PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 30 abril del 2021.

Señor (a)
CÉSAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2303696
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informé mensual de ejecución contractual mes abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2303696 del año 2021

OLGA BEDOYA JARABA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50 909 850 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir Regional Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2303696, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (31.350.000) M/cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS** ($3.300.000) cada uno**;** b) y un (1) último pago del mes de diciembre de 2021, por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA MIL MCTE** ($1.650.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de La Dirección General en la cuenta de ahorro número **156000785485** de **DAVIVIENDA** cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL EN OPERACIÓN FORESTAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULARDEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIRDE CORDOBA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en los niveles titulados y complementarios de aprendices en el área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se orientó formación profesional integral no presencial en las fichas: Técnico en PROGRAMACION DE SOFTWARE (2254021-Tierralta) Competencia: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden s Técnico EN OPERACION TURISTICA LOCAL (2254036 Tierralta (Alto Sinú) Competencia: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos TÉCNICO MANEJO DE VIVEROS (2254182 - Sahagún) Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos. TÉCNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (2254243 - Montelibano) Competencia: desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden s TÉCNICO OPERACION TURISTICA LOCAL (2203076 - San Bernardo Del Viento) Competencia: enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos	Pantallazos de las conversaciones de WhatsApp, talleres, Material didáctico.

2	Ejecutar la formación profesional integral para el desarrollo de los programas en todo el departamento de Córdoba.	Se brindó acompañamiento en la formación en el área de comunicación de forma no presencial.	Pantallazos de las conversaciones de WhatsApp, Material didáctico.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Los aprendices ya se encuentran asociados asus respectivas rutas de aprendizajes	Aplicativo Sofía Plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus dentro de los términos estipulados.	Durante el mes se asociaron los aprendices de las diferentes fichas asignados.	Proceso de asociación en el aplicativo Sofía plus
5	Planear y ejecutar las Actividades relacionadas en la guíade aprendizaje.	Se presentó y explico la temática y actividades presentes en las guías de aprendizaje respecto a las competencias impartidas	Pantallazos de las conversacionesde WhatsApp con los aprendices y actividades Drive https://drive.google.com/drive/shared-with-me
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se cumplieron los requerimientos solicitados en la fase de actividades del proyecto.	Pantallazos de las evidencias actividades.
7	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.	De acuerdo con las directrices solicitadas por la subdirecciónу supervisor de contrato, se cumplió a cabalidad los lineamientos establecidos	Documentos cargados en la plataforma indicadas.
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato.	Se atendió los lineamientos para parte de formación regular a través de conferencia por video llamadas	Fotos
9	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	En las charlas se dio motivación a losaprendices en el transcurso de las horas empleadas en cada una de las fichas asignadas.	Pantallazos de mensajes de las conversaciones de WhatsApp con los aprendices.
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Interactuar con los aprendices de cada grupo de formación por medios tecnológicos.	Pantallazos de las conversacionesde WhatsApp, actividades desarrolladas.

11	Gestionar y propiciar recursos enlas comunidades objeto de la formación.	Conexión establecida con los aprendices e instructores compañeros desde el inicio, por diferentes medios de comunicación.	Llamadas realizada, Creación de grupos de WhatsApp, video llamadas.
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas decompetencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso decertificación de las normas de competencia "ORIEN TAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO y NORMATIVO" Y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	En el transcurso que va del mes no se ha realizado el proceso de certificación de competencia, realizando primero el empalme académico a través de las directrices suministradas por parte del supervisor	No aplica para el mes objeto de cobro
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	las horas establecidas de acuerdo a las registradas en Sofía Plus, fueron cumplidasa cabalidad	Informes de Tiempos del Instructor
14	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al Proceso formativo.	Entregue el informe mensual de ejecución contractual	Subida a la plataforma Secop ll
15	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Participación de reuniones virtuales establecidas o programadas por área de administración referente al programa oferta regular	Captures de reuniones
16	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objetode la formación	Tras haber establecido comunicación con todos los aprendices relacionados a las diferente fichas asignadas se acordó el medio que se les hacía más fácil y accesible para iniciar el proceso formativo	Capture de las conversacionescon los diferentes grupos por medio de la aplicación de WhatsApp.
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato.	Presente informe mensual de ejecución yasistencia a reunionesprogramadas	Pantallazos del informe mensual de ejecución.
18	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad,eficiencia, oportunidad, y diligencia estos servicios.	A partir de las directrices dadas por parte del supervisor, se inició la labor como instructor en los diferentes grupos asignado por medio de la competencia y temas a tratar, como clases preparadas con anterioridad.	Pantallazos de las conversacionesde WhatsApp ,actividades Desarrolladas enel trascurso de las horas

19	Sentar las evaluaciones y dar a conocer los resultados de las mismas, de cada competencia dentro de los términos establecidos.	Hasta el momento se ha finalizado con la competencia de algunasfichas, evaluando a los aprendices en el aplicativo Sofía plus.	Evaluar por la plataforma Soria Plus
20	Construir y mantener en tiempo realel portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se registró en el drive las evidencias del portafolio de instructor.	Documentos cargados
21	Atender según los requerimientos de la Subdirección del Centro actividades de apoyo a la supervisión de contratos según lascompetencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Las actividades establecidaspor parte de Subdirección del Centro se llevaron a cabo con normalidad de acuerdo a las funciones establecidas en el contrato.	Correos enviados y recibidos
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que sedesarrollen en el centro de formación, debe presentardocumentos señalados en la circular3-2017- 000208.	Inicio de clase con las grupos establecidos, se les brindo la información esencial a los aprendices, dando la inducción y temas de bienvenida dando a conoces misión, visión y otros temas relacionados con el SENA.	No aplica para el mes.
23	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección del Centro y el supervisor del contrato específicamente ejecutando mensualmente seguimiento y posterior evaluación en el aplicativo Sofía Plus, y evidenciado en el reporte de actividades, de cuatro (4) aprendices que se encuentren en etapa práctica en los niveles de formación titulados.	Se dio cumplimiento delas metas de formación de las Técnicoen INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS (2254266-Puerto Libertador) Competencia: inducción. Técnico En Mayordomía De Empresas Ganaderas (2254357-Montería) Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Pantallazo
24	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Inicialmente no se ha presentado anomalías relacionada en el proceso de formación como deserciones de aprendices, dando apoyo acada uno de los grupos.	Pantallazo

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe enel Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

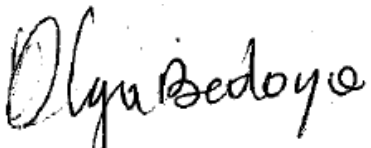
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4385320327** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (65) folios

Cordialmente,



OLGA BEDOYA JARABA
Instructor contratista
C.C. No. 50 909 850 de Montería

Recibí a satisfacción:

