PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Noviembre 2021

Señor (a)
Edwin Alonso Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.**2257740
INSTRUCTOR G11
Dirección regional
Yopal

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.**2257740 del año 2021

Reina Cecilia Viana Padilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33.1º4.945 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Dirección Regional, 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 cada contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 35.100.000). Esta suma se proyecta pagar por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de febrero y Noviembre de 2021, por valor de Un millón novecientos cincuenta mil PESOS M/CTE ($ 1.950.000,00) b) Ocho (8) pagos iguales de los meses de marzo a Octubre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000). Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2257740 de 2021 la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($4.290.000), es decir que el valor total del contrato es de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($39.390.000).

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 9 meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal 2021 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato. Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2257740 de 2021, por un término de 1 mes, 3 días, es decir, el plazo total del contrato es de 10 meses, 3 días.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos con ejecución de 160 horas al mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de Formación VIRTUAL Complementaria y/o Formación Titulada, en la oferta regular del Centro, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI y los formatos establecidos por el SIGA, elaboración del portafolio del instructor previa programación del Coordinador Académico, utilizando

las plataformas virtuales según lineamientos, en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en la especialidad BILINGÜISMO

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto.	Asistir a los ambientes en el horario acordado y cumplir con el programa establecido. Fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	Sofia plus y Territorio CONTENIDO DEL CURSO/ONLINE SESSION/WEB CONFERENCE RECORDING
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se generaron las rutas de aprendizaje. Fichas: 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	Sofia plus-Ruta de aprendizaje 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

		2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se asociaron los aprendices en los cursos: 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	Sofia plus
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planee y ejecute las actividades de las guías de aprendizaje en las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	Territorio- Se desarrollaron las guías 2, 3 y 4 para los cursos: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

		2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador — bilingüismo.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Territorio – CONTENIDO DEL CURSO/ SCHEDULE
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus Informe del mes de Noviembre enviado a la supervisión del contrato por SECOP II
7	Apoyar la gestión del programa (bilingüismo) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato	Se gestionó todo lo necesario para que los programas corran de manera adecuada y de acuerdo a los lineamientos haciendo las asociaciones de los aprendices y enviándoles correos informándoles del curso.	Territorio – Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg

			2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos. cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Cumplí con las horas mensuales pactadas de acuerdo con la programación.	Sofía Plus- Gestión de tiempos del instructor
9	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa (nombre del programa) con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa de bilingüismo.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus
10	Participar y Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	Territorium y Zoom en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.
	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para	N/A	

11	el cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilizar blogs, foros, chats y sesiones en línea	Territorio- Blogs, Foros, y Online sesión de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
13	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que se obtienen al aprender otro idioma a través de anuncios y correos electrónicos.	Territorio – Anuncios de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT

			WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
14	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Reporte mensualmente los avances de los aprendices basados en las evidencias requeridas por el instructor. Fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	Territorio- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.

15	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológica en acciones orientadas al proceso formativo.	Utilice de manera recurrente las herramientas tecnológicas como Google meet, el chat de creado en Facebook para los grupos.	Territorium – Contenido del curso/Online sesión y el usuario de English dot Works para el chat en Facebook.
16	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví información oportuna con un lenguaje cordial y respetuoso en las comunicaciones con los aprendices a través de correos y anuncios.	Territorio- Mensajes enviados y anuncios de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
17	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Maneje las herramientas informáticas y plataformas virtuales que apoyen la formación como Google meet	Plataforma Terrritorium – Contenido del curso/Online session
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Noviembre	Reporte de eventos enviado a secop 2, fecha 1 de

18	supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con Sus respectivos anexos.	con las respectivas evidencias	diciembre Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Noviembre generado por Sofía plus
19	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación.	No estoy asignado a proyectos de Investigación.	n/a
20	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área (área del programa en acreditación).	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	n/a
21	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	No aplica	n/a
22	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la	No estoy asignado a prestar apoyo técnico a supervisión.	n/a

	supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.		
23	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No estoy asignado a comités evaluadores.	n/a
24	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	N/A	N/A
25	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación virtual.	Territorio – cierre de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT

			WORKS Beg Territorio – Activity 2, 3 y 4 de las fichas: 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la	Reporté resultados de aprendizaje las cierre de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg Territorio – Activity 2, 3 y 4 de las fichas: 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA	Territorio Centro de Calificaciones- RAPs relacionados a cierre : 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg Territorio – Activity 2, 3 y 4 de las fichas: 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

	información	2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación	No aplica	n/a
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No aplica	n/a
29	para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Cumplí con la intensidad de 154 horas, según la programación establecida, las otras 6 están en la ficha 2269020 English dot works 1 Del mes de marzo	Sofía plus - Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Noviembre
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo	No aplica	n/a

	pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional		
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Cumplí con los lineamientos de los AVA en la formación virtual programa English dot Works fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA 2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por sofia plus

32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.	No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.	n/a
33	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje — GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromiSO.	Se creó el perfil, cronogramas, contenido de curso, se habilitaron todas las actividades, foros, blogs para la participación de los aprendices.	Territorio- Contenido del curso de las fichas: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 2418438 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2418437 - ENGLISH DOT WORKS Beg 2142967 -GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

			2281952- PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR 2392271- PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2374687-PRODUCCION DE MULTIMEDIA 2278579- ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

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. 9426218578 de la planilla, Aportes en línea periodo mes de Octubre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Reina Cecilia Viana Padilla
Contratista
C.C. No. 33.104.945

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Alonso Quintero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2257740 **de 2021**
INSTRUCTOR G1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142967 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281952 - PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR

• 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 patrones de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418439 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418440 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2392271 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418437 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2418438 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL BÁSICA, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

01.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTOS REQUERIDOS.

02.COMPARTIR INFORMACIÓN RESPECTO A RUTINAS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA, EL VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

02.EXPRESAR GUSTOS, HACIENDO USO DE LA ESTRUCTURA GRAMATICAL Y VOCABULARIO REQUERIDO.

03.DESCRIBIR LUGARES CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

03.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN DE SU ENTORNO FAMILIAR CON EL VOCABULARIO Y LA ESTRUCTURA GRAMATICAL REQUERIDA.

04.DESCRIBIR LA APARIENCIA FÍSICA DE LAS PERSONAS UTILIZANDO LA ESTRUCTURA Y EL VOCABULARIO REQUERIDO.

04.INTERCAMBIAR INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES QUE ESTÁN TOMANDO LUGAR EN EL AHORA Y EN EL PERIODO DE TIEMPO ACTUAL CON LA ESTRUCTURA, VOCABULARIO Y CONTEXTO REQUERIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374687 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA PARA DEFINIR LA TIPOLOGÍA DE PROYECTO MULTIMEDIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR LA SOLUCIÓN MULTIMEDIAL DE ACUERDO CON EL INFORME DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR LA APLICACIÓN MULTIMEDIA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS ELEMENTOS MULTIMEDIALES DE ACUERDO CON UN DISEÑO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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:	REALIZAR LA POST-PRODUCCIÓN PARA GENERAR LA ANIMACIÓN FINAL DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2278579 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS
• 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:	CONFECCIONAR PRENDAS SOBRE MEDIDA SEGÚN TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• 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:	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

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODIFICAR PRENDAS DE VESTIR DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE SASTRERÍA Y MODISTERÍA
• 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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,90

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: REINA CECILIA VIANA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **NOVIEMBRE**

INSTRUCTOR: REINA CECILIA VIANA PADILLA | C.C.: 33104945 | TELEFONO: 3114456663

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																																	HORAS EJECUTADAS
				INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M					154
								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					
2418440	ENGLISH DOT WORKS 1	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	08:00:00	18:00:00	2																																		2
2418439	ENGLISH DOT WORKS 1	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	08:00:00	18:00:00	2																																		2
2418438	ENGLISH DOT WORKS BEGINNERS	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	08:00:00	18:00:00	2																																		2
2418437	ENGLISH DOT BEGINNERS	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	08:00:00	18:00:00	2																																		2
2142967	GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	18:00:00	23:00:00											5	5						5	5						5	5										30
2281952	PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	12:00:00	17:59:00									5	5	5	5																								20
2392271	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	12:00:00	17:59:00															5	5	5	5			5	5														30
2374687	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	06:00:00	11:59:00																					5	5	5	5	5			5							30
2278579	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	INGLES	Foros, blog, evidencia interactiva	2021/01/11	2021/11/30	06:00:00	11:59:00											6	6				6	6	6	6																	36

Observación: El mes se reporta con 6 horas las cuales se trabajaron adicionales el mes de Marzo con la ficha 2269020 English dot works 1

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES