PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 2021

Señor (a)
Jarrinzon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2202536**
Coordinador académico de Servicios
Villavicencio

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 2202536 del año 2021
Diana Milena Guacheta Yañez identificado con la cédula de ciudadanía No.53.049.981 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinacion academica de servicios), 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: Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un ($38.074.441)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.490.851 COP

Plazo: 18 de diciembre 2021

OBJETO: (Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre	1) Ficha: 2142516- Mantenimiento electromecánico industrial - 1/12/2021-18/12/2021 (18 horas) 2) Ficha: 2404992 -Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras- 1/12/2021-18/12/2021 (12 horas) 3) Ficha: 22935015-Mantenimiento e instalacion de sistemas solares	. Captura de pantalla de interfaz en Territorium donde se evidencian las fichas mencionadas Captura de pantalla de interfaz en Sena Sofía Plus donde se evidencian las fichas mencionadas

	vigente en el momento de ejecución del contrato	fotovoltaicos- 1/12/2021-18/12/2021 (30 horas) 4) Ficha: 2382385- Panificacion.- 1/12/2021-18/12/2021 (30 horas) 5) Informes y actas finales -18/12/2021- 21/12/2021 (24 horas) Total: 114 horas	
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica en este informe el diseño curricular ya está diesñado en la plataforma de ejecución de la formación
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica en este informe por que no se solicitó
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a la formación de las fichas asignadas de	Captura de pantalla de reportes de juicios evaluativos

	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 inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva	Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalacion de sistemas solares fotovoltaicos, Panificacion.	
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Creación de carpetas correspondientes a las fichas asignadas de Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalacion de sistemas solares fotovoltaicos, Panificacion	Captura de pantalla de las carpetas creadas en la plataforma “territorium” para las fichas asignadas
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta..	El diseño curricular de cada una de las fichas asignadas	Captura de pantalla del diseño curricular
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias	Se aplica la guía de aprendizaje de inglés básico A1.1 para cada una de las fichas asignadas de Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalacion de sistemas	Captura de pantalla la guía de aprendizaje de inglés básico A1.1

	y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico	solares fotovoltaicos, Panificacion	
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica en este informe, puesto que no fue requerida asesoría adicional a la establecida en la formación
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta	Se evidencia en la Coordinación Académica por medio de la plataforma Secop II, ya que hace parte de los documentos que se presentan en la cuenta de cobro.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras..	SECOP II – SofiaPlus - Territorium	SECOP II (presentación de la cuenta de cobro en la fecha solicitada). Sena Sofia Plus (manejo de rol instructor). Territorium (Ejecución SECOP II (presentación de la cuenta de cobro en la fecha solicitada). Sena Sofia Plus (manejo de rol instructor). Territorium (Ejecución de la formación virtual). de la formación virtual).
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida

12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Reconocimiento de la guía para su aplicación diaria, consulta de la misma y revisión pertinente para cumplir todos sus requerimientos diariamente en las plataformas Territorium y Sena Sofia Plus,	Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva). Capturas de pantalla de algunos de los espacios principales deTerritorium
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior..	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida

	de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.		
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	No se me ha hecho entrega de bienes por ser cursos complementarios virtuales	No aplica para este informe al no haber sido requerida
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos	Realizar el pago oportuno cada mes de la seguridad social integral	Planilla de pagos
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Enviar la cuenta de cobro correspondiente al presente mes	Se evidencia en el aplicativo SECOOPII
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida

	cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.		
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta	Promover el uso de la biblioteca virtual para consulta de material bibliográfico relacionado con el área de inglés para cada una de las fichas asignadas	Enlace para socializar el sistema de consultas a bibliotecas, referencias bibliográficas, enlaces de interés en el área de bilingüismo.
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida

	acuerdo a la especialidad y desempeño		
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalistmo y eficiencia, tener trato respetuoso con los compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Interacción en plataformas y herramientas virtuales
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida

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.				

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. 55266671 de la planilla,expedida por Mi planilla del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Milena Guacheta Yañez
Contratista
C.C. No. 53.049.981

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1638692
Cargo coordinador académico de servicios

ANEXOS

Evidencia obligación 1:

DIANA MILENA GUACHETA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener in

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	53049981
Nombre:	DIANA MILENA
Primer Apellido:	GUACHETA
Segundo Apellido:	YAÑEZ
Correo Electronico:	dmguacheta1@misena.edu.co
Centro	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignad
2142516	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	En Ejecucion	03/08/2020	02/09/2022	25	Vigente	24
2404992	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	En Ejecucion	19/09/2021	18/12/2022	50	Vigente	38
2293501	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	En Ejecucion	03/05/2021	02/09/2022	30	Vigente	25
2382385	PANIFICACION.	En Ejecucion	06/09/2021	05/12/2022	30	Vigente	16

Anterior 1 2 Siguiente



Evidencia obligación 4:

Ficha de Caracterización:	2142516
Código:	223201
Versión:	100
Denominación:	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	02/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38954 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38955 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38956 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MAS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38957 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38958 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38959 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38960 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38961 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y

Ficha de Caracterización:	2293501
Código:	832333
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/05/2021
Fecha Fin:	02/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481748 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481749 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481750 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481751 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481752 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481753 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481754 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
CC	1006123356	KAREN VANESSA	VANEGAS RAMIREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481748 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN

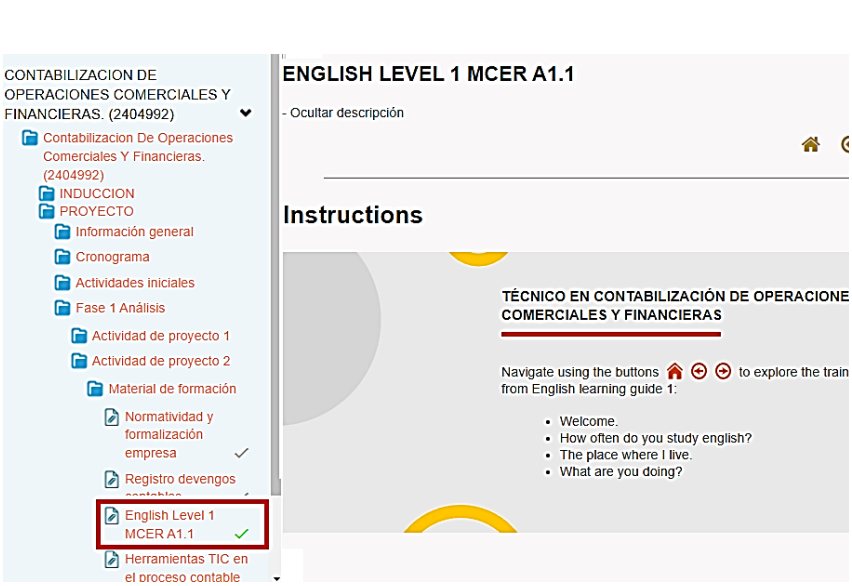
Código:	635200
Versión:	1
Denominación:	PANIFICACION.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/09/2021
Fecha Fin:	05/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

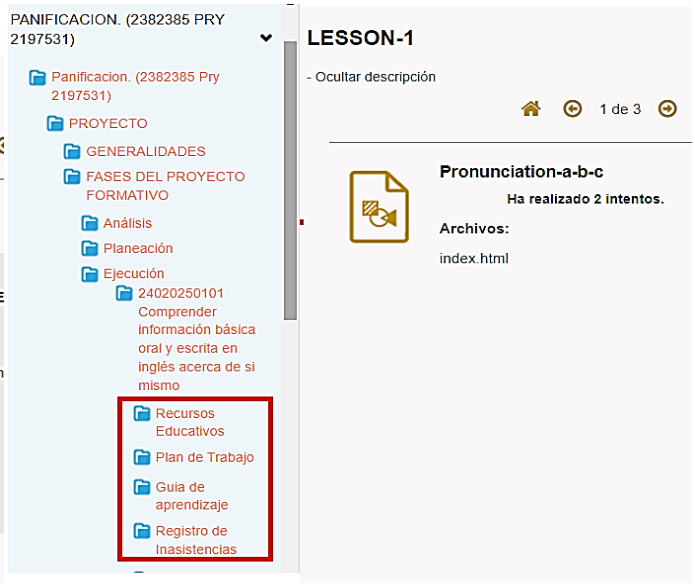
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	546420 - 24020250102 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546421 - 24020250105 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546422 - 24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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.	546423 - 24020250104 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546424 - 24020250101 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

