PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Noviembre del 2021

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2431301
COORDINADOR ACADEMICO DE FORMACION PRESENCIAL
CENTRO AGROTURISTICO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2431301 del año 2021

Jhonatan Florez Obando, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098628702 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de BILINGUISMO - INGLÉS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y un millones quinientos noventa mil pesos m/cte (31.590.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de tres millones novecientos mil pesos m/cte ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o Virtualizacion en el área de Bilinguismo en los diferentes programas que atiende el centro agroturistico regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Se realizo la revision y la preparación del material de formación de acuerdo a los parámetros establecidos y las competencias a evaluar en cada una de las fichas asiganadas y se cargo en drive de bilingüismo 2021	Portafolio del instructor

2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**Código ficha:** 2206088 Actividad de aprendizaje: Identificar expresiones de forma oral y escrita en lengua inglesa de contextos cotidianos y laborales de las organizaciones Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Cantidad de horas: 24 horas Fecha de inicio: 02 de noviembre Fecha fin: 30 de noviembre **Cantidad de horas total: 30 horas** **Código ficha:** 2278409 Nombre del programa: To GESTION DOCUMENTAL Actividad de aprendizaje: Integrar elementos gramaticales en textos, documentos y discursos que favorezcan la producción de nuevos elementos comunicativos. Competencia : producir textos en inglés en forma escrita y oral Cantidad de horas : 10 horas Fecha de inicio: 5 de noviembre Fecha fin: 12 de noviembre Actividad de aprendizaje: Interpretar estructuras gramaticales en textos simples o de carcter cotidiano aplicando el presente simple y el presente continuo. Competencia : producir textos en inglés en forma escrita y oral Cantidad de horas : 10 horas Fecha de inicio: 19 de noviembre Fecha fin: 26 de noviembre **Cantidad de horas total : 20 horas** **Código ficha:** 2381602 Nombre del programa: TN COSMETOLOGÍA Y ESTÉTICA Actividad de aprendizaje: Comprende narraciones cortas orales y escritas acerca de situaciones que ocurren en el momento de la expresión, utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante.	**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 122 Horas Cargadas en Sofia Plus

		Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas : 6 horas Fecha de inicio: 3 de noviembre Fecha fin: 3 de noviembre Actividad de aprendizaje: Participar en el intercambio de información sobre eventos del pasado de forma escrita y oral, por medio del uso adecuado de la estructura gramatical en diferentes situaciones sociales. Competencia : Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Cantidad de horas : 18 horas Fecha de inicio: 10 de noviembre Fecha fin: 24 de noviembre **Cantidad de horas total : 24 horas** **Código ficha:** 2459860 Nombre del programa: Ingles básico nivel 1 Actividad de aprendizaje: Relacionar vocabulario y expresiones en inglés de acuerdo con su información personal. Competencia : interactuar en lengua inglesa de forma oral y Escrita dentro de contextos sociales y laborales Según los criterios establecidos por el marco comun europeo Cantidad de horas: 48 horas Fecha de inicio: 22 de noviembre Fecha fin: 30 de noviembre **Cantidad Total horas : 48 horas**	
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su	Diseño de actividades pedagógicas dinámicas a nivel grupal e individual que motivan al aprendiz a ser creativo e innovador.	Juegos en línea, Reading comprehesion acompañadas y supervisión de la

	mejoramiento continuo.		proninciacion en idioma ingles durante la actividad.
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Elaborar y diseñar las distintas actividades evaluativas teniendo en cuenta las competencias y necesidades a nivel grupal e individual.	Plataforma territorium y Sofia plus
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Hacer parte activa de cada una de las actividades programadas por el centro que promuevan el desarrollo de innovaciones pedagógicas mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Curso desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor sena.
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Se realizan reportes de la cuenta de cobro	Reportes de la cuenta de cobro
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se promueven las convocaatorias por medios virtuales tipo Facebook, whatassp, etc	Promocion a traves de redes sociales personales