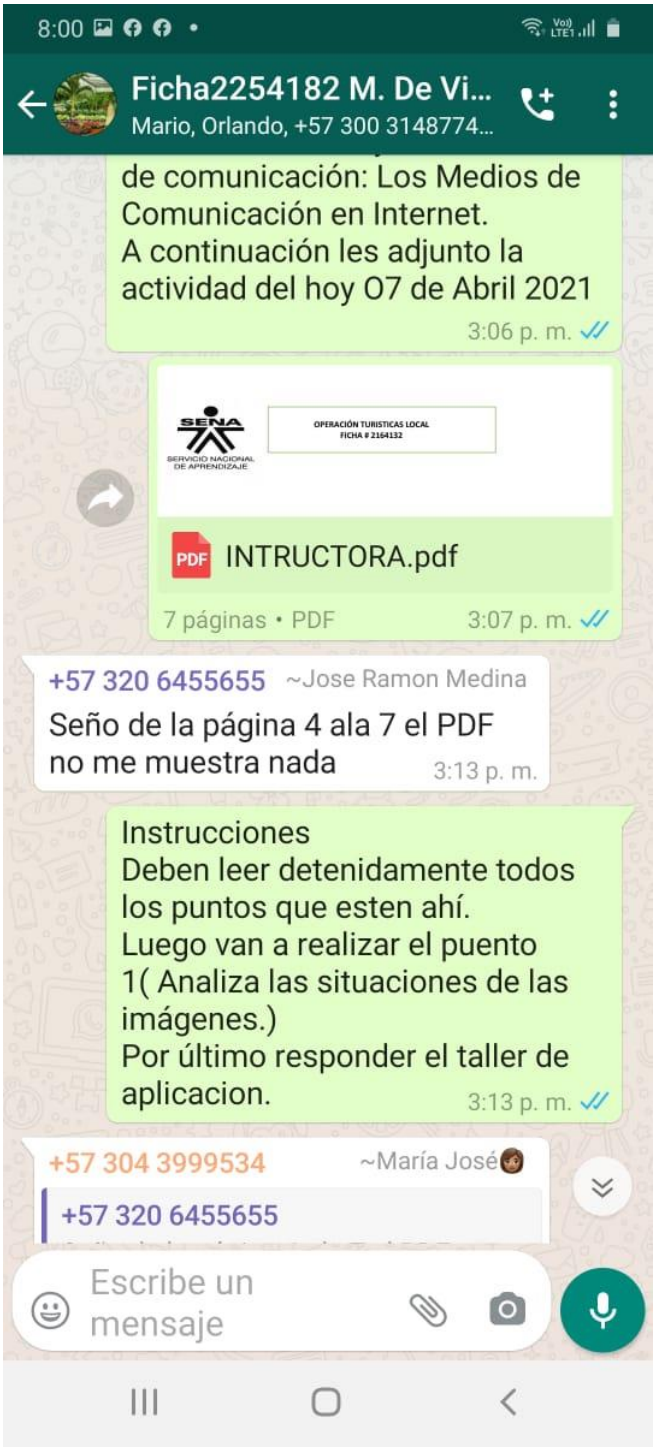
CÉSAR AUGUSTO ROBLES CONTRERAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2303696 de 2021
Coordinador académico

ANEXOS

Obligaciones # 1 – 2 – 5 – 8 – 9 – 10 – 16 - 18

Grupo creado de Whatsapp de la Ficha No. 2254182





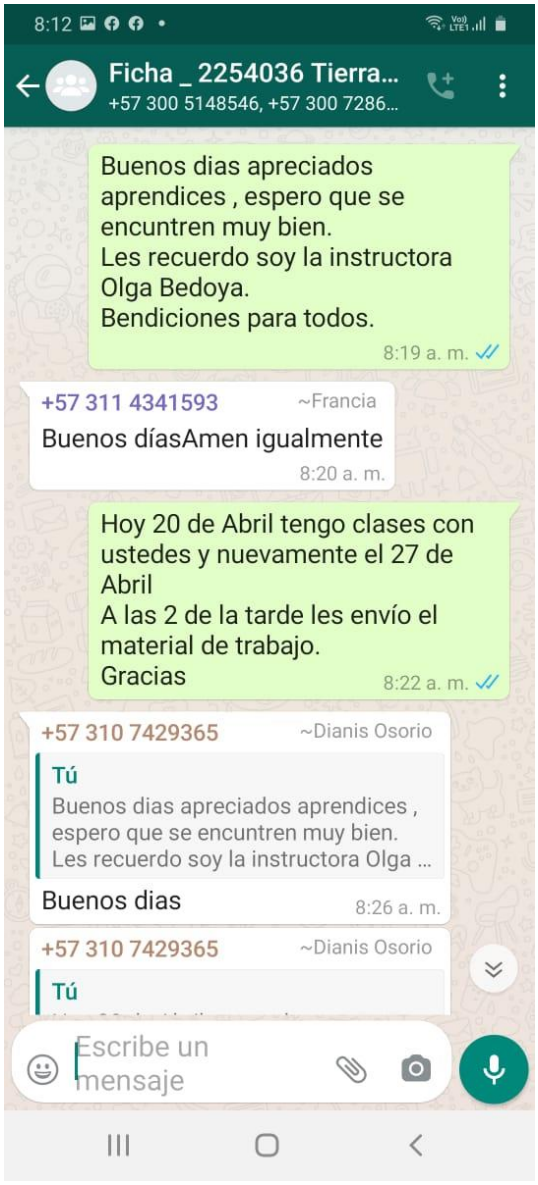
Obligaciones # 1 – 2 – 5 – 8 – 9 – 10 – 16 – 18
Grupo creado de Whatsapp de la Ficha No.2254021



Obligaciones # 1 – 2 – 5 – 8 – 9 – 10 – 16 – 18

Grupo creado de Whatsapp de la Ficha N° 2254036





Obligaciones # 1 – 2 – 5 – 8 – 9 – 10 – 16 – 18

Grupo creado de Whatsapp de la Ficha N° 2254243



Obligaciones # 13

Informes de Tiempos del Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA PATRICIA BEDOYA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 15/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254036 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254021 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254182 - MANEJO DE VIVEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR TÉCNICAS DE PROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR VIVEROS CON BASE EN NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2254243 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203076 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254180 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164132 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
12/04/2021	14/04/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: OLGA PATRICIA BEDOYA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	CCIT		
Número de ficha:	2254243	**Programa de Formación:**	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	**Municipio:**	MONTELIBANO
Jornada:		**Fecha de inicio:**	08/04/2021	**Fecha de terminación:**	29/04/2021
Instructor:	OLGA BEDOYA JARABA	**Tipo de D.I.**	CC	**N°**	50 909 850
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	ABRIL		

No.	Identificación	Nombres	DIAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
1	1000764878	LUISA FERNANDA GOMEZ OVIEDO								✓							✓							✓							✓			
2	1003077155	ARLY VIRNEY AMOR MORENO								✓							.							✓							✓			
3	1003077621	AURA CRISTINA TIRADO MERCADO								✓							.							✓							✓			
4	1003289216	YENIFER ZABALETA ESTRADA								✓							✓							✓							✓			
5	1003290167	KENIA ANDREA GUZMAN BENITEZ								✓							✓							/							✓			
6	1003290841	SANDRITH ESTHER MONTIEL PACHECO								✓							✓							.							✓			
7	1003291360	MILEIDYS GONZALEZ AGUDELO															✓							/							✓			
8	1003291893	NAYELIS PAOLA SANDOVAL PULGARIN								✓							.							/							✓			
9	1003293122	MARLON ELIAS BETANCUR PUCHE								✓							✓							.							✓			
10	1003294063	JOSE LUIS FLOREZ PUENTE								.							.							.							.			
11	1005457834	LUZ ELNA TIRADO LOPEZ															✓							/							✓			
12	1005684316	MARIA TOVAR CASTRO								✓							✓							/							✓			
13	1007501893	LUZ NEVIS RIVERA GONZALEZ								✓							✓							✓							✓			
14	1007625465	GLENIS ANDREA MONTES OSUNA								✓							✓							✓							.			
15	1014179029	LAURA VANESA PEÑA SALAS								/							✓							.							✓			
16	1025644260	MARIA ALEJANDRA BENITEZ MONTIEL								.							.							.							.			
17	1036628771	MAYERLY SEÑA SAEZ								.							-							-							.			
18	1045424358	CAMILA ANDREA MARTINEZ GONZALEZ								/							✓							/							✓			
19	1063274756	JOSE DAVID BARRIOS MESTRA								.							.							.							.			
20	1063275651	GLORIA ESTELLA MARTINEZ MONTIEL								✓							✓							✓							✓			
21	1063276217	YESY JORHANA OTERO PLAZA								✓							.							/							✓			
22	1063278110	CESIA JIMENEZ DELAROSA								✓							✓							/							✓			
23	1063278529	DANIS DANIELA RIVERO ARANGO								✓							/							✓							✓			
24	1063280012	ROSARIO ISABEL CONDE SOTO								.							/							/							✓			
25	1063280875	DALVIS DEL CARMEN MENDEZ URANGO								✓							.							/							✓			
26	1063283165	JOSE LUIS DIAZ SERRANO								✓							✓							✓						✓	✓			
27	1063290366	AMELIA VILLADIEGO RICARDO								✓							/							.							✓			
28	1063297239	JABID SEGUNDO LLORENTE RODRIGUEZ								.							✓							✓							✓			
29	1063302216	ERIKA PAOLA PEÑA GONZALEZ								✓																					✓			