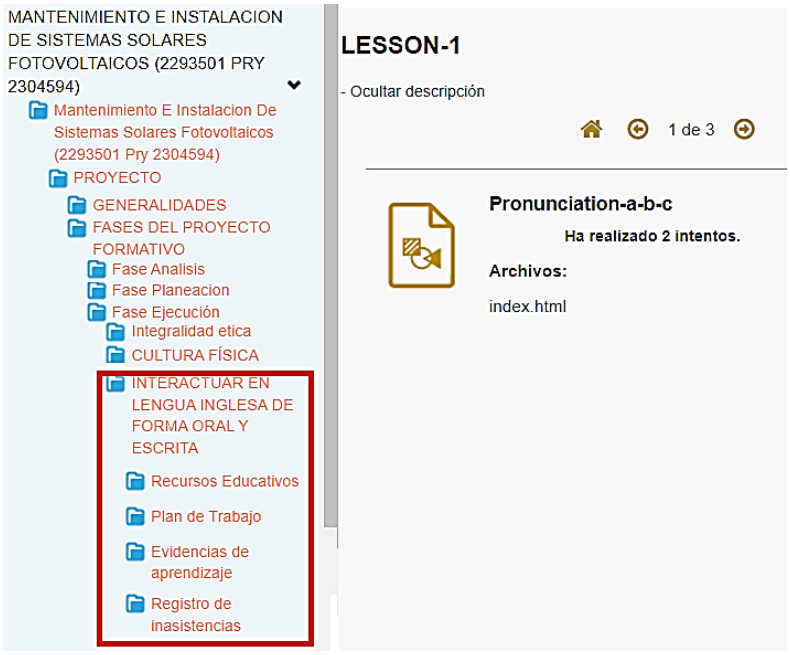
Fecha del Reporte:	18/11/2021
Ficha de Caracterización:	2404992
Código:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/09/2021
Fecha Fin:	18/12/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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.	586260 - 6. 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.
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586261 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES, TANTO EN LA COTIDIANIDAD, COMO EN EXPERIENCIAS
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586262 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586263 - 1. 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
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586264 - 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

Evidencia obligación 5:









Evidencia obligación 6:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	1788303	Código del Programa SOFIA:	223201	Versión del Programa:	100	Fichas asociadas:	2
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	1.2 Regional:	REGIONAL META				
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO DE PLANES DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	PLANES DE MANTENIMIENTO, RCM, MANTENIMIENTO CENTRADO EN LA CONFIABILIDAD						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	59	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	29			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	30			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Actualmente el centro de indsutria y servicios cuenta con máquinas y equipos como tornos , fresadoras, taladros de banco y columna, esmeriles, centros de mecanizado, equipos de soldadura, dobladora, compresores, equipos de cocina y panadería, equipos de oficina e instalaciones locativas y eléctricas . De los activos fijos del centro de industria, los servicios de mantenimiento correctivo se contratan con proveedores externos y el mantenimiento preventivo y predictivo no existe. Además no existen registros físicos de las actividades de mantenimiento realizadas a las máquinas y por tal razón no se sabe el costo, el tiempo de intervención ni la actividad, como tal, que se realizó ¿ El Diseño de planes de Mantenimiento basados en la metodología de Mantenimiento de las maquinas, equipos e instalaciones, podría mejorar la vida útil de los equipos y disminuir los costos de reparación ?

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2304594	Código del Programa SOFIA:	832333	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	1
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	1.2 Regional:	REGIONAL META				
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO CON INYECCIÓN A RED, PARA ALIMENTAR UNA VIVIENDA DE 2 KILOVATIO DE CONSUMO.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	12						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Radiación, Sol, Instalaciones, Electricidad, Panel Solar, Inyección On-Grid						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	46	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	24			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	22			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Las viviendas de la región del Meta, requiere la necesidad del ahorro de energía en general y cuidado del medioambiente ; La generación de energía convencional actual presenta una gran afectación al medio ambiente y los costos de su producción son altos, en las viviendas de las ciudades, cuenta con la alimentación de la energía convensional la cual contamina parte del medio ambiente y genera mayores costos en su mantenibilidad, lo cual es conveniente producir energías de fuentes renovables o de sistemas híbridos. La generación de electricidad con energías alternativas ayuda al impacto económico y ambiental de las viviendas, teniendo en cuenta que Colombia ya cuenta con el servicio de energía eléctrica solar en varias partes del sector rural y estabiece una independencia con la energía convensional en estos momentos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2197531	Código del Programa SOFIA:	635200	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	2
1.1 Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS	1.2 Regional:	REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
1.3 Nombre del proyecto:	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA BAJO PARAMETROS DE INOCUIDAD Y CALIDAD CON COMPONENTE DE INNOVACIÓN						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PANIFICACION.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Buenas Prácticas de Manufactura, productos de panadería, Calidad, inocuidad, innovación						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	61	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	60			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

El pan es uno de los alimentos de más alta popularidad en el país. Sin embargo, a pesar de que es un elemento casi imprescindible en las mesas colombianas, se está trabajando para que éste se transforme de acuerdo a la necesidad de nuevas generaciones.El mercado colombiano es muy grande para este segmento, según estudios hechos por fabricantes de materias primas para el pan, 98% de las personas del país aseguran comer pan. Además, 70% de los habitantes del país consumen pan una vez al día.
A pesar de estas cifras, el consumo no es tan constante como se espera en el sector, puesto que en Colombia el consumo de pan por persona es menor que en cuatro países de la región. De igual modo, en Europa se mantienen estándares aún mayores.

La industria debe busca nuevas tecnicas de elaboración de productos de panificación y emplear tecnología avanzada,que permitan dar respuesta a los cambios de consumo, por lo tanto,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2294374	Código del Programa SOFIA:	133100	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	95
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	1.2 Regional:	REGIONAL SANTANDER				
1.3 Nombre del proyecto:	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Servicio Nacional de aprendizaje SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Medición, reconocimiento, cuentas, contratos, nomina, salarios, liquidación, impuestos, NIIF, NIC, empresa, sociedad, contabilidad, finanzas, estados financieros, presupuesto, costos, tributaria, labo						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	52	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:	51			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

En el proceso de formación por competencias la aplicación de los conocimientos de saberes y de procesos, requieren de un espacio real donde el aprendiz se pueda enfrentar a situaciones específicas de su perfil laboral, dado que las organizaciones empresariales día a día requieren de personal calificado con capacidad de integrarse al proceso productivo que coadyuve a su mejoramiento permanente, ya que la productividad del país en términos porcentuales ha estado en los últimos tres años por debajo de los índices proyectados, ubicándose a nivel regional en el puesto cinco por debajo de Chile, Panamá, Costa Rica y México y en el puesto 61 dentro de 140 países evaluados según el informe del foro económico mundial del índice global de competitividad IGC (2016). Lo anterior

Evidencia obligación 7:

siga

GUÍA DE APRENDIZAJE INGLES BASICO - NIVEL 1 (A1.1)

1. **IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

Denominación del Programa de Formación: INGLES BASICO - NIVEL 1 (A1.1)
Código del Programa de Formación:
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.*

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

Duración de la Guía: 48 horas

2. **PRESENTACIÓN**

Las actividades de esta guía tratan los contenidos gramaticales y funciones correspondientes al Nivel A1.1. Dentro de los temas que abarca este nivel se trataran el verbo be y del presente simple principalmente, entre otros temas. El verbo be corresponde a los verbos en el idioma español "ser" y "estar". Sirve para expresar la edad, nombre, nacionalidad, de dónde es, profesión, sensaciones, para hablar sobre el clima, etc. Tambien es necesario para identificar sustantivos dentro del inglés de la especialidad. Por otro lado, el presente simple nos permite: a) expresar las actividades diarias (I play soccer, I study), b) lo que hacemos en nuestra especialidad (I organize documents, I fix computers) y las funciones de máquinas o procesos del programa que estudiamos (the software provides tools to improve images).

siga

3. **FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL.
Reflexionar sobre la necesidad de aprender el idioma inglés como futuro profesional en la respectiva especialidad:

Exercise 1: Lea el siguiente texto, complete los espacios y analícelo con su grupo de trabajo.