8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizan los encuentros virtuales atraves de la plataforma meet respetando los lineamientos de orientación en ambientes virtuales de aprendizaje.	Enceuntros sincronicos a traves de la platafroma Meet
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	No se participo en SENNOVA durante el tiempo de ejecución de este mes	N/A
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Durante la formación se les inculca la importancia de la innovación y el desarrollo tecnológico que imparte SENNOVA	Divulgacion de la informacion a traves de los grupos
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	No se imparte formación técnica donde se utilice maquinaria o equipos especiales.	N/A
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Durante este mes no se realizaron inducciones a las fichas nuevas.	N/A
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Se realiza la corrección en clase y en plataforma de las evidencias presentadas por los aprendices.	Sofia plus y territorum
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada	Se les informa a los aprendices una vez calificado el taller o evaluación el juicio de aprendizaje obtenido, asi mismo este queda registrado en el centro de calificaciones.	Territorium, se realiza el uso de la plataforma para facilitar

	fase y/o competencia del proceso de formación.		el acceso a la informacion
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Durante el mes se cargaron a sofia de cada una de las fichas en las que me encuentro asociado.	Sofia plus
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	En el área de bilingüismo no se realiza seguimiento de etapa productiva	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se tiene a cargo ningún material de la institución.	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se realiza la implementación worksheets online y de plataformas didácticas como kahoot durante la formación.	Se usan diferentes platafromas para realizar actividades ludicas durante la formacion como Kahoot

19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Se realiza reunión y conformación de equipo curricular para la preparación de todo el material de de la vigencia 2022	Se agregan evidencias al reporte de ejecucion
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Durante este mes no se realizaron procesos de inducción a los aprendices en el centro .	N/A
21	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a.	Se realizo la creación de eventos para cada una de las fichas y la asociación de aprendices a la competencia de ingles, asi mismo se carga la asistencia en sofia de cada una de las fichas y juicios evaluativos.	Creacion de eventos en sofia plus

	Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Ya cuento con el rol asignado	Sofia plus
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	Se participa en reunión de preparación de la del área de bilinguismo	Se agregan evidencias al reporte de ejecucion
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Se participo en comités citados por el coordinador académico	Se agregan evidencias al reporte de ejecucion

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se dio respuesta a los requerimientos solicitados y se presento el informe de ejecución del contrato	Se realiza informe de ejecucion y presentacio n de la cuenta de cobro
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.	Se realiza curso complementarios ficha 2459860	Sofia plus y territorio y informe de evidencias
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	Documentos cargados en la carpeta del drive	Link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ixo1wIM-ZVAgiIcr47ISsj31eKE6g29f
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	La formación se realiza a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma meet para los encuentros virtuales dentro los horarios de formación, para todas las fichas designadas por la coordinación academica.	Uso de la plataforma Meet para los encuentros sincronicos
29	Apoyar la supervisión siguiendo	Se siguen los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoria del SENA	Cargue de documentos

	lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.		de la cuenta en SECOP
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se realizan clases presencial a través de ayudas tecnológicas por medio de la plataforma en cada una de las fichas en las que me encuentro asignado, asi mismo se realiza acompañamiento continuo a través de la plataforma de mensajeria whatsapp	Plataforma territorium uso de meet
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	Se realizan las capacitaciones del SST de la plataforma contratistas del SENA y el curso MIPG	Plataforma contratistas
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	En el momento estoy asignado a 5 fichas de formación Ficha: Ficha: 2206088 Ficha: 2459860 Ficha: 2278409 Ficha: 2381602	Sofia plus

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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. 9425883922 expedido por Aportes en Línea Nit 900147238-2 correspondiente al mes de noviembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Firma
Jhonatan Florez Obando
Contratista
C.C. No. 1098628702

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2431301 de 2021
Coordinador Académico de formación presencial del Centro Agroturistico

