de desempeño**

- La determinación de necesidades de bienestar corresponde con enfoque diferencial y política pública.
- La proposición de programas, planes o estrategias corresponde con enfoque territorial y diferencial.
- La estructuración del plan está acorde con recursos asignados y lineamiento técnico.
- La comprobación de sostenibilidad del programa o estrategias cumple con políticas de la organización y criterios técnicos.
- La aprobación de planes corresponde con objetivos del bienestar y viabilidad de recursos.

**Elemento de competencia 2.** Dirigir programas, planes y estrategias teniendo en cuenta trabajo en equipo y política organizacional.

**Criterios de desempeño**

- La estimación de tiempos y recursos está acorde con plan de trabajo y objetivos.
- La elaboración de cronograma de asignaciones corresponde con equipo de trabajo y tiempos definidos.
- La verificación de asignaciones y tareas corresponde con planeación y trabajo en equipo.
- La comunicación de órdenes y directrices está acorde con protocolo organizacional y criterio técnico.
- La gestión corresponde con indicadores y objetivos de bienestar.
- El seguimiento al desarrollo de actividades cumple con política organizacional e indicadores de gestión.

**Elemento de competencia 3.** Evaluar resultados de implementación teniendo en cuenta objetivos de bienestar y autocuidado.

**Criterios de desempeño**

- La evaluación de satisfacción corresponde con objetivos e indicadores.
- El manejo de resultados está acorde con procedimiento técnico y presentación de informe.
- El mejoramiento de planes corresponde con política organizacional y procedimiento técnico.

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

- Equipo multidisciplinario
- Software de gestión de programas
- Instrumentos de evaluación
- Recursos didácticos y educativos
- Equipos de presentación y comunicación
- Kits de bienestar y autocuidado
- Espacios comunitarios
- Presupuesto

- Equipos de cómputo

**Productos y resultados (evidencias):**

- Informe de diagnóstico
- Mapeo de recursos territoriales
- Programas, planes y estrategias
- Cronogramas y asignaciones de recursos
- Evidencias de implementación de los programas
- Evaluaciones y control de acompañamiento
- Indicadores de gestión y seguimiento
- Documentación final del proyecto

**Información requerida (referentes):**

- Políticas públicas y normativa vigente
- Estudios de impacto territorial
- Guías de diseño de programas de bienestar
- Manual de enfoque diferencial
- Modelos de evaluación de programas sociales
- Artículos académicos y libros sobre bienestar y autocuidado
- Recursos comunitarios y alianzas estratégicas
- Guías de financiamiento y sostenibilidad

2.4 Competencias Clave (Básicas y transversales)	<b>Competencias Básicas</b>	
	<b>Competencia Comunicación (oral y escrita en lengua materna y una segunda lengua)</b>	<b>Duración</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción textual.</li> <li>• Comprensión e interpretación textual.</li> <li>• Literatura.</li> <li>• Medios de comunicación y otros sistemas simbólicos.</li> <li>• Ética de la comunicación.</li> <li>• Inglés - nivel B2: corresponde al nivel avanzado del Marco Común Europeo.</li> </ul>	2 créditos
	<b>Competencias en matemáticas</b>	<b>Duración</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento y sistemas numéricos.</li> <li>• Pensamiento espacial y sistemas geométricos.</li> <li>• Pensamiento métrico y sistemas de medidas.</li> <li>• Pensamiento aleatorio y sistemas de datos.</li> <li>• Pensamiento variacional y sistemas algebraicos y analíticos.</li> </ul>	1 créditos
	<b>Competencias en ciencias sociales y ciencias naturales</b>	<b>Duración</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones con la historia y la cultura.</li> <li>• Relaciones espaciales y ambientales.</li> <li>• Relaciones ético-políticas.</li> <li>• Entorno vivo.</li> <li>• Entorno físico.</li> <li>• Relación ciencia, tecnología y sociedad.</li> </ul>	2 créditos
	<b>Competencias ciudadanas</b>	<b>Duración</b>





	<ul style="list-style-type: none"><li>● Convivencia y paz.</li><li>● Participación y responsabilidad democrática.</li><li>● Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias</li></ul>	1 créditos
	<b>Competencias de liderazgo</b>	<b>Duración</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>● Proactividad</li><li>● Empatía</li><li>● Adaptación al cambio</li><li>● Seguimiento</li><li>● Motivación</li><li>● Asertividad</li><li>● Gestionar los cambios constantes</li><li>● Tomar decisiones</li><li>● Autoconciencia</li><li>● Habilidades interpersonales</li><li>● Creación y realización de la visión</li><li>● Visión de negocios estratégica</li></ul>	1 crédito

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>	1 créditos
Protección de Salud y el medio ambiente		
Módulo	Referente para el aprendizaje	Duración
Gestión del plan de protección ambiental	<p><b>RA1:</b> Fórmula acciones de mitigación de riesgos ambientales según el plan de protección ambiental de la</p>	1 créditos



		<p>organización</p> <p><b>RA2:</b> Selecciona estrategias de protección ambiental según los riesgos identificados y la normativa ambiental vigente.</p> <p><b>RA3:</b> Establece mecanismos de seguimiento del plan de protección ambiental acorde con los lineamientos de la organización</p> <p><b>RA4:</b> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral</p>		
<b>Cultura emprendedora y empresarial</b>				
	<b>Módulo</b>	<b>Referente para el aprendizaje</b>	<b>Duración</b>	
	Proponer ideas y buscar oportunidades	<b>RA1:</b> 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.	1 créditos	
	Manejar recursos	<b>RA2:</b> 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	<b>RA3:</b> Construye indicadores financieros y emite concepto sobre el flujo de fondos requerido a partir de un proyecto complejo.		
	Pasar a la acción	<b>RA4:</b> 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	<b>RA5:</b> Compara las actividades de creación de valor basado en la evaluación de riesgos.	
	<b>Capacidad de innovación e investigación</b>		
	<b>Módulo</b>	<b>Referente para el aprendizaje</b>	<b>Duración</b>
	Innovación y desarrollo	<p><b>RA1:</b> Explica los principios y conceptos que sustentan los procedimientos, procesos, sistemas y metodologías de la profesión</p> <p><b>RA2:</b> Aborda desde nuevos enfoques los problemas y necesidades, planteando soluciones y alternativas que generen valor, de acuerdo con criterios de viabilidad establecidos</p> <p><b>RA3:</b> 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><b>RA4:</b> Identifica y resuelve problemas en entornos nuevos o emergentes, de manera innovadora, dentro de contextos variados</p>	2 créditos

### 3. REFERENTES PARA LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

**6-AFIR-TRV-14312-E-018** - Gerenciar proyectos de instalaciones y escenarios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta normativa y sectores público-privado.

**Duración créditos:** 3

**Duración en horas:**

**Resultado de aprendizaje 1.** Investigar modelos de gestión, uso eficiente de instalaciones y espacios de acuerdo con normativa y tipo de sector.

<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Integrar prácticas de sostenibilidad y emprendimiento deportivo y recreativo teniendo en cuenta la especificidad del área y normativa.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Apropiar normas, trámites y regulaciones según el Área y lineamiento operativo.	
<b>Resultado de Aprendizaje 4.</b> Aplicar formas de gestión, modelación y relacionamiento según proyecto y tipo de sector.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Demostrar habilidades de evaluación teniendo en cuenta gestión de proyectos e indicadores.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Formular plan administrativo de acuerdo con lineamiento operativo y normativa.	
<b>Duración créditos: 2</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Definir etapas administrativas según objetivos y lineamiento operativo.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Seleccionar indicadores de evaluación acorde con toma de decisiones y objetivos.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Organizar equipo, tiempos y cronograma según resultados esperados y etapas de administración.	
<b>Resultado de aprendizaje 4.</b> Detallar plan de costos, presupuesto y recursos de acuerdo con objetivos y lineamiento operativo.	
<b>Resultado de aprendizaje 5.</b> Planear acciones de seguimiento según objetivos y plan administrativo.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Gestionar recursos según normativa y plan de acción.	
<b>Duración créditos: 3</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Definir proceso de inicio y finalización de adquisiciones de acuerdo con proceso administrativo y recursos.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Actualizar plan de recursos según criterio técnico y necesidades del proyecto.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Delimitar presupuestos y recursos financieros de acuerdo con normativa y presupuesto.	
<b>Resultado de Aprendizaje 4.</b> Administrar recursos con equipos de trabajo según objetivos y criterio técnico.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Integrar software de gestión teniendo en cuenta Tecnologías de la Información y sistema de almacén.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Supervisar equipos de trabajo y servicios de acuerdo con normativa y objetivos organizacionales.	
<b>Duración créditos: 3</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Establecer cultura de equipo y formación continua teniendo en cuenta gestión de calidad y Tecnologías de Información.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Gestionar cronograma de seguimiento y plan de acompañamiento teniendo en cuenta técnicas de realimentación y formación continua.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Dar información y respuesta al equipo de acuerdo con técnicas de comunicación y objetivos organizacionales.	
<b>Resultado de Aprendizaje 4.</b> Hacer evaluación de acuerdo con normativa e indicadores de gestión.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Mediar en conflictos y solución de problemas teniendo en cuenta técnicas de comunicación y protocolo organizacional.	