El idioma inglés es el idioma universal por excelencia. Cerca de dos billones de personas lo hablan. Con esta lengua se hacen negocios, se publican investigaciones y muchos de las películas, libros y música más importantes son producidos en el inglés.
Sin embargo, en nuestro país, el Índice de Aptitud en inglés (EF EPI), que clasificó a 63 naciones, ubicó a Colombia en el grupo de países con un nivel deficiente, ocupando el puesto número 42 con un 48,54 %. En el mundo laboral, el inglés se hace cada vez más necesario porque el país está cada vez más abierto a un mundo globalizado.

Exercise 2: Después de leer el texto, respondan y analicen siguientes preguntas en su grupo. Luego el representante del grupo presenta las conclusiones a la clase.
1. ¿Cómo puede mejorar de forma autónoma su inglés?
2. ¿Cree que la motivación es realmente importante para aprender este idioma?
3. ¿Después de haber estudiado inglés en la primaria, secundaria y en otros contextos, cuál cree que ha sido su progreso en el aprendizaje de este idioma?

¿Cree usted que aprender inglés en su especialidad realmente hace un profesional más competente?

3.2. ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Exercise 3: Realizar un autodiagnóstico del nivel básico de inglés mediante la realización de una entrevista.

Imagine que usted va a presentar la entrevista para una compañía que requiere personal calificado de su especialidad del SENA en la ciudad. La entrevista será muy sencilla y tendrá vocabulario básico general y estructuras simples correspondientes al nivel básico de inglés. A los futuros empleados se les ha dado una guía para que la puedan desarrollar y así responder correctamente en la entrevista. Responda la entrevista y luego practíquela con un compañero. Finalmente, evalúese usted mismo en el desempeño de la entrevista de 0% hasta 100%.



JOB INTERVIEW	
Interviewer: Good Evening.	Interviewer: Do you like this vacancy? Why?
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
Interviewer: How are you?	Interviewer. What can you do in your job or specialty?
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
Interviewer: What's your full name?	Interviewer. Who is your favorite person?
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
Interviewer: Are you married or single?	Interviewer. What do you do in your free time?
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
Interviewer: Where are you from?	Interviewer. Do you like to work in a team?
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
Interviewer: What's your specialty?	Interviewer. Thanks so much
Interviewee: _____.	Interviewee: _____.
	Interviewer. Good bye and have a nice weekend
	Interviewee: _____.

siga

Actividad de aprendizaje : Interpretar texto sencillo en inglés cotidiano del nivel A1.1 identificando el verbo be y responder a preguntas de comprensión de texto

Evidencia 1: An interview. (Desempeño)	**RESULTADO DE APRENDIZAJE** 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.

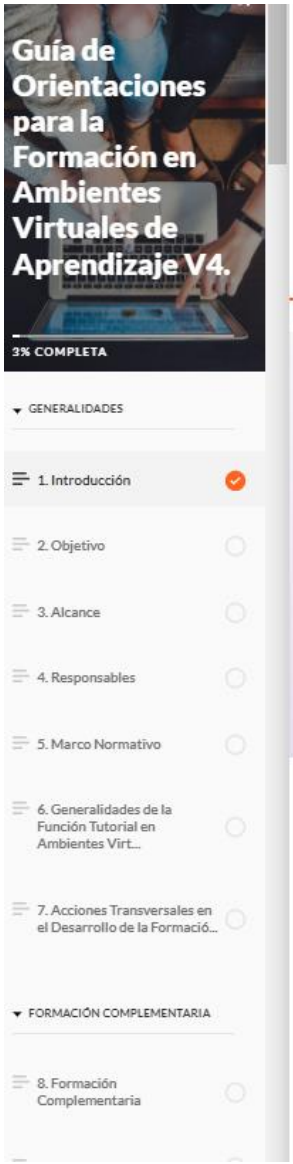
Instrucciones: Usted va a presentar una entrevista con el instructor en el que responderá preguntas personales (Usar verbo be).

Para realizar esta actividad usted debe haber visto con su instructor el contenido del material de apoyo de la unidad 1 y haber asistido al menos al 70% de las clases presenciales. También es necesario que haya realizado todos los ejercicios prácticos que hacen parte de estas unidades. Esta presentación la puede realizar usando diapositivas, carteleras u otra herramienta donde puede presentar su información.

UNIDA	LECCIÓN	CONTENIDO	BREVE EXPLICACION
UNIDAD 1 TELL ME ABOUT YOU	LESSON 1	Verbo ser o estar, expresiones formales e informales de saludo en varios contextos y pronunciación.	El verbo TO BE, traducido como ser o estar. Su significado depende del sentido de la oración. Por ejemplo: *I am a doctor. Soy un doctor.* (Se aplica como verbo ser) *You are at home.* Estoy en casa. (Se aplica como verbo estar)
	LESSON 2	Verbo ser o estar, Pronombres personales sujeto y objeto, fonemas y reglas del alfabeto fonetico en inglés.	Afirmativa: I am...(Yo soy...) / You are.... / He,she, it is... / You, we, they are... — Negativa: I am not.. / You are not... / He,she, it is not / You, we, they are not.. — Interrogativa: Am I...? / Are you ...? / Is he/she...? / Are you/we/they...?
	LESSON 3	Sustantivos comunes y propios relacionados con: ocupaciones, útiles escolares, elementos de trabajo, países, nacionalidades. Nombres, dirección, teléfono, edad, familia y pasatiempos *Uso del verbo be con este vocabulario*	*Ocupaciones:* He is a doctor, she is a teacher, etc. *Nacionalidades:* She is from Colombia. She is Colombian *Edad:* He is 20 years old. *Teléfono:* My phone number is 3509508377. *Familia:* He/she is my brother/sister/brother/etc.
	LESSON 4	Formas, colores y números en inglés. *Uso del verbo be con este vocabulario*	**Numbers:** zero, one, two, three, four, five, six, seven, eight, nine, ten, eleven, twelve, thirteen, ..., twenty. *Example: He is four years old.* **Shapes:** circle, square, rectangle, triangle. *Example. It is a rectangle, etc.* **Colors:** orange, blue, yellow, red, black, white, green, brown, purple. *Example: It is a blue car..*
	LESSON 5	Tiempo verbal presente simple para rutinas diarias. **Evaluación**	El tiempo presente simple expresa acciones que hacemos de forma rutinaria: I study (yo estudio)

Afirmativa	Negativa	Interrogativa
I work	I don't work	Do I work?
You work	You don't work	Do you work?
He,she, it works	He, she, it doesn't work	Does he/she/it work?
We, you, they	We, you, they don't work	Do we, you, hey

Evidencia obligación 14:



1. Introducción

Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual



La labor de orientación que desempeñan los instructores al interior de los ambientes de formación en el SENA es de vital importancia para garantizar la calidad de los programas, por ello se hace necesario establecer unas pautas mínimas de acción al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

Este documento desea reflejar la autonomía que tiene el instructor en el acompañamiento de los programas de formación, así como los deberes que tiene en su trabajo. De igual manera, se encontrarán también las listas de chequeo que serán aplicadas por los equipos de Acompañamiento y por los roles que intervienen en el proceso en cada Centro de Formación[1] , con las cuales se busca evidenciar la realización

Evidencia obligación 22:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53049981	DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ	Calle 2 B # 30-57	3204890290	dianaguacheta@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-12	2021-12	I	07/12/2021	55266671	$413.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

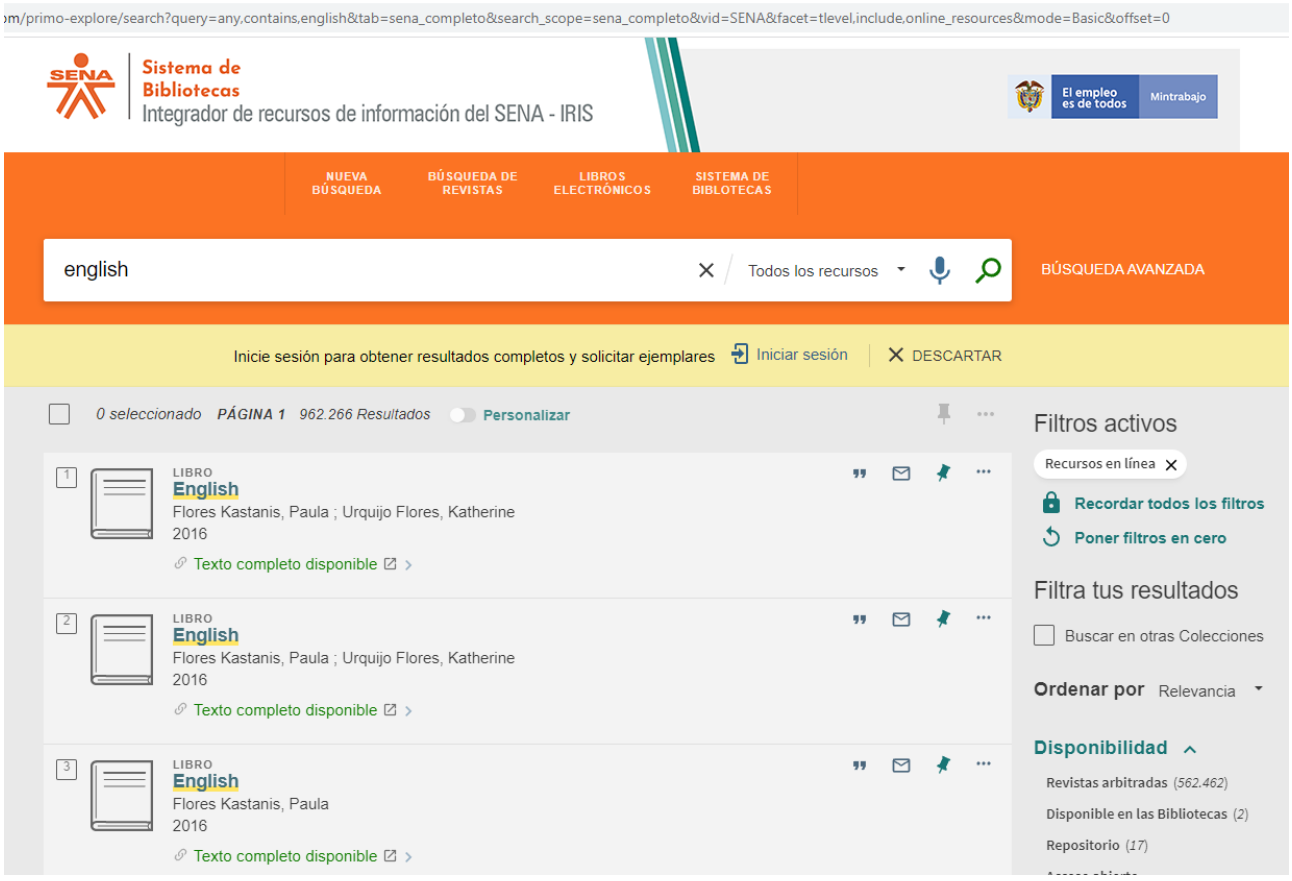
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

PAGADA

Evidencia obligación 26:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2202536 DE 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 53.049.981

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligación N°1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato
Obligación N°2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).
Obligación N°3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique
Obligación N°4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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 inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva
Obligación N°5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
Obligación N°6: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta
Obligación N°7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico
Obligación N°8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Obligación N°9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior
Obligación N°10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras**.**
Obligación N°11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.
Obligación N°12: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05
Obligación N°13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Obligación N°14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles
Obligación N°15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro

Obligación N°16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
Obligación N°17: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Obligación N°18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera
Obligación N°19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica
Obligación N°20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.
Obligación N°21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado

Obligación N°22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos
Obligación N°23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo
Obligación N°24: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual

Obligación N°25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Obligación N°26: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta

Obligación N°27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe

Obligación N°28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
Obligación N°29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05
Obligación N°30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño
Obligación N°31: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA
Obligación N°32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
Obligación N°33: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio - Meta

PLAZO DE EJECUCIÓN: 318 días hasta el 21 de diciembre

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 DE FEBRERO DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 DE DICIEMBRE DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 21 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un ($38.074.441)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.490.851 COP

SUPERVISOR: Jarrinzon Hinestroza Moreno Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR. 2202536**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N° 11706585

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.074.441.
Valor Ejecutado	$38.074.441
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- El instructor(a) contratista orientó la formación en las siguientes fichas de bilingüismo en modalidad complementaria virtual. Fichas:

1) 2264162- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:15/02/2021- fin: 29/03/2021 Aprendices: 80
2) 2264164- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:15/02/2021- fin: 29/03/2021 Aprendices: 80
3) 2264165- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:15/02/2021- fin: 29/03/2021 Aprendices: 80
4) 2264176- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:15/02/2021- fin: 29/03/2021 Aprendices: 80
5) 2297858- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:30/03/2021- fin: 10/05/2021 Aprendices: 80
6) 2297867- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:30/03/2021- fin: 10/05/2021 Aprendices: 80
7) 2297868- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:30/03/2021- fin: 10/05/2021 Aprendices: 80
8) 2297869- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:30/03/2021- fin: 10/05/2021 Aprendices: 80
9) 2324072- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:11/05/2021- fin: 21/06/2021 Aprendices: 80
10) 2324073- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:11/05/2021- fin: 21/06/2021 Aprendices: 80
11) 2324077- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:11/05/2021- fin: 21/06/2021 Aprendices: 80
12) 2324078- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:11/05/2021- fin: 21/06/2021 Aprendices: 80
13) 2356674- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:22/06/2021- fin: 2/08/2021 Aprendices: 80
14) 2356675- ENGLISH DOT WORKS 2 -Complementaria virtual - inicio:22/06/2021- fin: 2/08/2021 Aprendices: 80
15) 2356654- ENGLISH DOT WORKS 3 -Complementaria virtual - inicio:22/06/2021- fin: 2/08/2021 Aprendices: 80
16) 2356687- ENGLISH DOT WORKS 4 -Complementaria virtual - inicio:22/06/2021- fin: 2/08/2021 Aprendices: 80
17) 2387345- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:05/08/2021- fin: 15/09/2021 Aprendices: 80
18) 2387358- ENGLISH DOT WORKS 3 -Complementaria virtual - inicio:05/08/2021- fin: 15/09/2021 Aprendices: 80
19) 2385975- ENGLISH DOT WORKS 3 -Complementaria virtual - inicio:05/08/2021- fin: 15/09/2021 Aprendices: 80
20) 2385981- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:05/08/2021- fin: 15/09/2021 Aprendices: 80
21) 2415385- ENGLISH DOT WORKS BEGINNER -Complementaria virtual - inicio:16/09/2021- fin: 27/10/2021 Aprendices: 80
22) 2415384- ENGLISH DOT WORKS 1 -Complementaria virtual - inicio:16/09/2021- fin: 27/10/2021 Aprendices: 80
23) 2415397- ENGLISH DOT WORKS 2 -Complementaria virtual - inicio:16/09/2021- fin: 27/10/2021 Aprendices: 80
24) 2415398- ENGLISH DOT WORKS 2 -Complementaria virtual - inicio:16/09/2021- fin: 27/10/2021 Aprendices: 80
25) 2404992-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS- Virtual- inicio:1/11/2021- fin: 8/12/2021 Aprendices: 38
26) 2382385-PANIFICACIÓN-Titulada- inicio:29/10/2021- fin: 10/12/2021 Aprendices: 16
27) 2382385-MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS-Titulada- inicio:1/11/2021- fin: 9/12/2021 Aprendices: 24
28) 2142516-MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL-Titulada- inicio:1/11/2021- fin: 11/12/2021 Aprendices: 19

- Cumplió con lo requerido en la planeación y ejecución de actividades en la plataforma "Territorium", registro de novedades y evaluación de juicios de resultados de aprendizaje en SOFIAPLUS. Los Cursos ejecutados fueron dentro de la modalidad virtual y presencial.