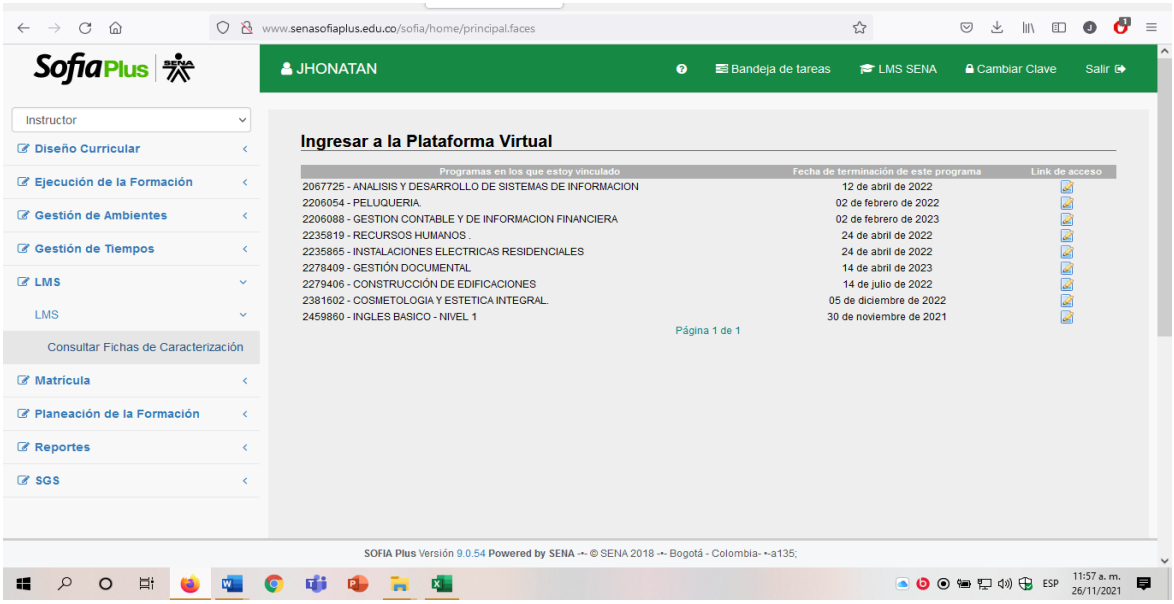
EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

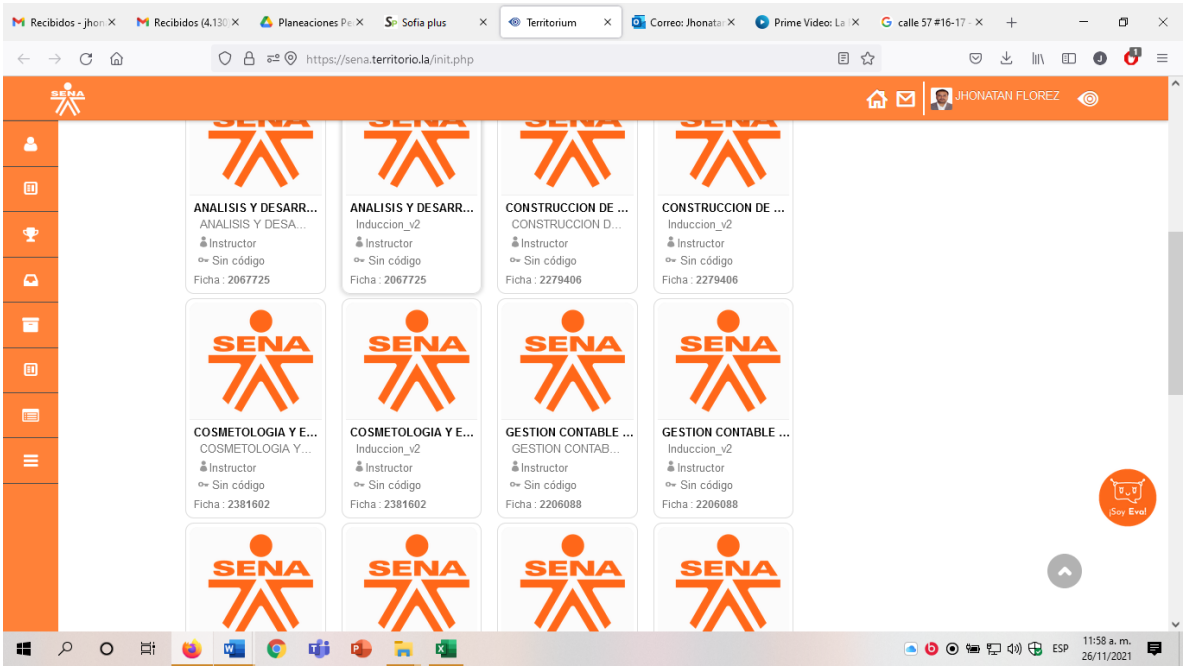
NOMBRE DEL CONTRATISTA JHONATAN FLOREZ OBANDO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2431301**