30	1063309169	MARÍA ELENA PATERNINA HINCAPIÉ								.							.							.							.			
31	1063354665	EVER DANIEL ESPELETA ANAYA								✓							✓							.							✓			
32	1063355513	JUAN DAVID BELTRAN AVILEZ								✓							✓							.							✓			
33	1066508560	ALEJANDRO ROMERO PEÑA								✓							.							✓							✓			
34	1067097378	MICHELL VILLEGAS SERPA								.							✓							✓							✓			
35	1133790106	YANELIS ALZATE MONTERROSA								.							✓							✓							✓			
36	1193128634	FABIAN PACHECO								.							.							.							.			
37	1193131028	ANGELICA PATRICIA LÓPEZ OCHOA								✓							✓							✓							✓			
38	25999313	ROSALBA MARIA CAMAÑO GUERRA								.							✓							✓							✓			
Convenciones		El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente																																
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero:																																
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia																																

Firma del Instructor: ____________________
Instructor
Ciudad y Fecha

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	CCIT				
Número de ficha:	2254036	**Programa de Formación:**	OPERACION TURISTICA LOCAL			**Municipio:** TIERRALTA	
Jornada:		**Fecha de inicio:**	06/04/2021	**Fecha de terminación:**	27/03/2021		
Instructor:	OLGA BEDOYA JARABA	**Tipo de D.I.**	CC	**Nº**	50 909 850		
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	MARZO				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS																											OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1003046288	ALENDY XIOMARA MARIOTA ARIAS						✓														✓							✓					
2	1003465114	JHONATAN DAVID GOMEZ ZURITA						·														✓							✓					
3	1003465191	JUAN JOSE RAMOS CANTERO						·														·							·					
4	1003594643	IVAN ALBERTO RAMOS DIAZ						✓														✓							·					
5	1003734613	YADIS JUDITH DIAZ MEJIA						✓														✓							✓					
6	1003736936	MAURICIO ANDRES MARTINEZ PADILLA						✓														✓							✓					
7	1003737759	LUIS FERNEY LOPEZ TORREZ						✓														✓							✓					
8	1005512937	LEANDRA RUIZ MORALES						✓														✓							✓					
9	1007411535	LEIDER HOYOS MONTERROZA						✓														✓							✓					
10	1036686766	BERLYS VANESSA SAAVEDRA ARAUJO						✓														✓							✓					
11	1068806851	ADRIAN JOSÉ DORIA BRAVO						✓														·							✓					
12	1071429301	MAIRA ALEJANDRA CORREA VEGA						✓														✓							✓					
13	1071429357	ELEY PERTUZ GIL						✓														✓							✓					
14	1071432280	MARIA ALEJANDRA ESPITIA FUENTES						✓														·							✓					
15	1073968003	JESUS ALBERTO ORTEGA VEGA						✓														✓							✓					
16	1073968928	CESAR ANDRES FUENTES JARAMILLO						✓														·							✓					
17	1073972977	JUAN ESTEBAN SANTOS BASA						✓														✓							✓					
18	1073992106	JANY LUZ MARTINEZ PINEDA						✓														✓							✓					
19	1074006038	DIANIS MARCELA OSORIO SANCHEZ						✓														✓							✓					
20	1074007764	YULIETH VANESSA ARCIA MENDOZA						✓														✓							✓					
21	1074008466	FIARMETH MARTINEZ PADILLA						/														·							✓					
22	1074008577	LINA MABEL SANTOS BASA						✓														✓							✓					
23	1074009163	OVIER ARGUMEDO HERNÁNDEZ						✓														✓							✓					
24	1074011707	DARWIN ANTONIO RUIZ OSORIO						✓														✓							✓					
25	1074012630	YARLIS ANDREA CRUZ MONTERROSA						✓														/							✓					
26	1097092242	MICHEL KARINA CUEVA ROJAS						✓														✓							✓					
27	1128402025	JHONJADY DURANGO RODRIGUEZ						·														·							·					
28	1192713435	LUIS ADRIAN GARCES MARTINEZ						✓														/							·					
29	1192788816	JUAN DAVID DIAZ MELLAO						✓														✓							✓					
30	15610913	VICTOR ANTONIO PANTOJA UBARNE						✓														·							✓					

31	26210531	LUCIA DEL CARMEN MILANES CORREA						✓														✓							✓					
32	26215599	DIANA DEL CARMEN ARROYO FURNIELES						✓														✓							✓					
33	26215600	FRANCIA ELENA ARROYO FURNIELES						✓														✓							✓					
34	32206427	LUCY DEL CARMEN MURILLO DIAZ						•/														•							•					
35	34985571	CARMEN PIEDAD PETRO MORENO						✓														✓							✓					
Convenciones		El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente																																
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero:																																
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia																																

Firma del Instructor: ______________________________

Instructor

Ciudad y Fecha

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	CCIT				
Número de ficha:	2254021	**Programa de Formación:**	PROGRAMACION DE SOFTWARE			**Municipio:** SAN ANDRESD E SOTAVENTO	
Jornada:		**Fecha de inicio:**	21/04/2021	**Fecha de terminación:**	28/03/2021		
Instructor:	OLGA BEDOYA JARABA	**Tipo de D.I.**	CC	**N°**	50 909 850		
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	MARZO				

No.	Identificación	Nombres	DÍAS.																											OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1003046921	JUAN ANDRES NISPERUZA OSTEN																					✓							✓				
2	1003099275	JOSE CARLOS PACHECO RAMOS																					✓							✓				
3	1003158751	LUIS MIGUEL ROMERO QUIÑONEZ																					✓							✓				
4	1003213025	OSCAR IVAN LOPEZ SALCEDO																					·							✓				
5	1003292402	DUBARLEY MENDOZ BARRIOS																					✓							✓				
6	1003502737	JUAN ANTONIO DIAZ VEGA																					·							✓				
7	1003644064	CAROLINA ANDREA PACHECO PEREZ																					✓							✓				
8	1003645007	ELIANA MARIA ROMERO CLEMENTE																					·							·				
9	1003645116	JORGE ANDRES ARROYO CONDES																					✓							✓				
10	1005418167	DERLIS ISABEL MORALES PEREZ																					✓							✓				
11	1007182969	JARED DAVID AVILA PIZARRO																					✓							✓				
12	1007515483	OSCAR DAVID LUCAS POLO																					✓							✓				
13	1007517664	RONALDO ANDRÉS ESTRADA ROSARIO																					·							✓				
14	1007686467	JESUS DAVID RAMIREZ GALLEGO																					·							✓				
15	1007907263	ALDAIR JOSE RIZO PEREZ																					·							·				
16	1007969025	KATERINE ATENCIO CASTRO																					·							✓				
17	1015482044	JORGE ENRIQUE CORREDOR ESPITIA																					·							·				
18	1062424932	JESUS GABRIEL MIRANDA MARTINEZ																					✓							✓				
19	1063137943	GUSTAVO JOSE VARGAS PADILLA																					·							·				
20	1063182336	YHONATAN ORTIZ HOYOS																					·							·				
21	1065372531	WILSON MIGUEL RAMOS FLOREZ																					✓							✓				
22	1066185286	YESICA PAOLA LOBO TORRES																					✓							✓				
23	1067160360	SAMUEL ANDRES MORELO ALVAREZ																					/							/				
24	1067404849	CENILDA DEL CARMEN GRANDETT MORALES																					✓							✓				
25	1067975661	JESUS MANUEL CORDERO																					✓							✓				
26	1072250481	DIANIS VELASQUEZ VELASQUEZ																					·							-				
27	1072253305	LISDAITH ALVAREZ QUINTANA																					✓							✓				
28	1072258695	XIOMARA ELENA HERRERA CHAVEZ																					·							·				
29	1072260062	ROSANA ESTRADA ROMERO																					-							·				
30	1072264488	DANIEL DE JESUS ESTRADA CORDERO																					↓							✓				

31	1072264645	GERARDO ANDRES PEREZ DIAZ																																
32	1099964372	CLAUDIA ANDREA MEZA ACOSTA																																
33	1103739085	NILSON ANDRES GONZALEZ SERPA																																
34	1131104356	JUAN DAVID CARDENAS PEREZ																																
35	25890902	SANDY YURANYS PUENTES SIBAJA																																
36	30690046	KERIN LORENA GARCIA ESPITALETA																																
Convenciones		El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente																																
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	Nombre del Vocero:																																
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Firma para certificar la asistencia																																

Firma del Instructor: ______________________

Instructor

Ciudad y Fecha

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Regional:	Córdoba	**Centro de Formación:**	CCIT		
Número de ficha:	2254182	**Programa de Formación:**	MANEJO DE VIVEROS	**Municipio:**	SAHAGUN
Jornada:		**Fecha de inicio:**	05/04/2021	**Fecha de terminación:**	16/04/2021
Instructor:	OLGA BEDOYA JARABA	**Tipo de D.I.**	CC	**N°**	50 909 850
Convenio:		**Periodo de Asistencia (mes):**	MARZO		

No.	Identificación	Nombres	DIAS																													OBSERVACIONES Y/O NOVEDADES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	1002092829	JESÚS ELÍAS CÁRDENAS JEREZ					✓		✓		✓							✓																
2	1003498463	ANGIE PAOLA MORENO CATALAN					✓		✓		✓							✓																
3	1003498507	ROSA DANIELA MUSLACO HERRERA					✓		✓		✓																						
4	1003500407	NAYERLYS DEL CARMEN CAMAÑO CALLE					✓		✓		✓							✓																
5	1003504170	JOSE DANIEL ALDANA MORENO					✓		✓		✓																						
6	1003504284	EDWIN ROQUEME GOMEZ					✓		✓		✓							✓																
7	1003504606	YULIANA ALVAREZ SOLANO					✓		✓		✓							✓																
8	1007686313	MARIA JOSE FLOREZ LOPEZ					✓		✓		✓							✓																
9	1066181657	DAYANNA YUDITH MORENO SIERRA					✓		✓		✓							✓																
10	1069462741	YARINELA BLANCO HOYOS					✓		✓		✓							✓																
11	1069464085	KARLA YOHANA VILLALBA CARRASCAL					✓		✓		✓																						
12	1069466373	WENDY ISABELA BANQUEZ MENESES					✓		✓		✓							✓																
13	1069478182	LUZ ELENA MERCADO MENDEZ					✓		✓		✓							✓																
14	1069482605	RUBEN DARIO SARIEGO OVIEDO																																
15	1069486216	KENDY JOHANA VILLALBA CARRASCAL					✓		✓		✓																						
16	1069486569	LINEY DE JESUS DIAZ DIAZ																																
17	1094282744	DEICY LILIANA BOLAÑO DURANGO					✓		✓		✓																						
18	15307220	HORACIO DE JESUS MEJIA CUELLO																✓																
19	7368330	ALGARIN MONTIEL CARLOS RAMON					✓		✓		✓																						
20	1005574281	EFREN VITOLA MONTES					✓		✓		✓							✓																
21	1065293759	OSCAR IVAN RAMOS RAMOS					✓		✓		✓							✓																
22	1069462352	JOSE DAVID GONZALEZ SERRA					✓		✓		✓																						
23	1069474507	LUISA FERNANDA HOYOS MADRID					✓		✓		✓																						
24	1104405328	JOSE RAMON MEDINA SOLORZANO					✓		✓		✓							✓																

Convenciones		
✓	Asistió (R Cuando llega retardado)	El vocero del grupo Certifica que la asistencia fue tomada el día correspondiente
CE y/o SE	No Asistió (CE Con excusa y SE Sin excusa)	Nombre del Vocero:
		Firma para certificar la asistencia

Firma del Instructor: _____

Instructor

Ciudad y Fecha

Montelíbano - córdoba 22 de abril de 2021

TALLER DE APLICACIÓN N°1

FORMACION: INTEGRACION DE OPERCAIONES LOGISTICA

FICHA: 2254243

APRENDIZ: JOSE LUIS DIAZ SERRANO

INSTRUCTORA: OLGA BEDOYA

SENA EL PORVENIR - MONTELIBANO

1°

COMO CAMBIA EL TIEMPO Y SUS FORMAS DE COMUNICARNOS:

Medios de comunicación en el siglo xix





La evolución de los medios de comunicación



La revolución moderna del siglo xxi con el internet



El internet, se ha convertido en la herramienta digital más importante para la vida de las personas en estos momentos debido que nos permite comunicarnos, dirigirnos, ver personas y lugares sin tener que salir de casa esta forma eficaz nos ayuda también obtener informaciones importantes tales como: bancarias, medicas, personales.

Nos permites hacer comercio digital, reuniones, negocios entre otros.









2° ASPECTOS

POSITIVOS	NEGATIVOS
Nos ayuda a comunicarnos	Tiene mucha desinformación
Sirve para ver personas por medios de plata formas virtuales	Las delincuencia usas esos medios para cometer actos ilícitos
Por medios de buscadores podemos llegar a lugares en nuestros vehículos	Utilizan perfiles falsos para dañar personas con engaños en la información

3° - aunque en el principio el internet fue creado con intención de utilizarlos como medio de defensa militar evolución de una forma significativa sin que ellos pudieran imaginar el alcance que tendría has el día de hoy.

-esta herramienta la utilizo para desarrollar mis actividades tales como: trabajo, medios de comunicación, telemedicinas, conexión con personas que se encuentran en otras ciudades entre otras.

- ARPANET: Red de agencias de proyectos de investigación avanzada

- IPTO.: oficina de técnicas de procesamiento de la información

INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

APRENDIS: LAURA VANESA PEÑA SALAS

FICHA: 2254243

INSTRUCTORA: OLGA BEDOYA

FECHA DE ENTREGA: 23/04/2021

REGIONAL SAN JORGE

MONTELIBANO-CORDOBA

2021

Taller de aprendizaje N°1

Actividad: 2021

APRENDIS: LAURA VANESA PEÑA SALAS

Fecha de recibido: 22/04/2021

Fecha de entrega: 23/04/2021

1. Recoge entre tus compañeros, amigos y familiares, una serie de sugerencias para aprovechar el potencial de internet. Con base en esto, elabora una cuartilla de recomendaciones. Dale un titulo original y compleméntala con ilustraciones.

EL INTERNER COMO HERRAMIENTA PRODUCTIVA

*El internet como aprovechamiento para

el aprendizaje



*Para tener unas clases virtuales satisfactorias





*****Para hacer lo que nos gusta

2. elabora un cuadro un cuadro comparativo en que presentes los positivos y negativos de internet.

	EL INTERNET
ASPECTOS POSITIVOS	*Estimula el uso de nuevas formas de aprender y crear. *Es una enciclopedia global abierta las 24 horas al día, favoreciendo la realización de tareas. *Hay acceso a herramientas pedagógicas y software educativo. *Ayuda a aprender de otros y con otros. *Fomenta la comunicación entre alumnos y profesores. *Resuelve inquietudes de manera instantánea. *Estimula el desarrollo y uso de destrezas sociales y cognitivas, favoreciendo el aprendizaje. *Es una herramienta de colaboración, provee servicios que ayudan al trabajo en equipo. *Otorga una visión global, acceso a varias culturas, países y formas de ver la vida. *Facilita el aprender haciendo, construyendo cosas y resolviendo problemas.
ASPECTOS NEGATIVOS	*Uso de datos personales con fines desconocidos. *Estimula el sedentarismo. *Delincuencia digital. *Acoso en línea. *Publicidad invasiva. *Spam. *Noticias falsas. *Exposición ha contenido inapropiado. *Puede generar adicción. *Limita la comunicación cara a cara

3. Lee atentamente el siguiente texto, luego responde

- De acuerdo con los argumentos en el texto, escriba cual es la intención del autor al abordar el tema del internet.