<b>Resultado de Aprendizaje 6.</b> Informar trazabilidad de desempeño teniendo en cuenta perfiles y cumplimiento de asignaciones.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Mantener instalaciones y espacios del Área de Actividades Físicas, Deportivas y Recreativas teniendo en cuenta gestión de calidad y plan de acción.	
<b>Duración créditos: 1</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Evaluar condiciones y estado actual de instalaciones según metas de mantenimiento y objetivos del proyecto.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Establecer programas y recursos de mantenimiento y tareas de acuerdo con plan de acción y gestión de calidad.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Implementar Sistema de Seguridad de instalaciones según normativa y procedimiento técnico.	
<b>Resultado de Aprendizaje 4.</b> Realizar inspección y control de mantenimiento según espacios y tareas asignadas.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Informar imprevistos y acciones de mejora según gestión de calidad y procedimiento técnico.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Desarrollar alianzas públicas o privadas de acuerdo con normativa y política organizacional.	
<b>Duración créditos: 1</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Caracterizar organizaciones según normativa y política organizacional.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Establecer roles y relaciones colaborativas según objetivos y normativa.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Implementar acuerdos y colaboraciones estratégicas según alianzas y lineamiento operativo.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Compilar experiencias, riesgos y resolución de problemas teniendo en cuenta alianzas y criterio técnico.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Gestionar recursos teniendo en cuenta el relacionamiento organizacional y normativa.	
<b>6-AFIR-TRV-14312-E-018</b> - Estructurar programas, planes, estrategias de bienestar y autocuidado teniendo en cuenta enfoque territorial y diferencial. (Transversal)	
<b>Duración créditos: 3</b>	<b>Duración en horas:</b>
<b>Resultado de aprendizaje 1.</b> Proporcionar ideas de bienestar y autocuidado según modelos internacionales y técnicas de investigación.	
<b>Resultado de Aprendizaje 2.</b> Establecer modelos, requisitos y acciones saludables de acuerdo con enfoques y lineamiento técnico.	
<b>Resultado de Aprendizaje 3.</b> Producir una estructura programática según objetivos y enfoques.	
<b>Resultado de Aprendizaje 4.</b> Definir criterios técnicos de implementación y evaluación teniendo en cuenta enfoques y objetivos.	
<b>Resultado de Aprendizaje 5.</b> Sustentar diseño de programa, plan y estrategias según enfoques y normativa.	
<b>Resultado de Aprendizaje 6.</b> Evaluar probables riesgos de ejecución según objetivos y normativa.	



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><b>a. Descripción específica:</b></p> <p><b>Ambientes:</b></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><b>Equipos o maquinaria:</b></p> <p>Computadores, televisor, tablero, comunicación, mesas, sillas.</p> <p><b>Medios de producción:</b></p> <p>Herramientas o instrumentos: requeridos que incluye los utensilios, de medición, las ofimáticas, software especializado.</p> <p>Materiales o insumos: requeridos marcadores, normas, manuales, portafolios, papelería básica, internet.</p> <p><b>b. Descripción general:</b></p> <p>Ambiente diseñado para la formación técnica relacionada con gestión y planificación, conocimiento técnico, habilidades financieras, liderazgo y gestión de personal, comunicación efectiva, innovación y adaptabilidad 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><b>c. Herramientas especializadas:</b></p> <p>Software especializado de gestión y administración.</p>
4.3. Requisitos de ingreso o acceso	Título profesional en áreas afines, conferido por instituciones de educación legalmente autorizadas o certificado equivalente en otros países.
4.4. Regulación de la Profesión	Realizada la revisión legal, sobre la regulación del desempeño en este perfil ocupacional, se debe tener en cuenta la normativa Ley 2210 de 2022.