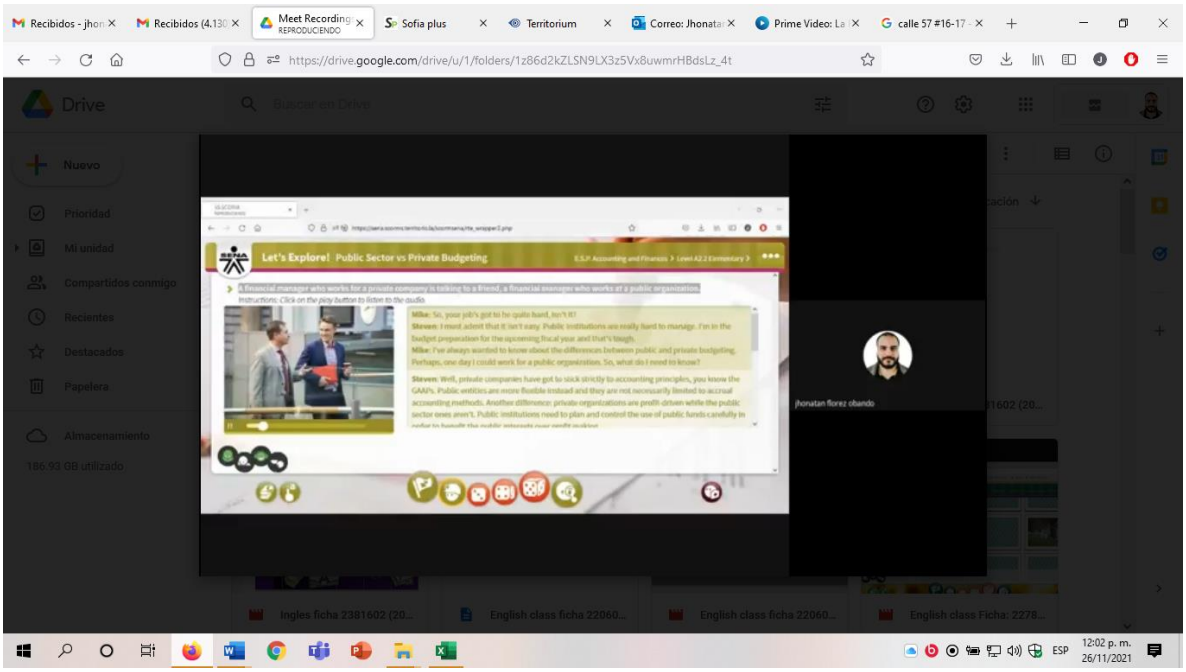
MES DE NOVIEMBRE

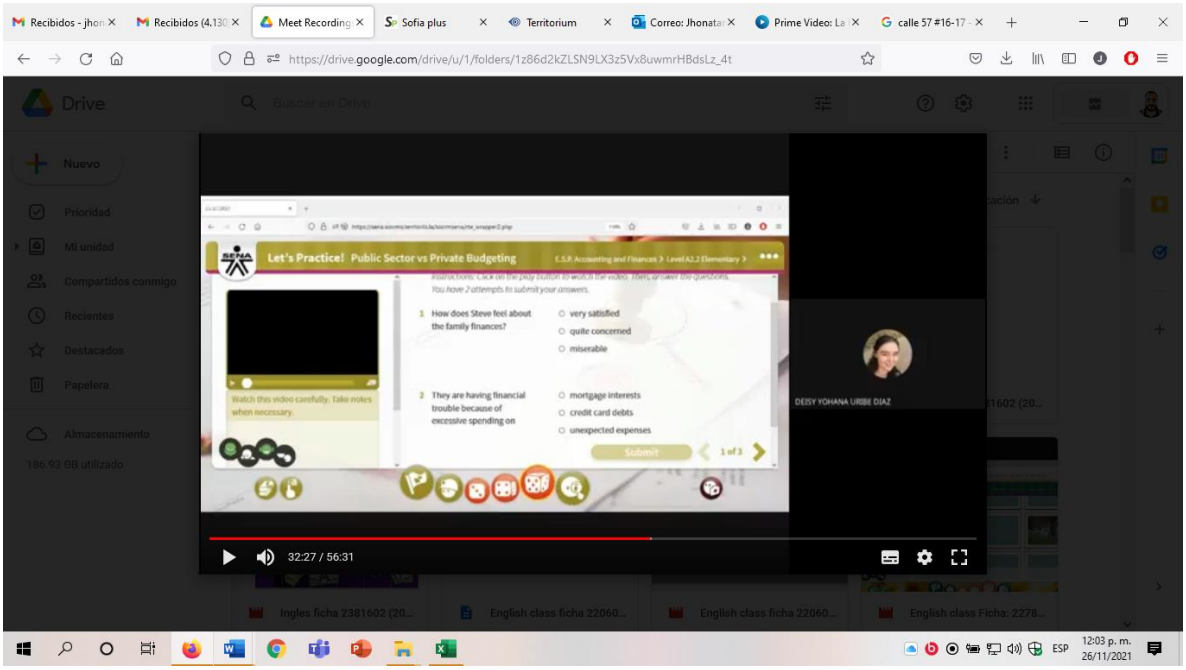
Evidencias Trabajo (Pantallazos del uso de la plataforma territorium)