R/: La intención del autor al abordar el tema del internet es aclarar el verdadero origen de esta herramienta, exponiendo las razones por las que se creó el internet

- Elabora un escrito en el que reflexiones acerca del uso que usted hace del internet (De qué manera saca provecho de él y si considera que puede hacer un mejor uso de esta herramienta).

R/: actualmente casi todas las personas tienes acceso internet y en mi caso no es la excepción, siento que no utilizo al máximo el internet ya que solo hago uso de le para algo estrictamente necesario por lo que considero que debo utilizar de manera más productiva el internet. El buen manejo de esta herramienta hace cada día más enriquecedor el hecho de navegar por internet, por esto es que creo que debo utilizar más y de una manera mejor el internet para así tener mejores resultados de esta herramienta, además creo que debo utilizar por más tiempo y más frecuente el internet generando múltiples beneficios a mis capacidades y conocimientos enriqueciendo mis capacidades cognitivas

- Escribe el significado de las palabras del texto cuyo significado sea desconocido para ti

R/: Acuciantes: Que se manifiesta con fuerza, viveza y pasión

El Mundo del Internet

Yesy Otero Plaza

Integracion de Operacion logistica
Ficha # 2254243
Jornada Tarde

Olga Bedoya
Instructora

Sena
22 de Abril de 2021

Escaneado con CamScanner

Respuestas

1. Uso adecuado del Internet
   - Conocer Internet y saber como funciona.
   - Establecer una comunicación abierta con nuestros hijos.
   - Evitar prohibir su utilización
   - Adoptar unas normas de uso
   - Supervisar sus acciones
   - Acompañarlos en el uso
   - Educar con responsabilidad
   - Concienciar de los peligros de la Red.







Escaneado con CamScanner

2. Aspectos Positivos:
- Puedes comunicarte con cualquier persona
- Podemos vernos en tiempo real con otras personas
- podemos encontrar cualquier información deseada al instante.
- Podemos compartir nuestros enlaces con los demás.
- Podemos comprar por Internet con seguridad
- Podemos guardar nuestros datos en la nube de manera segura
- Podemos informarnos de las noticias.
- Podemos conocer Personas nuevas

Aspectos Negativos:
- contenido NO apto para menores como la pornografía.
- El acoso en Internet, llamado Ciberbullying.
- Se puede crear una adicción a juegos o páginas web.

3.

Escaneado con CamScanner

3. Creo que este autor toma este tema, ya que al ver como poco a poco el internet a ido tomando más fuerza a nivel mundial y que la principal idea de los creadores no era el auge que tiene, convirtiendose en la forma de comunicacion moderna. y principal.

- Una de las principales formas de uso que le doy al internet es con base a la forma de como Trabajo, ya que ofrezco un servicio a domicilio y me facilita la comunicación con mis clientes, además con amigos y familiares que no estan cerca, tambien puedo estar pendiente de las noticias generales y con esto de la pandemia me facilita poder estudiar.

- Accionante = Que se manifiesta con fuerza, viveza y pasión
  - Que estimula y da prisa.

Escaneado con CamScanner

PROGRAMA DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL

FICHA: 2254036

COMPETENCIA:

ÉTICA DE LA COMUNICACIÓN

ACTIVIDAD 1:

LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN INTERNET

APRENDIZ:

DARWIN ANTONIO RUIZ OSORIO

INSTRUCTORA:

OLGA BEDOYA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

TIERRALTA – CÓRDOBA

ABRIL DE 2021

ACTIVIDAD INICIAL

De acuerdo a lo observado en la imagen, el abuelo y su nieta llevan a cabo una conversación, sin embargo, surgen ciertas dificultades en el proceso comunicativo que impiden que se comuniquen de forma adecuada. Una de las causas principales de este problema radica en el uso de conceptos ambiguos; por ejemplo, la niña (emisor) utiliza la palabra ¨tableta¨ describiendo un dispositivo electrónico portátil, sin embargo, el abuelo (receptor) asocia el termino con una pastilla alejándose de esta forma del contexto del tema inicial dando una interpretación inadecuada a lo que su nieta quiere comunicarle.

ACTIVIDAD

1. Recoge entre tus compañeros, amigos y familiares, una serie de sugerencias para aprovechar el potencial de internet. Con base en esto, elabora una cartilla de recomendaciones. Dale un título original y compleméntala con ilustraciones.

Titulo

INTERNET: BENEFICIOS Y RECOMENDACIONES

2. Elabora un cuadro comparativo en el que presentes los aspectos positivos y negativos de internet.

MATRIZ COMPARATIVA	
Aspectos Positivos	**Aspectos negativos**
Facilidad para acceder a información de calidad y contenido fiable de diferentes temas y formatos	Se está expuesto a información mala, desagradable e inapropiada (noticias falsas, violencia explicita, pornografía, etc.)
Derrumba las barreras de tiempo y espacio para brindarnos una comunicación más dinámica; nos podemos enterar de casi cualquier cosa de forma instantánea, aunque ocurra al otro lado del mundo.	Uso de datos e información personal con fines muchas veces desconocidos que vulneran nuestra seguridad y privacidad.

Permite mayor interactividad y protagonismo de los usuarios en el proceso de la comunicación.	Al hacer uso inadecuado de este instrumento se puede fomentar el aislamiento social, el sedentarismo y el descuido de aspectos personales.
Permite flexibilizar nuestras barreras culturales.	Puede generar la pérdida de identidad cultural en una persona o grupo social.
Facilita la gestión de recursos, simplificación de procesos y organización a nivel personal, laboral y social.	Dependencia de procesos, un ejemplo, es cuando la conectividad a Internet tiene fallas hay muchos procesos que se paralizan.
Impulso de nuevas dinámicas sociales.	Posee un potencial adictivo o que generemos una dependencia de él, llegando incluso a sentir ansiedad y síntomas de abstinencia.
Aumenta las alternativas para el aprendizaje.	Puede limitar la comunicación interpersonal generando un ensimismamiento en los dispositivos electrónicos que afecta el proceso comunicativo en el contacto cara a cara.
Facilita el emprendimiento y generación de empleo.	Cibercrimen y usos fraudulentos como usurpaciones de identidad, ciberacoso, robo de información y exposición a spam, malware, etc.

3. Lee atentamente el siguiente texto, luego responde.

La idea de Taylor

Aunque se ha repetido hasta la saciedad que internet tiene su origen en un proyecto militar estadounidense para crear una red de ordenadores que uniera los centros de investigación dedicadas a labores de defensa en la década de los 60 en los Estados Unidos y que pudiera seguir funcionando a pesar de que alguno de sus nodos fuera destruido por algún hipotético ataque nuclear, los creadores de ARPANET, la red precursora de internet, no tenían nada parecido en mente y llevan años intentando terminar con esta percepción.

Internet surgió, en realidad, de la necesidad cada vez más acuciante de poner a disposición de los contratistas de la Oficina para las tecnologías de Procesado de la Información (IPTO) más y más recursos informáticos. El objetivo de la IPTO era buscar mejores maneras de utilizar los ordenadores, yendo más allá de su uso inicial como grandes máquinas calculadoras, pero se enfrentaba al serio problema de que cada uno de los principales investigadores y laboratorios que trabajaban para ella parecían querer tener su propio ordenador, lo que no solo provocaba una duplicación de esfuerzos dentro de la comunidad de investigadores, sino que, además, era muy caro; los ordenadores en aquella época eran cualquier cosa menos pequeños y baratos.