- Asesoría de inquietudes de los aprendices
- Se orienta la formación según los requerimiento establecidos por el Centro de formación
- Se entregan las evidencias del proceso de ejecución de las actividades realizadas en el período académico.
- Uso de la cuenta SENA , Compromiso SENA, Sofía Plus., SECOP II, territorium
- Se realizaron las actividades pertinentes en la ciudad de Villavicencio.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificadas que se evidencian en cada soporte adjuntado a este informe junto con la evaluación gestionada en el aplicativo sociales, con la cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME DE SUPERVISION No. 0010
CONTRATO No. CO1. PCCNTR.2202536

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Diana Milena Guacheta Yañez
Identificación	53.049.981
Fecha de suscripción del Contrato	01/02/2021
Objeto	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.
Plazo de Ejecución	318 días
Fecha de Iniciación	01 /02/ 2021
Fecha de Finalización	21 /12/ 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un ($38.074.441)
Valor Honorarios mensuales	Tres millones quinientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve ($3.558.359).
Valor Reversión	Cero pesos ($ 0).
Valor ejecutado	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un ($38.074.441)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cero pesos($0)
Valor Total por Ejecutar	Cero pesos($0)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 de diciembre al 21 de diciembre 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
1) Ficha: 2142516- Mantenimiento electromecánico industrial - 1/12/2021-18/12/2021 (18 horas) 2) Ficha: 2404992 -Contabilización de operaciones comerciales y financieras- 1/12/2021-18/12/2021 (12 horas) 3) Ficha: 22935015-Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos- 1/12/2021-18/12/2021 (30 horas) 4) Ficha: 2382385- Panificación.- 1/12/2021-18/12/2021 (30 horas) 5) Informes y actas finales -18/12/2021-21/12/2021 (24 horas) Total: 114 horas	Captura de pantalla de interfaz en Territorium donde se evidencian las fichas mencionadas Captura de pantalla de interfaz en Sena Sofía Plus donde se evidencian las fichas mencionadas	1 al 21 de diciembre del 2021

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica en este informe el diseño curricular ya está diseñado en la plataforma de ejecución de la formación	N/A

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica en este informe por que no se solicitó	N/A

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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 inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a la formación de las fichas asignadas de Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos, Panificación.	Captura de pantalla de reportes de juicios evaluativos	Diciembre de 2021

Obligación N°.5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
. Creación de carpetas correspondientes a las fichas asignadas de Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos, Panificación	Captura de pantalla de las carpetas creadas en la plataforma "territorium" para las fichas asignadas	Diciembre de 2021

Obligación N°.6: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
. El diseño curricular de cada una de las fichas asignadas	Captura de pantalla del diseño curricular	Diciembre de 2021

Obligación N°.7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se aplica la guía de aprendizaje de inglés básico A1.1 para cada una de las fichas asignadas de Mantenimiento electromecánico industrial, Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos, Panificación	Captura de pantalla la guía de aprendizaje de inglés básico A1.1	Diciembre de 2021

Obligación N°.8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
.La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida. La asesoría en los programas de inglés virtuales -English Dot Works- está relacionado directamente con el desarrollo del curso	No aplica en este informe, puesto que no fue requerida asesoría adicional a la establecida en la formación del programa – English Dot Works-	N/A

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta	Se evidencia en la Coordinación Académica por medio de la plataforma Secop II, ya que hace parte de los documentos que se presentan en la cuenta de cobro.	Diciembre de 2021

Obligación N°.10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
SECOP II – SofiaPlus - Territorium	SECOP II (presentación de la cuenta de cobro en la fecha solicitada). Sena Sofia Plus (manejo de rol instructor). Territorium (Ejecución SECOP II (presentación de la cuenta de cobro en la fecha solicitada). Sena Sofia Plus (manejo de rol instructor). Territorium (Ejecución de la formación virtual). de la formación virtual).	Diciembre de 2021

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	

Obligación N°.12: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	

Obligación N°.13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	

Obligación N°.14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Reconocimiento de la guía para su aplicación, consulta de la misma en compromiso y revisión pertinente por parte del equipo de acompañamiento	Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva). Capturas de pantalla de algunos de los espacios principales deTerritorium	Diciembre de 2021

Obligación N°.15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.17: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional –PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado..

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
No se me ha hecho entrega de bienes por ser cursos complementarios virtuales	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Realizar el pago oportuno cada mes de la seguridad social integral	Planilla de pagos	Diciembre de 2021

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.24: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Enviar la cuenta de cobro correspondiente al presente mes	Se evidencia en el aplicativo SECOOPII	Diciembre de 2021

Obligación N°.25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.26: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Promover el uso de la biblioteca virtual para consulta de material bibliográfico relacionado con el área de inglés para cada una de las fichas asignadas	Enlace para socializar el sistema de consultas a bibliotecas, referencias bibliográficas, enlaces de interés en el área de bilingüismo.	Diciembre de 2021

Obligación N°.27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.31: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Interacción en plataformas y herramientas virtuales	Diciembre de 2021

Obligación N°.32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

Obligación N°.33: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No aplica para este informe al no haber sido requerida	N/A

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.2202536**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.2202536** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del

En tiempo del 100% de ejecución Presupuestal del 100% de ejecución

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No 55266671. expedida por Mi planilla Correspondiente al mes de diciembre de 2021.

El presente informe se firma en Villavicencio a los **21 (veintiún)** días del mes de **diciembre** de **2021**

Atentamente,

Firma
Diana Milena Guacheta Yañez
Contratista
C.C. No. 53.049.981

Recibí a satisfacción:

Firma
Jarrinzon Hinestroza moreno
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 1638692
Cargo coordinador académico de servicios

ANEXOS

Evidencia obligación 1:

DIANA MILENA GUACHETA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener in

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	53049981
Nombre:	DIANA MILENA
Primer Apellido:	GUACHETA
Segundo Apellido:	YAÑEZ
Correo Electronico:	dmguacheta1@misena.edu.co
Centro	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignado
2142516	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL	En Ejecucion	03/08/2020	02/09/2022	25	Vigente	24
2404992	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	En Ejecucion	19/09/2021	18/12/2022	50	Vigente	38
2293501	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	En Ejecucion	03/05/2021	02/09/2022	30	Vigente	25
2382385	PANIFICACION.	En Ejecucion	06/09/2021	05/12/2022	30	Vigente	16

Anterior 1 2 Siguiente



Evidencia obligación 4:

Ficha de Caracterización:	2142516
Código:	223201
Versión:	100
Denominación:	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/08/2020
Fecha Fin:	02/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Document	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38954 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38955 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38956 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38957 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LLANA IDEAS O CONCEPTOS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38958 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38959 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	1000518231	JEISSON ALEJANDRO	SUESCUN PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	38960 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO, EN INGLÉS, SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y

Ficha de Caracterización:	2293501
Código:	832333
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/05/2021
Fecha Fin:	02/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Document	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481748 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481749 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481750 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481751 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO.
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481752 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481753 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN
CC	1004369959	YEISON DAVID	TORRES CUETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481754 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
CC	1006123356	KAREN VANESSA	VANEGAS RAMIREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	481748 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN

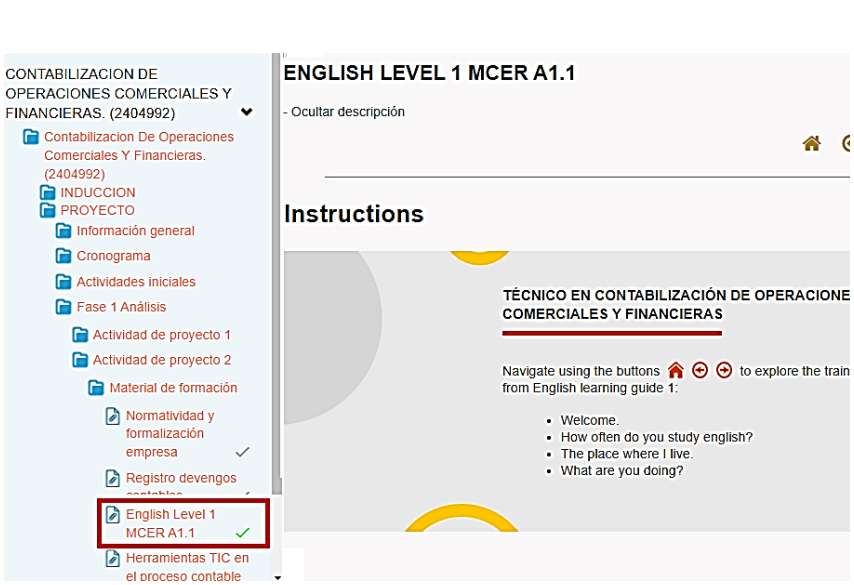
Código:	635200
Versión:	1
Denominación:	PANIFICACION.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/09/2021
Fecha Fin:	05/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