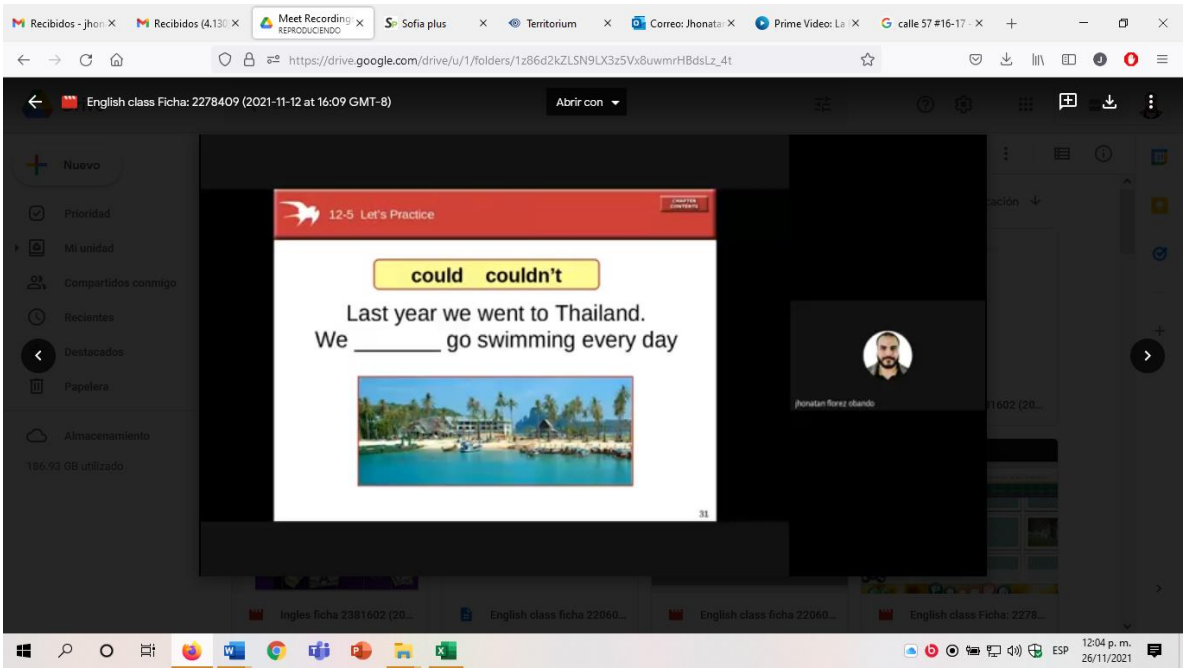


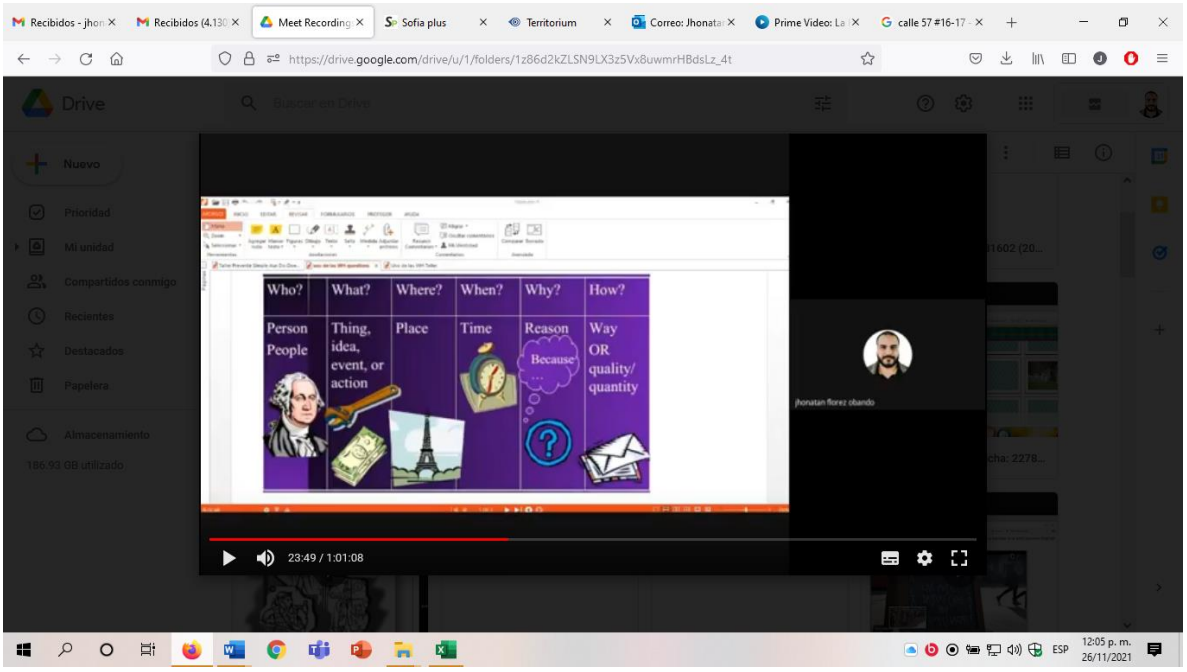


Participación Reunion Impartiendo Formacion





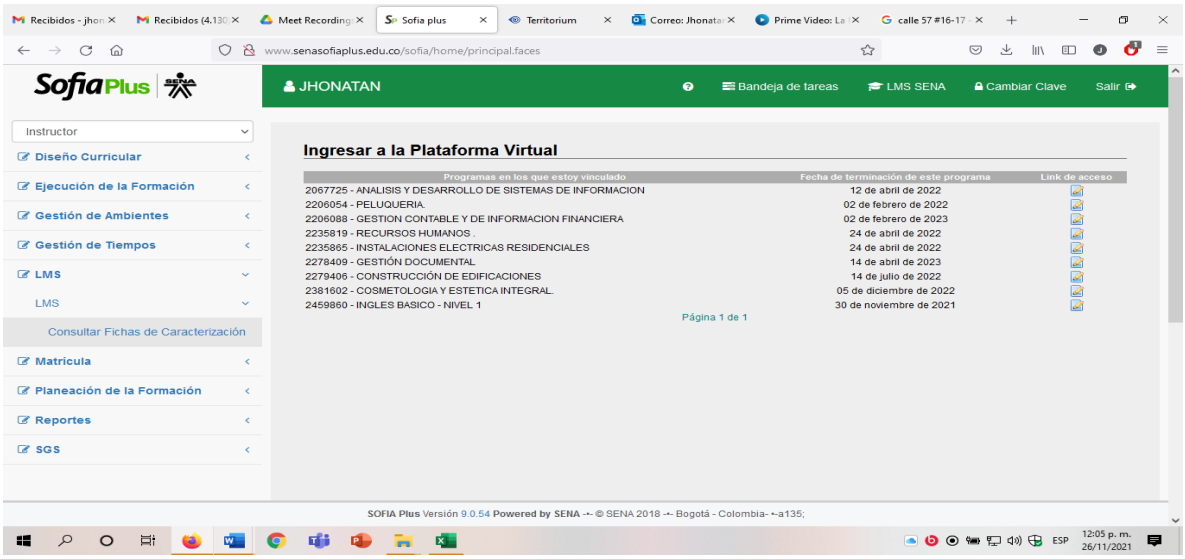

English class Ficha: 2278409 (2021-11-12 at 16:09 GMT-8)
Abrir con
12-5 Let's Practice