Tomado de www.microsiervos.com (fragmento). 2004

- De acuerdo con lo argumentado en el texto, escriba cuál es la intención del autor al abordar el tema del internet.

La intención del autor es confrontar la idea de que el internet surgió de un proyecto militar estadunidense y expone las razones verdaderas que llevaron al nacimiento de la hoy nombrada red de redes.

- Elabore un escrito en el que reflexione acerca del uso que usted que usted hace del internet (De qué manera saca provecho de él y si considera que puede hacer un mejor uso de esta herramienta).

  El uso que le doy a Internet es muy variado, lo uso para educarme y para educar, para entretenerme, para compartir ideas y argumentar sobre temas en foros, para difundir contenido de valor en las redes sociales y también para comercializar productos y servicios.

  Trato de sacarle todo el jugo, pero más que darle un mejor uso, pienso que debo disminuirlo, ya que demando demasiado tiempo navegando hasta llegar al punto de divagar sin saber que buscar.

- Escribe el significado de las palabras del texto cuyo significado sea desconocido para ti.
  - Acuciante: adjetivo que denota prisa por hacer algo; por lo tanto, aquello que es acuciante estimula la toma de una decisión o realización de una acción de la forma más rápida posible.
  - ARPANET: fue una red de computadoras creada por encargo del Departamento de Defensa de los Estados Unidos (DOD) para utilizarla como medio de comunicación entre las diferentes instituciones académicas y estatales.

SENA

Referencias

Velasteguí López, E. (2019). Las ventajas y desventajas del internet en la sociedad. ConcienciaDigital, 2(1), 35-45. https://doi.org/10.33262/concienciadigital.v2i1.928

PROGRAMA DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL

FICHA: 2254036

COMPETENCIA:

ÉTICA DE LA COMUNICACIÓN

ACTIVIDAD 2:

DIFERENTES FORMAS DE HABLAR

APRENDIZ:

YARLIS ANDREA CRUZ MONTERROSA

DARWIN ANTONIO RUIZ OSORIO

INSTRUCTORA:

OLGA BEDOYA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

TIERRALTA – CÓRDOBA

ABRIL DE 2021

INTRODUCCIÓN

Diferentes modos de hablar



Has notado que no en todas las situaciones hablas de la misma manera. Por ejemplo, cuando hablas con tus amigos o familia utilizas palabras diferentes a las que usas cuando hablas con tu profesor o con una persona que no conoces.

Actividad:

1. **Recuerda conversaciones que hayas tenido con tus amigos, familiares, profesores, entre otros, y describe la manera en que te comunicaste con ellos. Por ejemplo, puedes escribir el modo en que los saludabas, te despedías de ellos y el tipo de palabras que usabas durante la comunicación.**

Conversación con mi mamá:

- **Hola mami ¿Cómo amaneciste?**
- **Hola, bien hija ¿y tú?**
- **Bien mami, con ganas de tomarme un poquito de café con pan**

Conversación con un profesor:

- **Buenos días profesor ¿cómo se encuentra hoy?**
- **Bien, gracias por preguntar ¿y usted?**
- **¡Muy bien! Que tenga un bueno día.**

2. **¿Alguna vez has escuchado o utilizado las expresiones "habla hasta por los codos", "tomar la palabra", "lo dejaron con los crespos hechos" o "tenga la amabilidad? Escribe el significado de cada una y describe una situación comunicativa en la que se pueda usar.**

a. Habla hasta por los codos:

Significa que una persona habla demasiado:

- **Mi primo habla hasta por los codos**

b. Tomar la palabra:

Hace referencia cuando alguien solicita una intervención dentro de un dialogo, de forma respetuosa:

- **¿Puedo tomar la palabra?**

c. Lo dejaron con los crespos hechos:

Esta expresión se utiliza cuando alguien tiene planes y a última hora son cancelados:

- **Mi prima se iba hoy de paseo, pero la dejaron con los crespos hechos.**

d. Tenga la amabilidad:

Se utiliza para hacer una petición o pedirle un favor a otra persona:

- **Tenga la amabilidad de cerrar la puerta al salir.**

Objetivos

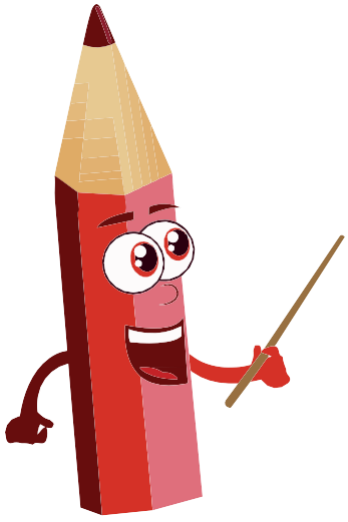
1. **Escoger las palabras pertinentes para transmitir un mensaje.**
2. **Reconoce el vocabulario para una situación comunicativa.**
3. **Utilizar expresiones en una situación comunicativa.**

ACTIVIDAD 1

Escoger las palabras adecuadas



Las palabras son uno de los medios más importantes de comunicación para los humanos, sin embargo, para que puedan cumplir con un propósito específico es necesario que sean elegidas con cuidado según la situación comunicativa.



Una situación de comunicación es el contexto dentro del cual se realiza la comunicación. Para entender una situación de comunicación se debe tener en cuenta:

1. **Las personas que participan en el acto comunicativo, es decir, quien habla y quien escucha)**
2. **El propósito o intención comunicativa que tienen los participantes del acto.**
3. **El espacio o lugar donde se realiza la comunicación.**

Otros aspectos que se podrían tener en cuenta para describir una situación comunicativa son: la relación entre los participantes, el tema del cual se habla, el tipo de canal utilizado (oral o escrito).

Actividad:

1. **Imagina que eres la persona que habla en cada una de las siguientes situaciones comunicativas. Para cada una de ellas escribe un mensaje según la intención comunicativa que se pide. Intenta elegir las palabras más adecuada según el tipo de situación.**



Debes pedirle a un amigo que te acompañe a la biblioteca a buscar los libros que necesitas para hacer tu tarea:

Hola Yarlis, ¿qué andas haciendo?, me puedes acompañar a la biblioteca, es que necesito unos libros para hacer una tarea.



Necesitas decirle a tu profesor de ciencias que te aconseje para hacer tu proyecto para la feria de la ciencia.

Profesor, no sé qué hacer para la feria de ciencia, podría hacerme el favor de aconsejarme con una idea para realizar mi proyecto.



Estás hablando con tus padres y les vas a decir que la próxima semana hay una reunión en el colegio a la cual deben asistir.

Mami, papi, la semana que viene hay una reunión en el colegio, ambos deben asistir.



Necesitas ir a la droguería a comprar un medicamento porque te duele el estómago, pero no sabes cuál debes comprar.

Buen día, tengo un dolor estomacal, podría venderme un medicamento que me sirva para aliviar el dolor.



No olvides que existen situaciones comunicativas que no requieren preparación, como las conversaciones y las discusiones, y otras que sí requieren una preparación previa, como las entrevistas, los debates, los foros, entre otras.

Hacer un buen uso del vocabulario en la comunicación, oral o escrita, demuestra respeto y enriquece los mensajes que se comunican. Para elegir el tipo de palabras que se deben usar en una determinada situación comunicativa, es necesario tener en cuenta que existen dos formas de comunicación, que determinan el tipo de palabras que se debe usar.

La comunicación informal: es un tipo de comunicación que se caracteriza por utilizar el lenguaje que se emplea diariamente. Por lo tanto, usa palabras expresivas, emotivas, apodos o expresiones pertenecientes a un grupo social determinado. Este

La comunicación formal: Es una forma de comunicación que se utiliza en situaciones que son más serias o formales, donde los hablantes no tiene una relación cercana y, por lo tanto, es necesario que el respeto sea evidente. Por ejemplo, es posible

tipo de comunicación es común en las conversaciones entre familiares, amigos o personas a las que se les tiene confianza.

En este tipo de comunicación se utilizan palabras que muchas veces tienen significados imprecisos o no soncorrectasgramaticalmente

verlo en la comunicación que tiene un paciente con su doctor, un estudiante con su profesor o un empleado con su jefe.

En todas estas situaciones, las palabras que se usan deben ser precisas, con un significado claro, variadas, correctamente pronunciadas y sin errores gramaticales.

2. **Mira con atención la imagen para conocer el contexto en el cual se realiza la comunicación, luego completa la conversación eligiendo las palabras adecuadas. Presta atención al tema e intención de la conversación para escribir lo que debe decir cada personaje. Al momento de elegir las palabras que cada uno dice, debes tener en cuenta si se trata de una comunicación formal o informal.**

Dos amigos se encuentran en la calle y hablan acerca de un partido de fútbol que deben jugar la próxima semana. Uno de los amigos le recuerda al otro que el fin de semana habrá entrenamiento.



Figura 1



Hola Camilo _____

_____

Hey, Juan _____

¡Tanto tiempo sin verte! _____

_____





No exageres Cami, nos vimos apenas hace dos días.



Ya lo sé, solo bromeaba. Estoy muy entusiasmado por el próximo partido.



Igual yo amigo, de seguro ganaremos; ahora debo irme, mi mamá me está esperando. Te veo luego.



Está bien, no olvides el entrenamiento de este fin de semana.

Un empleado está en la oficina de su jefe y le habla para pedirle que lo traslade a trabajar a otra ciudad.

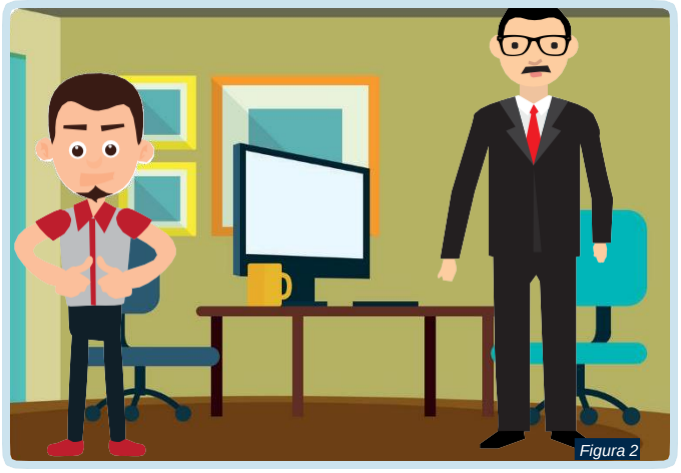
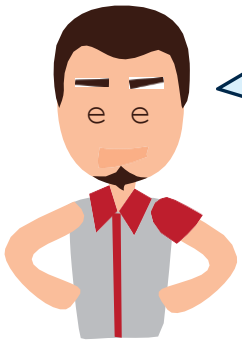
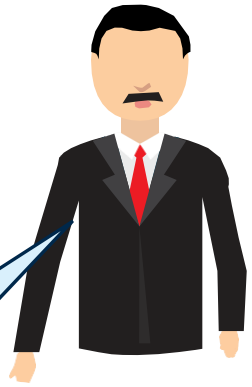


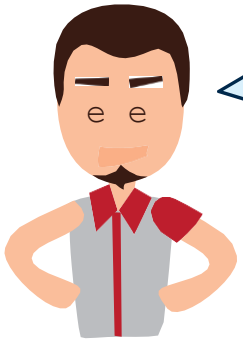
Figura 2



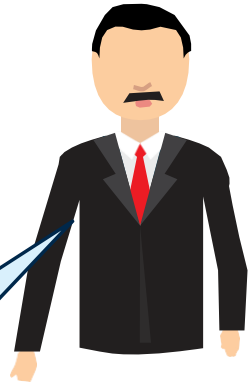
Buenos días jefe.



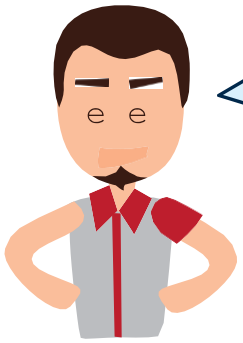
Buenos días señor Ruiz.



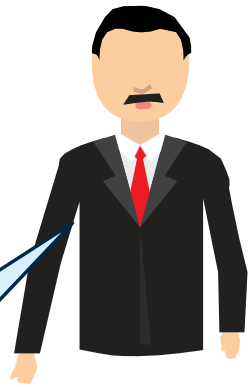
Si tiene un poco de tiempo disponible, me gustaría hablar con usted de un asunto importante.



Claro, está bien, cuénteme.



Me gustaría saber si existe la posibilidad de que se me pueda efectuar un traslado a otra ciudad debido a motivos familiares.



Bueno señor Ruiz agradezco que me haya comunicado esto, permítame revisar su caso con tiempo y luego le estaré avisando.

3. **Para cada una de las palabras de la lista, escribe al lado si se puede usar en una situación de comunicación formal o una informal:**

Palabra	*Situación de comunicación en la que se puede usar*
Chévere	**Informal**
Todo bien	**Informal**
Buenos días	**Formal**
Con gusto	**Formal**
Sí señor	**Formal**
Discúlpeme	**Formal**
Quiubo	**Informal**
Qué pena	**Formal**



ACTIVIDAD 2

Expresiones formales en la comunicación

Al igual que en cada situación comunicativa eliges las palabras más adecuadas según la persona con quien te comunicas y el contexto en el que lo haces, también es importante saber elegir las expresiones que corresponden a cada situación de comunicación.

En la comunicación, tanto oral, como escrita, es posible hablar de expresiones formales y expresiones coloquiales o familiares.

Presta atención a las siguientes situaciones comunicativas:



Figura 3

En las anteriores situaciones, "de cabo a rabo" y "no le voy a quitar los ojos de encima" son ejemplos de expresiones coloquiales, es decir, frases que son usadas para transmitir alguna idea durante la comunicación. Mira el significado de cada una de ellas:

De cabo a rabo: desde el inicio hasta el final.

Váyase por la sombrita: vaya con cuidado, cuídese.

Este tipo de expresiones es común usarlas en las situaciones de comunicación informales, como las conversaciones con amigos y familiares.

1. **Escribe el significado de las siguientes expresiones que son comunes en la comunicación cotidiana:**

   a. **Con permisito, por favor:**

   Cuando alguien quiere retirarse con cautela.

   b. **Me hace un cruce:** **Cuando alguien quiere retirarse con cautela.**

c. **Está patasarriba:**

Significa que algo está desordenado o fuera de lugar.

d. **Colgar los guayos:**

Hace referencia al fallecimiento de alguien o el fin de algo.

e. **Lo que le diga es mentira:**

Cuando alguien no tiene claro conocimiento del tema.

f. **Son uña y mugre:**

Hace referencia a la fuerte unión entre dos personas.

g. **Nana y cucas:**

Hace referencia a una negación.

Sin embargo, existe otro tipo de expresiones que se usan cuando la situación comunicativa es formal, por ejemplo, en conversaciones con personas a las que no se les tiene confianza o con las que no existe una relación demasiado cercana.

Presta atención a las siguientes situaciones comunicativas:



Figura 4

Gracias por la atención prestada: es una forma de agradecimiento.

Hasta una próxima oportunidad: es una forma de despedida formal.

Aunque las expresiones formales se usan también en la comunicación oral, son más comunes en la comunicación escrita, por ejemplo en textos como las cartas donde se usan para los saludos y las despedidas

2. **Escribe en qué tipo de situaciones de comunicación podrías utilizar las siguientes expresiones formales:**

a. **Con mucho gusto:**

Una forma de responder frente a un agradecimiento.

b. **Muy amable:**

Expresa agradecimiento frente a un favor realizado.

c. **Reciba un cordial saludo:**

Para dirigirse a una persona de manera formal.

d. **Le ruego me perdone:**

Forma de disculparse cuando se ha cometido una equivocación.

e. **Gracias por su atención:**

Forma de disculparse cuando se ha cometido una equivocación.

f. **Permítame, por favor:**

Cuando se desea ayudar a una persona en alguna actividad.

g. **Le agradezco mucho:**

Forma de mostrar agradecimiento genuino.

h. **Podría hacerme el favor:** _____

Expresión para pedirle a una persona que haga algo.