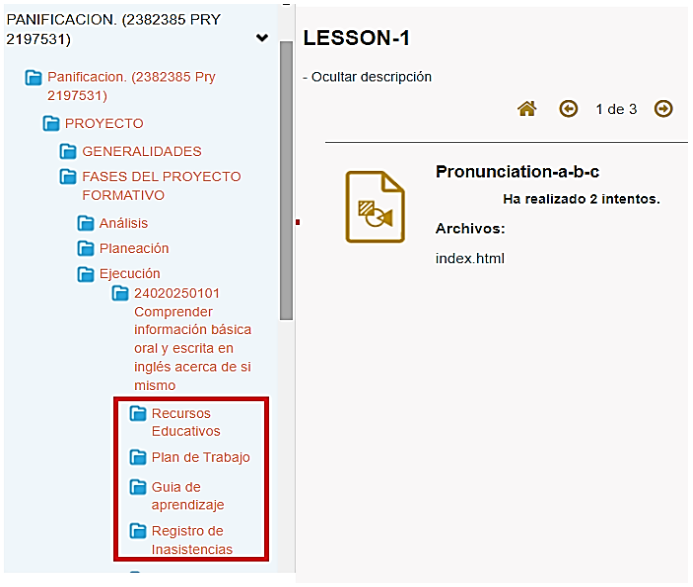
Tipo de Document	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	546420 - 24020250102 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546421 - 24020250105 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546422 - 24020250103 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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.	546423 - 24020250104 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SI MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS
CC	1005744260	CESAR ALBERTO	TIMANA CORDOBA	EN FORMACION	37714 - 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	546424 - 24020250101 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

Fecha del Reporte:	18/11/2021
Ficha de Caracterización:	2404992
Código:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/09/2021
Fecha Fin:	18/12/2022
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

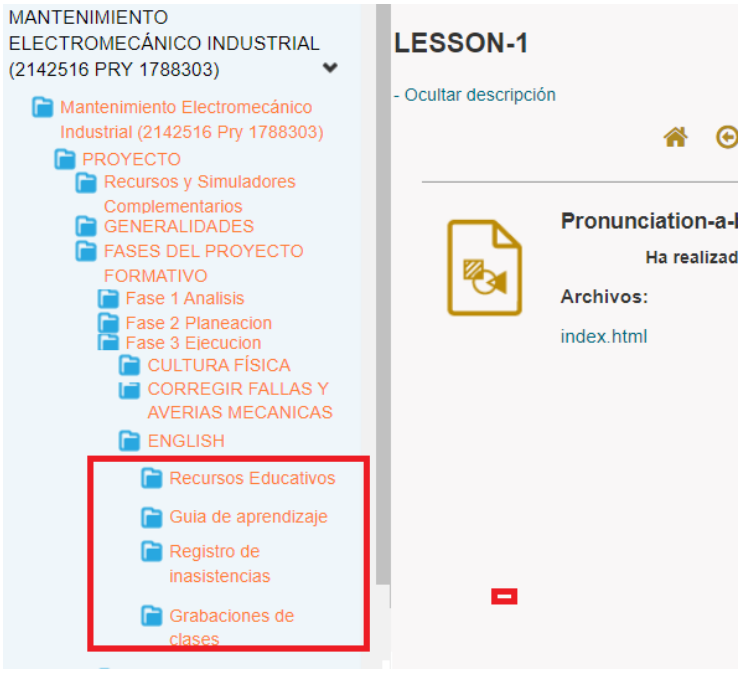
Tipo de Document	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	586260 - 6. 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.
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586261 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES, TANTO EN LA COTIDIANIDAD, COMO EN EXPERIENCIAS
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586262 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586263 - 1. 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
CC	1000786834	MARIA XIMENA	BOHORQUEZ ANZOLA	EN FORMACION	37714 - 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	586264 - 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

Evidencia obligación 5:









Evidencia obligación 6:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**1788303**	**Código del Programa SOFIA:**	**223201**	**Versión del Programa:**	**100**	**Fichas asociadas:**	**2**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	**1.2 Regional:**	REGIONAL META				
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO DE PLANES DE MANTENIMIENTO DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	18						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	PLANES DE MANTENIMIENTO, RCM, MANTENIMIENTO CENTRADO EN LA CONFIABILIDAD						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	59	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	29			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	30			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Actualmente el centro de industria y servicios cuenta con máquinas y equipos como tornos , fresadoras, taladros de banco y columna, esmeriles, centros de mecanizado, equipos de soldadura, dobladora, compresores, equipos de cocina y panadería, equipos de oficina e instalaciones locativas y eléctricas . De los activos fijos del centro de industria, los servicios de mantenimiento correctivo se contratan con proveedores externos y el mantenimiento preventivo y predictivo no existe. Además no existen registros físicos de las actividades de mantenimiento realizadas a las máquinas y por tal razón no se sabe el costo, el tiempo de intervención ni la actividad, como tal, que se realizó ¿ El Diseño de planes de Mantenimiento basados en la metodología de Mantenimiento de las maquinas, equipos e instalaciones, podría mejorar la vida útil de los equipos y disminuir los costos de reparación ?

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2304594**	**Código del Programa SOFIA:**	**832333**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**1**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	**1.2 Regional:**	REGIONAL META				
1.3 Nombre del proyecto:	DISEÑO DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO CON INYECCIÓN A RED, PARA ALIMENTAR UNA VIVIENDA DE 2 KILOVATIO DE CONSUMO.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	12						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Radiación, Sol, Instalaciones, Electricidad, Panel Solar, Inyección On-Grid						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	46	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	24			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	22			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Las viviendas de la región del Meta, requiere la necesidad del ahorro de energía en general y cuidado del medioambiente ; La generación de energía convencional actual presenta una gran afectación al medio ambiente y los costos de su producción son altos, en las viviendas de las ciudades, cuenta con la alimentación de la energía convensional la cual contamina parte del medio ambiente y genera mayores costos en su mantenibilidad, lo cual es conveniente producir energías de fuentes renovables o de sistemas híbridos. La generación de electricidad con energías alternativas ayuda al impacto económico y ambiental de las viviendas, teniendo en cuenta que Colombia ya cuenta con el servicio de energía eléctrica solar en varias partes del sector rural y establece una independencia con la energía convensional en estos momentos

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2197531**	**Código del Programa SOFIA:**	**635200**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**2**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS	**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL				
1.3 Nombre del proyecto:	ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERÍA BAJO PARAMETROS DE INOCUIDAD Y CALIDAD CON COMPONENTE DE INNOVACIÓN						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	PANIFICACION.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Buenas Prácticas de Manufactura, productos de panadería, Calidad, inocuidad, innovación						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	61	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	60			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

El pan es uno de los alimentos de más alta popularidad en el país. Sin embargo, a pesar de que es un elemento casi imprescindible en las mesas colombianas, se está trabajando para que éste se transforme de acuerdo a la necesidad de nuevas generaciones.El mercado colombiano es muy grande para este segmento, según estudios hechos por fabricantes de materias primas para el pan, 98% de las personas del país aseguran comer pan. Además, 70% de los habitantes del país consumen pan una vez al día.
A pesar de estas cifras, el consumo no es tan constante como se espera en el sector, puesto que en Colombia el consumo de pan por persona es menor que en cuatro países de la región. De igual modo, en Europa se mantienen estándares aún mayores.