could couldn't
Last year we went to Thailand.
We _____ go swimming every day
jhonatan florez obando
ESP
12:04 p. m.
26/11/2021


Drive
Who? What? Where? When? Why? How?
Person People
Thing, idea, event, or action
Place
Time
Reason
Because
Way OR quality/ quantity
23:49 / 1:01:08
jhonatan florez obando
ESP
12:05 p. m.
26/11/2021

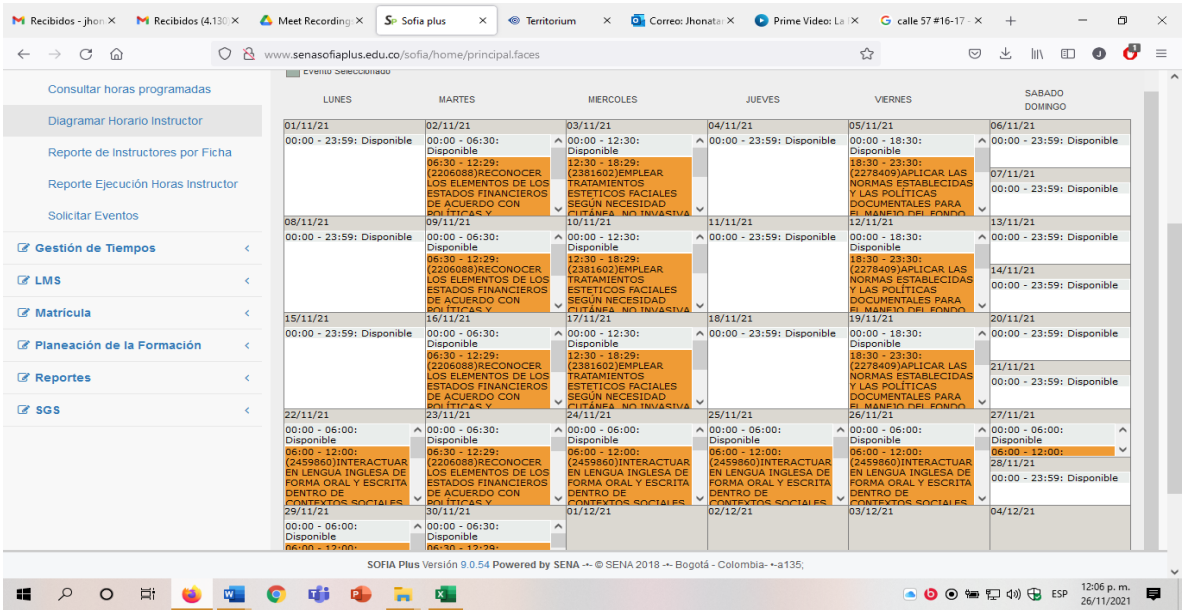
Enlace de acceso a las clases grabadas de todas las acciones de formación:

https://drive.google.com/drive/folders/1z86d2kZLSN9LX3z5Vx8uwmrHBdsLz_4t?usp=sharing