3. **Escribe otras expresiones formales y coloquiales que conozcas o uses en tu comunicación cotidiana. No olvides incluir su significado y el tipo de situaciones de comunicación en las que se pueden usar.**

Expresiones coloquiales:

- **¡Que Bacano!: expresa un hecho, objeto o situación agradable. Ejemplo: cuando un lugar resulta lindo y agradable decimos: "Que bacano este lugar"**
- **¡Caramba!: expresión de asombro, admiración o enfado. Ejemplo: cuando vemos algo muy alto decimos: "caramba, que alto está ese árbol"**
- **Nombe: expresión de negación. Ejemplo: cuando te invitan a un lugar y no quieres ir dices: "nombe, eso está muy lejos"**
- **Avispado: se refiere a alguien que es inteligente o ingenioso. Ejemplo: Luis si es avispado para las matemáticas.**

Expresiones formales:

- **Agradable: que produce complacencia o agrado. Ejemplo: cuando estamos en un lugar tranquilo, decimos: "Que lugar tan agradable"**
- **Impresionante: que causa una impresión muy intensa de admiración, sorpresa o miedo. Ejemplo: cuando decimos "que presentación tan impresionante"**
- **Estimado: forma de referirse a alguien de forma respetuosa. Ejemplo: en una reunión de la escuela quien dirige inicia: "estimados padres de familia…"**

4. **Imagina que eres un profesor y necesitas escribirle una carta a los padres de un estudiante que tiene problemas académicos. Escríbela a continuación usando expresiones formales. Al final, subraya las expresiones que usaste en la carta.**

20 / 04 / 2021

Tierralta, Córdoba.

Estimados padres de familia:

Reciban un cordial saludo por la presente carta. La misma es para informarles la situación actual de su hijo con respecto a su desempeño académico; dado que su rendimiento no ha sido el mejor en los últimos días nos vemos en la necesidad de extenderles una invitación para el 26 de abril de 2021 a las 9:00 a.m. en las instalaciones del colegio, salón 05, en donde se llevará a cabo una reunión para informales de forma clara y concisa lo que sucede y determinar que medidas tomar con respecto a este tema.

Esperamos su presencia y apoyo.

Cordialmente,

Yarlis Andrea Cruz Monterrosa

(coordinadora del grado quinto)

(expresiones formales: estimados padres de familia..., reciban un cordial saludo..., esperamos su presencia y apoyo..., cordialmente)

ACTIVIDAD 3

Comuniquémonos de acuerdo a la situación

Para esta actividad, debes representar una situación de comunicación y utilizar en ellas las palabrasy expresiones adecuadas. Presta atención a lo que debes hacer:

1. **Reúnete con otro compañero y elijan alguna de las dos situaciones comunicativas que se muestran a continuación.**

2. **Luego, deben buscar la manera de representarla. Es importante que, durante la representación, según la situación que eligieron, expresen de manera clara un tema y una intención comunicativa.**

3. **Según cada situación, deben elegir el vocabulario y las expresiones correctas. Pueden usar como ayuda la lista de expresiones que se muestra con cada situación. Las palabras utilizadas para construir los mensajes deben ser propuestas por ustedes.**

4. **Realicen la representación en clase.**

Situación de comunicación formal:



Figura 5

Entrevista de trabajo.

-Tome asiento, por favor.

-Es muy amble por haber venido.

-Gracias por suespera.

-Quedo atento a su respuesta.

-Le agradezco su atención.

-Hasta una próxima oportunidad.

Situación de comunicación cotidiana:


Figura 6

Dos amigos conversando en la calle.

- **Dichosos los ojos. (Qué gusto verlo)**

-Párele bolas a lo que le estoy diciendo. (Ponga atención)

- **Pa´las que sean. (Cuente conmigo)**

-¿Qué come, que adivina? (¿Cómo supo?)

-Sale pa´pintura (Ya está hecho)

-Chao (Hasta luego).

Escribe en este espacio lo que va a decir cada uno de los personajes:

La situación comunicativa escogida es la situación de comunicación cotidiana.

Dos amigos conversando en la calle:

- **Daniel: hola Anita, ¿Cómo estás?**
- **Ana: ¡Daniel, hasta que por fin te dejas ver!**
- **Daniel: hace poco regresé de visitar a mis abuelos, me perdí por un buen rato, ¿cierto?**
- **Ana: Ombe si, hace mucho que no te veía la cara, ¿y cómo te fue?**
- **Alberto: ¡si te contara! Eso por allá es un lugar muy bacano; deberíamos ir un día de estos.**
- **Ana: ¡caramba niño, gracias por la invitación! Y tu sabes que estoy pa´ las que sea, tú solo dime cuando y nos vamos.**
- **Daniel: super, déjame cuadrar los detalles y luego te aviso.**
- **Ana: dale, me estás avisando.**
- **Daniel: Va pa´ esa.**
- **Ana: bueno, así quedamos.**
- **Daniel: chaito, te me cuidas.**

RESUMEN

Recuerda que una situación de comunicación es el contexto dentro del cual se realiza la comunicación.

Para entender una situación de comunicación se debe tener en cuenta:

- Las personas que participan y su relación.
- El espacio donde se realiza la comunicación.
- La intención que tienen las personas al hablar.
- El tema sobre el cual se habla.

En esta unidad aprendiste que en cada situación de comunicación es necesario utilizar las palabras y expresiones adecuadas con el fin de transmitir correctamente los mensajes. Recuerda que para que las situaciones de comunicación pueden ser formales o informales, y en cada una de ellas se utiliza un vocabulario y expresiones diferentes.

Responde las siguientes preguntas que te ayudarán a comprender mejor lo que has aprendido:

1. **¿Qué debes tener en cuenta al momento deelegir las palabras con las que te comunicas a diario? Justifica tu respuesta.**

Lo primero que debemos tener en cuenta es como vamos a expresarnos; la forma en que lo hagamos depende del contexto en que se desarrolle la comunicación, no es lo mismo una situación de comunicación con la familia que una con un desconocido.

---

2. **¿Cómo puedes determinar si una situación comunicativa es formal o informal?Justifica tu respuesta.**

Identificando las personas que participan en ella y la intención de la conversación, sí son familiares, amigos, conocidos, compañeros de trabajo, etc.
También, teniendo en cuenta el espacio físico en que se desarrolla la comunicación, si es casa, en la oficina, etc.
Y, además de lo anterior, debemos identificar el tema de la comunicación.

TAREA

Me comunico de manera adecuada.



Para esta tarea, debes crear un comic o historia gráfica donde seas el personaje principal. En él se deben recrear diferentes situaciones de comunicación en donde se evidencie que elegiste las palabras y expresiones adecuadas según el tema e intención de comunicación. Presta atención a lo que debes hacer:

1. **Piensa en algunas situaciones de comunicación formal e informal de tu vida cotidiana y represéntalas a través de un comic o historia gráfica donde tú eres el protagonista. Por ejemplo, puedes mostrar cómo es un día de tu vida en el que hablas con tus padres, abuelos, amigos, profesores, inclusive con el señor o señora de la tienda.**

2. **En cada situación en la que participes debes mostrar las palabras y expresiones que usas para comunicarte. hable también el idioma español. Haz una lista con ellas, escribe su significado.**

3. **Por último, muestra y explica tu trabajo en clase para que tus compañeros puedan ver el tipo de palabras y expresiones que usaste en cada situación.**



Recuerda que un comic se construye a partir de dibujos y textos que se presentan a través de cuadros o viñetas, que representan las diferentes escenas de la historia que se cuenta. Los personajes se comunican dentro de las viñetas en globos de texto o bocadillos que sirven para mostrar lo que estos dicen o piensan. .