La industria debe busca nuevas tecnicas de elaboración de productos de panificación y emplear tecnologia avanzada,que permitan dar respuesta a los cambios de consumo, por lo tanto,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2294374**	**Código del Programa SOFIA:**	**133100**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**95**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	**1.2 Regional:**	REGIONAL SANTANDER				
1.3 Nombre del proyecto:	CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Servicio Nacional de aprendizaje SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Medición, reconocimiento, cuentas, contratos, nomina, salarios, liquidación, impuestos, NIIF, NIC, empresa, sociedad, contabilidad, finanzas, estados financieros, presupuesto, costos, tributaria, labo						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	52	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	51			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

En el proceso de formación por competencias la aplicación de los conocimientos de saberes y de procesos, requieren de un espacio real donde el aprendiz se pueda enfrentar a situaciones específicas de su perfil laboral, dado que las organizaciones empresariales día a día requieren de personal calificado con capacidad de integrarse al proceso productivo que coadyuve a su mejoramiento permanente, ya que la productividad del país en términos porcentuales ha estado en los últimos tres años por debajo de los índices proyectados, ubicándose a nivel regional en el puesto cinco por debajo de Chile, Panamá, Costa Rica y México y en el puesto 61 dentro de 140 países evaluados según el informe del foro económico mundial del índice global de competitividad IGC (2016). Lo anterior

Evidencia obligación 7:

siga

GUÍA DE APRENDIZAJE INGLES BASICO - NIVEL 1 (A1.1)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: INGLES BASICO - NIVEL 1 (A1.1)
Código del Programa de Formación:
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.*

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

Duración de la Guía: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Las actividades de esta guía tratan los contenidos gramaticales y funciones correspondientes al Nivel A1.1. Dentro de los temas que abarca este nivel se trataran el verbo be y del presente simple principalmente, entre otros temas. El verbo be corresponde a los verbos en el idioma español "ser" y "estar". Sirve para expresar la edad, nombre, nacionalidad, de dónde es, profesión, sensaciones, para hablar sobre el clima, etc. Tambien es necesario para identificar sustantivos dentro del inglés de la especialidad. Por otro lado, el presente simple nos permite: a) expresar las actividades diarias (I play soccer, I study), b) lo que hacemos en nuestra especialidad (I organize documents, I fix computers) y las funciones de máquinas o procesos del programa que estudiamos (the software provides tools to improve images).

siga

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL.
Reflexionar sobre la necesidad de aprender el idioma inglés como futuro profesional en la respectiva especialidad:

Exercise 1: Lea el siguiente texto, complete los espacios y analícelo con su grupo de trabajo.

El idioma inglés es el idioma universal por excelencia. Cerca de dos billones de personas lo hablan. Con esta lengua se hacen negocios, se publican investigaciones y muchos de los películas, libros y música más importantes son producidos en el inglés.
Sin embargo, en nuestro país, el Índice de Aptitud en inglés (EF EPI), que clasificó a 63 naciones, ubicó a Colombia en el grupo de países con un nivel deficiente, ocupando el puesto número 42 con un 48,54 %. En el mundo laboral, el inglés se hace cada vez más necesario porque el país está cada vez más abierto a un mundo globalizado.

Exercise 2: Después de leer el texto, respondan y analicen siguientes preguntas en su grupo. Luego el representante del grupo presenta las conclusiones a la clase.
1. ¿Cómo puede mejorar de forma autónoma su inglés?
2. ¿Cree que la motivación es realmente importante para aprender este idioma?
3. ¿Después de haber estudiado inglés en la primaria, secundaria y en otros contextos, cuál cree que ha sido su progreso en el aprendizaje de este idioma?

¿Cree usted que aprender inglés en su especialidad realmente hace un profesional más competente?

3.2. ACTIVIDAD DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

Exercise 3: Realizar un autodiagnóstico del nivel básico de inglés mediante la realización de una entrevista.

Imagine que usted va a presentar la entrevista para una compañía que requiere personal calificado de su especialidad del SENA en la ciudad. La entrevista será muy sencilla y tendrá vocabulario básico general y estructuras simples correspondientes al nivel básico de inglés. A los futuros empleados se les ha dado una guía para que la puedan desarrollar y así responder correctamente en la entrevista. Responda la entrevista y luego practíquela con un compañero. Finalmente, evalúese usted mismo en el desempeño de la entrevista de 0% hasta 100%.



JOB INTERVIEW

Interviewer: Good Evening.
Interviewee: _____.
Interviewer: How are you?
Interviewee: _____.
Interviewer: What's your full name?
Interviewee: _____.
Interviewer: Are you married or single?
Interviewee: _____.
Interviewer: Where are you from?
Interviewee: _____.
Interviewer: What's your specialty?
Interviewee: _____.
Interviewer: Do you like this vacancy? Why?
Interviewee: _____.
Interviewer. What can you do in your job or specialty?
Interviewee: _____.
Interviewer. Who is your favorite person?
Interviewee: _____.
Interviewer. What do you do in your free time?
Interviewee: _____.
Interviewer. Do you like to work in a team?
Interviewee: _____.
Interviewer. Thanks so much
Interviewee: _____.
Interviewer. Good bye and have a nice weekend
Interviewee: _____.

siga

Actividad de aprendizaje : Interpretar texto sencillo en inglés cotidiano del nivel A1.1 identificando el verbo be y responder a preguntas de comprensión de texto

Evidencia (Desempeño)	**1. An interview.**	**RESULTADO DE APRENDIZAJE**	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.

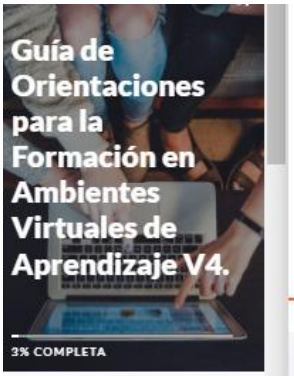
Instrucciones: Usted va a presentar una entrevista con el instructor en el que responderá preguntas personales (Usar verbo be).

Para realizar esta actividad usted debe haber visto con su instructor el contenido del material de apoyo de la unidad 1 y haber asistido al menos al 70% de las clases presenciales Tambien es necesario que haya realizado todos los ejercicios prácticos que hacen parte de estas unidades.
Esta presentación la puede realizar usando diapositivas, carteleras u otra herramienta donde puede presentar su información.

UNIDA	LECCIÓN	CONTENIDO	BREVE EXPLICACION
UNIDAD 1 TELL ME ABOUT YOU	LESSON 1	Verbo ser o estar, expresiones formales e informales de saludo en varios contextos y pronunciación.	El verbo TO BE, traducido como ser o estar. Su significado depende del sentido de la oración. Por ejemplo: *I am a doctor. Soy un doctor.* (Se aplica como verbo ser) *You are at home.* Estoy en casa. (Se aplica como verbo estar)
	LESSON 2	Verbo ser o estar, Pronombres personales sujeto y objeto, fonemas y reglas del alfabeto fonetico en ingles.	Alfirmative: I am... (Yo soy...) / You are... / He,she, it is... / You, we, they are... — Negative: I am not.. / You are not.. / He,she, it is not / You, we, they are not.. — Interrogative: Am I..? / Are you ...? / Is he/she...? / Are you/we/they...?
	LESSON 3	Sustantivos comunes y propios relacionados con: ocupaciones, útiles escolares, elementos de trabajo, países, nacionalidades ,Nombres, dirección, teléfono, edad, familia y pasatiempos *Uso del verbo be con este vocabulario*	Ocupaciones: He is a doctor, she is a teacher, etc. *Nacionalidades:* She is from Colombia. She is Colombian *Edad:* He is 20 years old. *Telefono:* My phone number is 3890908877. *Familia:* He/she is my brother/sister/brother/etc.
	LESSON 4	Formas, colores y numeros en ingles. *Uso del verbo be con este vocabulario*	Numbers: zero, one, two, three, four, five, six, seven, eight, nine, ten, eleven, twelve, thirteen, ..., twenty. *Example: He is four years old.* Shapes: circle, square, rectangle, triangle. *Example. It is a rectangle, etc.* Colors: orange, blue, yellow, red, black, white, green, brown, purple. *Example: It is a blue car..*
	LESSON 5	Tiempo verbal presente simple para rutinas diarias, Evaluación	El tiempo presente simple expresa acciones que hacemos de forma rutinaria: I study (yo estudio)

Alfirmative	Negative	Interrogative
I work	I don't work	Do I work?
You work	You don't work	Do you work?
He,she, it works	He, she, it doesn't work	Does he/she/it work?
We, you, they	We, you, they don't work	Do we, you, hey

Evidencia obligación 14:



GENERALIDADES
1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Responsables
5. Marco Normativo
6. Generalidades de la Función Tutorial en Ambientes Virt...
7. Acciones Transversales en el Desarrollo de la Formació...
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
8. Formación Complementaria

1. Introducción

Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual



La labor de orientación que desempeñan los instructores al interior de los ambientes de formación en el SENA es de vital importancia para garantizar la calidad de los programas, por ello se hace necesario establecer unas pautas mínimas de acción al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje.

Este documento desea reflejar la autonomía que tiene el instructor en el acompañamiento de los programas de formación, así como los deberes que tiene en su trabajo. De igual manera, se encontrarán también las listas de chequeo que serán aplicadas por los equipos de Acompañamiento y por los roles que intervienen en el proceso en cada Centro de Formación[1] , con las cuales se busca evidenciar la realización

Evidencia obligación 22:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	53049981	DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ		Calle 2 B # 30-57	3204890290	dianaguacheta@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-12	2021-12	I	07/12/2021	55266671	$413.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	1

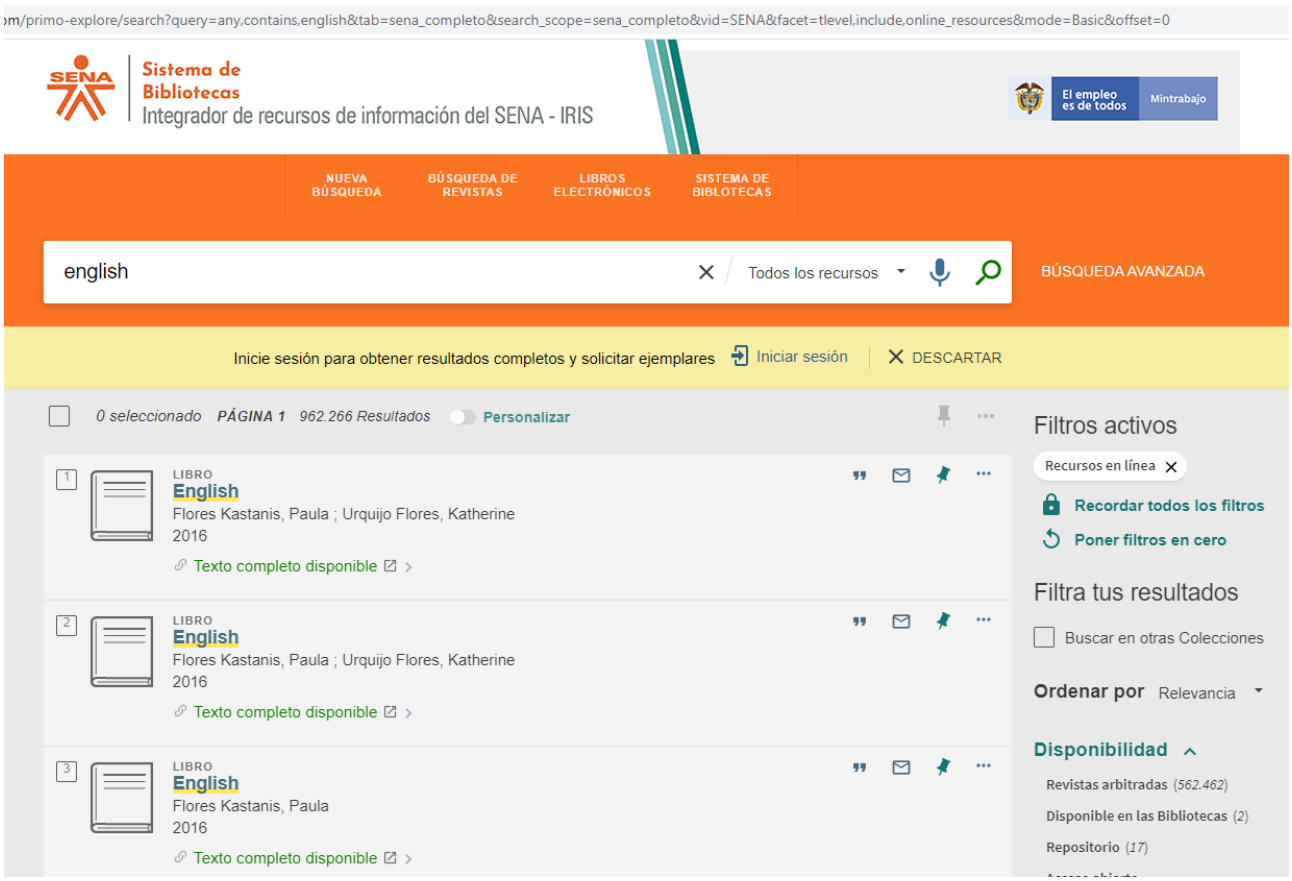
TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

PAGADA

Evidencia obligación 26:



Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR
F001-P003-P08 Versión 4
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: Diana Milena Guacheta Yañez | **Fecha:** Febrero de 2021
Cédula: 53.049.981
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: INGLÉS - BILINGÜISMO VIRTUAL | **fecha:** 1 de Febrero de 2021 | **Nº Contr.** 2202536

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2142516	Villavicencio	24	Mantenimiento electromecánico industrial (Interactuar con otros en idiomas extranjeros según estipulaciones del MCER para idiomas)	VIRTUAL	18	1/12/2021	18/12/2021	06:00 A 12:00						X	
2404992	Villavicencio	38	Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras (Interactuar con otros en idiomas extranjeros según estipulaciones del MCER para idiomas)	VIRTUAL	12	1/12/2021	18/12/2021	15:00 A 20:00			X	X			
22935015	Villavicencio	25	Mantenimiento e instalacion de sistemas solares fotovoltaicos (Interactuar con otros en idiomas extranjeros según estipulaciones del MCER para idiomas)	VIRTUAL	30	1/12/2021	18/12/2021	06:00 A 12:00	X		X				
2382385	Villavicencio	16	Panificación (Interactuar con otros en idiomas extranjeros según estipulaciones del MCER para idiomas)	VIRTUAL	30	1/12/2021	18/12/2021	06:00 A 12:00		X			X		
	Villavicencio		Informes y entregas finales	VIRTUAL	24	19/12/2021	21/12/2021	08:00 A 12:00	X	X			X		
TOTAL HORAS					114										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS:												
TOTAL HORAS		0										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	114										

INSTRUCTOR | **COORDINACIÓN**

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2382385 - PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar alimentos de acuerdo con procedimiento técnico
• 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 PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar productos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa legal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar masa de panificación de acuerdo con la guía de producción y normativa sanitaria
• 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:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• 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

24020250101 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.

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

• 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 : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293501 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142516 - MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR DE UN BIEN LOS SISTEMAS ELÉCTRICOS DE ACUERDO A SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CORREGIR FALLAS Y AVERÍAS MECÁNICAS DE LOS BIENES MEDIANTE LAS TÉCNICAS PARA REESTABLECER UNA FUNCIÓN ESPECIFICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LOS BIENES ACCIONES PREVENTIVAS QUE CONSERVEN LAS CONDICIONES FUNDAMENTALES EN INTERVALOS PREDETERMINADOS DE OPERACIÓN,
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LA ORDEN DE TRABAJO DE ACUERDO CON PLAN DE MANTENIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEJORAR UN BIEN O PROCESO MEDIANTE LA MODIFICACIÓN DE UN PARÁMETRO TÉCNICO SEGÚN NECESIDADES ESPECIFICADAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREDECIR LAS FALLAS DE LOS EQUIPOS VERIFICANDO CONTINUAMENTE EL ESTADO DEL BIEN FRENTE A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE O
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2404992 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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

24020250101 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.

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

• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,70

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
07/12/2021	09/12/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: DIANA MILENA GUACHETA YAÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META