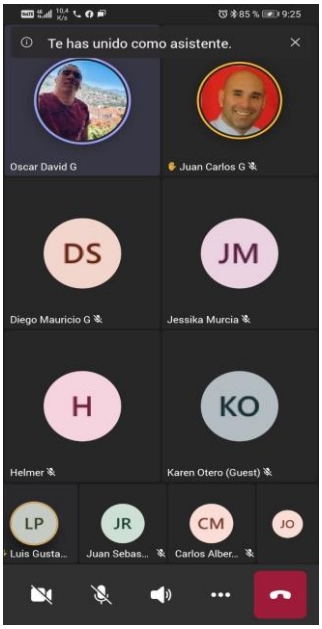
Cursos Asignados en Sofiaplus



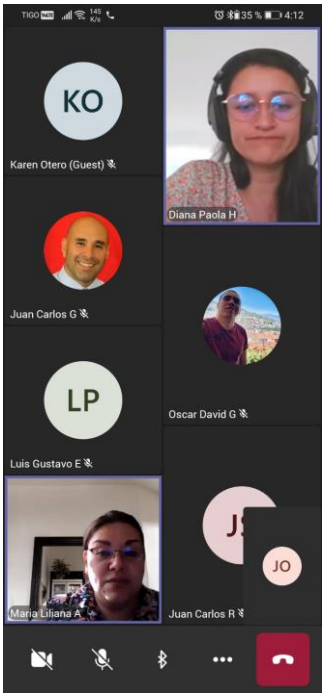
Horario en Sofia plus



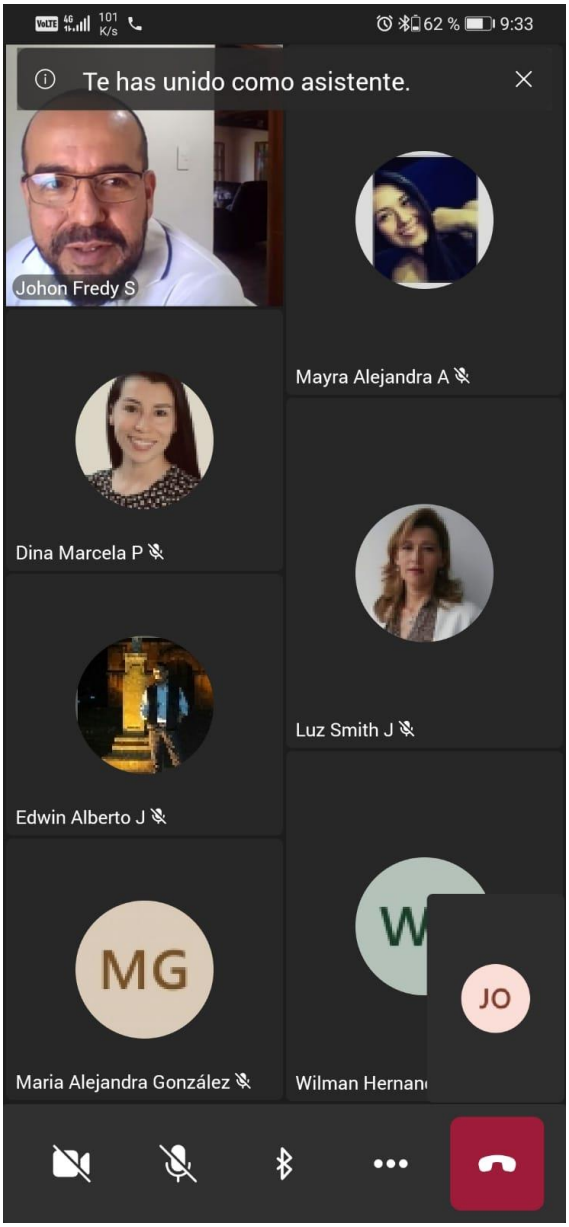
Participacion reunion equipo de bilinguismo planeacion pedagogica 2022



Reunión con equipo de bilingüismo y Maria Liliana



Participación en comité con el coordinador académico



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHONATAN FLOREZ OBANDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2206088 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2459860 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2381602 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

• 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:	DEPILAR EL VELLO CON BASE EN MÉTODOS NO INVASIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.

CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.

RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

04- IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Realizar tratamientos cosmetológicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y normativa legal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR TRATAMIENTOS FACIALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resaltar la armonia del rostro con base en estilos de maquillaje social
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278409 - GESTIÓN DOCUMENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 121,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JHONATAN FLOREZ OBANDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO