PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 21 de Junio de 2022

Señor (a)
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3297661
Instructor grad. 18 – Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga, Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3297661 del año 2022

LAURA VANESSA CONTRERAS GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098734203 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 40.995.733,00), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 3.892.000, Incluido IVA) y proporcionales, y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de BILINGUISMO, y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de	Del 1 al 21 de Junio Impartí Formación profesional Integral para los siguientes programas de formación Para las fichas: Tec. Apoyo Administrativo en Salud 2404910 - 2404911	- Formato bitácora de actividades semanales. (Folio 1) - Desarrollo curricular del programa “proyecto,planeación pedagógica, guias, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” (Portafolio de la ficha).

	evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	"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" "Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva "para las fichas de TG. ADSO: 2521999 - 252200 - 2522001 – 2522002 TG. en Guianza Turística 2398923	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las	Reporte de programación de horas del 1 al 21 de Junio dónde impartí Formación profesional Integral para los siguientes programas: Tec. Apoyo Administrativo en Salud 2404910 - 2404911 "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" "Comprender textos en inglés de forma escrita y	-PDF reporte de horas en Sofia Plus- (Portafolio de la ficha) - Anexo captura de pantalla del envío de la programación.

	Inasistencias de aprendices oportunamente.	auditiva ”para las fichas de TG. ADSO: 2521999 - 252200 - 2522001 – 2522002 TG. en Guianza Turística 2398923	
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.	Del 1 al 21 de Junio Impartí Formación profesional Integral para los siguientes programas de formación Para las fichas: Tec. Apoyo Administrativo en Salud 2404910 - 2404911 “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” “Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva ”para las fichas de TG. ADSO: 2521999	- Formato bitácora de actividades semanales. - Desarrollo curricular del programa “proyecto,planeación pedagógica, guias, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” (Portafolio de las fichas).

		- 252200 - 2522001 – 2522002 TG. en Guianza Turística 2398923	
5	Solicitar oportunamente, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
6	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las o los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
7	Realizar la Evaluación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	Del 1 al 21 de Junio se evaluaron resultados de aprendizaje de la competencia Comprender textos en inglés de forma escrita y auditiva” para las fichas : TG. en Guianza Turística 2398923 Del 22 al 30 de Junio de 2022 Se evaluarán resultados de la competencia: “Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales”, para las	- Portafolio de la ficha en Google drive y juicios evaluativos registrados en Sena Sofia Plus y Territorium

		fichas del programa de Apoyo Administrativo en Salud: 2374398 – 2374710 - 2404910 – 2404911 TG. ADSO: 2521999 - 252200 - 2522001 – 2522002 TG. en Guianza Turística 2398923	
8	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Reportar y sistematizar en el sistema de información dispuesto por la entidad según la planeación pedagógica del programa, las acciones de formación en portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se elaboró portafolio y evaluación para la ficha: TG. en Guianza Turística 2398923	- Portafolio de la ficha en Google drive y juicios evaluativos registrados en Sena Sofia Plus.
10	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
11	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Participación Reunión de red de Bilinguismo 06-06-2022	- Anexo captura de pantalla / foto de participación del encuentro.

12	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Apoyar la articulación de las acciones formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	-Divulgacion de programas formativos por medio de redes sociales como WhatsApp o Facebook	- Divulgación de la oferta educativo a través de redes sociales.
15	Colaborar con la gestión de soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
16	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.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales	- Del 1 al 22 de Junio no se programaron actividades de este tipo.	- Para el presente periodo no se participó de esta actividad.

	y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
19	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
20	Participar en las jornadas de actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.	- Para el presente periodo no se participó de esta actividad.	- Para el presente periodo no se participó de esta actividad.
21	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	-Se realizó curso de inducción en Seguridad y Salud en el trabajo en la plataforma SI Contratistas para el periodo de cuenta N°1.	- Se adjuntó el certificado probado en la cuenta de cobro N° 1.
22	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	- Me encuentro Certificada en la norma de competencia laboral: NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. -No vigente (Vigencia del 18 de Diciembre de 2020)	-Link de acceso a Certificado de Competencia Laboral en la Norma. *https://drive.google.com/drive/folders/1yZacZlwqSMOkqbM0AP7W5Ve3_7CXfd55* - Actualmente en el proceso de certificación en la Norma.

23	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó entrega de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF” del mes de Junio en SECOP II.	- Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro 5 del presente contrato.
24	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Acredité mediante la planilla N°7838551779 correspondiente al mes de Mayo , estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	Anexo planilla de seguridad social N°7838551779 , en el documento GF del presente informe.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	- Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7838551779 de la planilla, pago de S.S. (SOI) correspondiente al mes de Mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (33) folios.

Cordialmente,



Firma
LAURA VANESSA CONTRERAS GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 1098734203

Recibí a satisfacción:

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3297661 2022
Instructor grado 18 – Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

FICHAS	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	FECHA INICIO / FIN FICHA	COMPETENCIA
2398923	TG. Guianza Turística	04-06-2021 / 06-03-2023	C1: “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva”
2374398 2374710 2404910 2404911	TC. Apoyo Administrativo en Salud	03-08-2021 / 06-08-2022	“Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales”
2521999 2522000 2522001 2522002	TG. ADSO	06-03-2022	“Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales”
NOMBRE INSTRUCTOR: **Laura Vanessa Contreras Gómez**			
SEMANA DEL 01 AL 06 DE JUNIO			
ACTIVIDAD REALIZADA	**ASISTENCIA APRENDICES**	**SOPORTE EVIDENCIAS**	

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

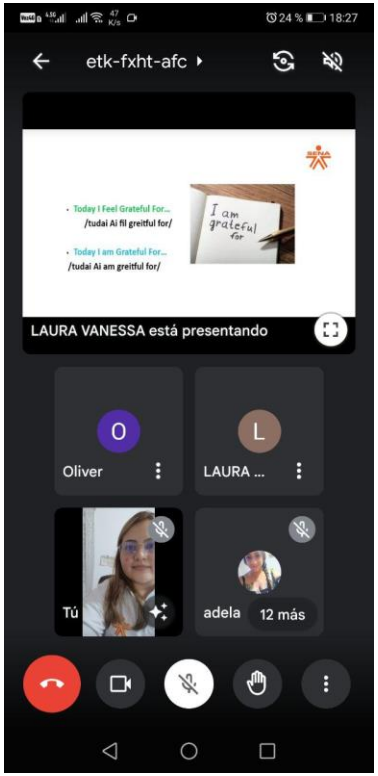
<table>
<tr>
<td>Sesión Sincrónica
Apoyo Ad. En Salud:
2404910 2404911
01-06-2022</td>
<td>

KIMBERLIS PEREZ
FRANCY PAOLA RODRÍGUEZ RAMÍREZ
ELIZABETH YEGRES
YORLEDYS JOHANA BALMACEDA GARAY
DILIA LILIANA GALVEZ BONILLA
LIZZ CAROLINA PUCHE GONZÁLEZ
JESUS RAFAEL GOMEZ PEÑA
LAUDIT NARVAEZ MARTÍNEZ
ELIANA CAROLINA HUERTAS ESPINEL
MARYELIS CAROLINA CASTRÓ GARRIDO
NESKY MÁRQUEZ BABILONIA
YEFRIN DAVID RAMOS HIDALGO
DIANA MARGOTH ANDRADE TREJOS
ANDREA CAROLINA ROMÁN PACHECO
LUZ MARINA PASTRANA ARÉVALO
JENNIFER CAMILA CUBILLOS RINCÓN
JULIETTE TATIANA CARREÑO ALVAREZ
VICTORIA TORRES CRIADO
NANCY JOHANNA CALDERÓN SÁNCHEZ
KATERINNE GIRÓN

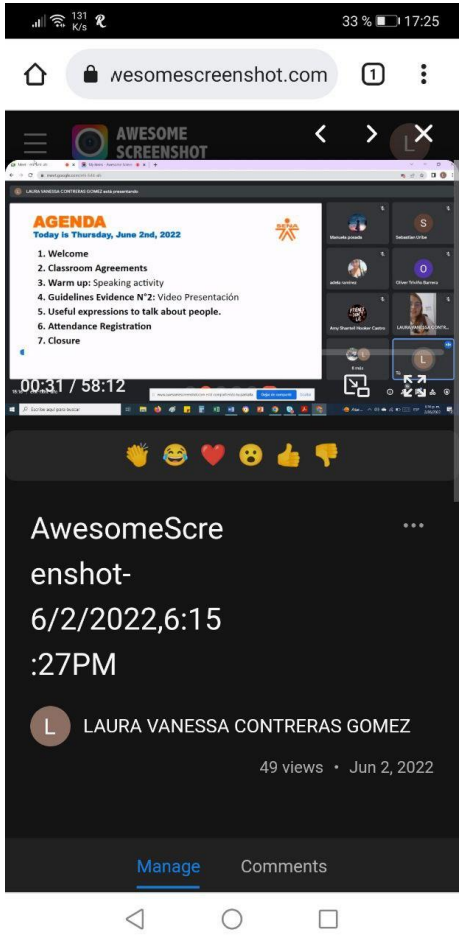
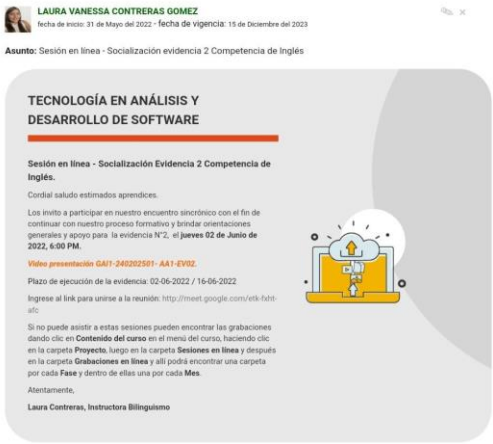
</td>
<td>


</td>
</tr>
</table>

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	▪ ERIKA YULIANA TAMARA SALAMANCA ▪ LUIS ALFREDO TORRES MERCADO ▪ FREDDY ANTONIO ▪ ERIKA YULIANA TAMARA SALAMANCA ▪ ADRIANA MARIA DORADO	
Encuentro sincrónico TG. ADSO Fichas 2522000 2522001- 2522002 02-06-2022	**ENLACE DE REGISTRO ASISTENCIA ENCUENTROS SINCRÓNICOS** **HTTPS://FORMS.GLE/PKOJXHTHEDYM8ASW6** • DEYSI JAZMIN SALGADO CORTES	

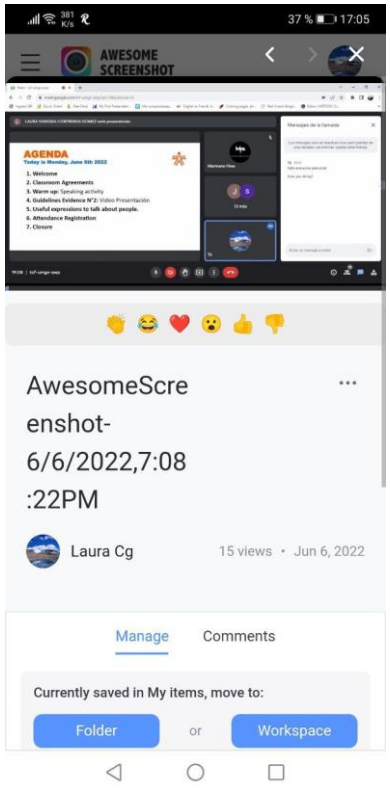
de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	• LUIS GIOVANNI MONTEJO • FELIX ESCOBAR • SANDRA LILIANA CARO SOLANO • SEBASTIÁN URIBE RENDÓN • ADELA ISABEL BUITRAGO RAMÍREZ • OLIVER TRIVIÑO BARRERA • DIANA CRISTINA LOPEZ REYES • DIDIER FABIAN TORRES REY • AMY SHANTELL HOOKER CASTRO • CARLOS ANDRÉS HERNÁNDEZ QUIROZ • DIEGO ANDRES PAYARES FORONDA • DAVID CAMPOS TORRES • MARIO ERNESTO DEL CASTILLO GUZMAN • CARLOS SAMUEL CAMELO CORTES • LUIS FELIPE CACERES PACHECO • MIGUEL.1600@HOTMAIL.COM • DIEGO ARMANDO SEGURA MAHECHA • JUAN ESTEBAN VIDAL BARONA • MARIANO DE JESÚS MESA PÉREZ	 

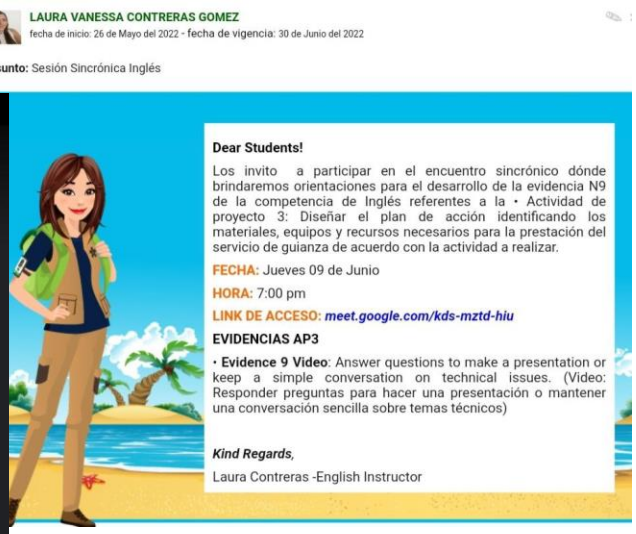
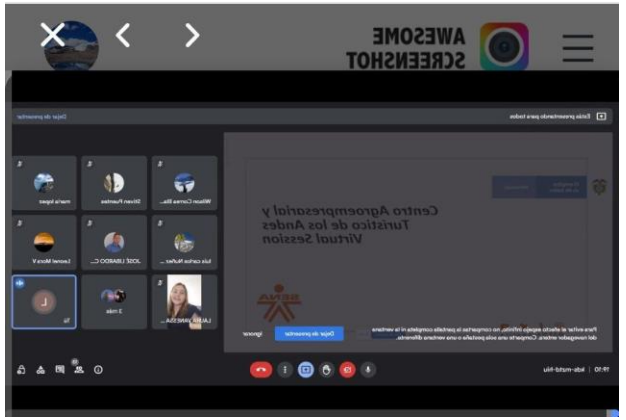
de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Encuentro presencial TG. Guianza Turística Ficha 2398923 04-06-2022		
Encuentro sincrónico TG. ADSO 2521999 06-06-2022	**ENLACE DE REGISTRO ASISTENCIA ENCUENTROS SINCRÓNICOS** **HTTPS://FORMS.GLE/PKOJXHTHEDYM8ASW6** • ANA MARIA MUNOZ • SEBASTIÁN HURTADO RIOS • BRAHIAN DAVID MARTINEZ BARREIRO • MARBIN DEL CRISTO SECA GOMEZ • DAVID CAMILO LEAL NARVAEZ • ALEJANDRO BAQUERO • NEIDYS SANDOVAL PUA	

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

		
Encuentro sincrónico TG. Guianza Turística Ficha 2398923 09-06-2022	ENLACE DE REGISTRO ASISTENCIA ENCUENTROS SINCRÓNICOS HTTPS://FORMS.GLE/PKOJXHTHEDYM8ASW6 ▪ JOSÉ LIBARDO CARREÑO NÚÑEZ	

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	▪ SERGIO STIVEN BLANCO PUENTES ▪ ALBA NELLY ▪ LUIS CARLOS NÚÑEZ BLANCO ▪ LEONEL MORA VELANDIA ▪ MARÍA LOPEZ ▪ WILSON CORREA BLANCO ▪ MARCO ANTONIO CORREA BLANCO ▪ LUZ HELENA VARGAS ALEJO	  

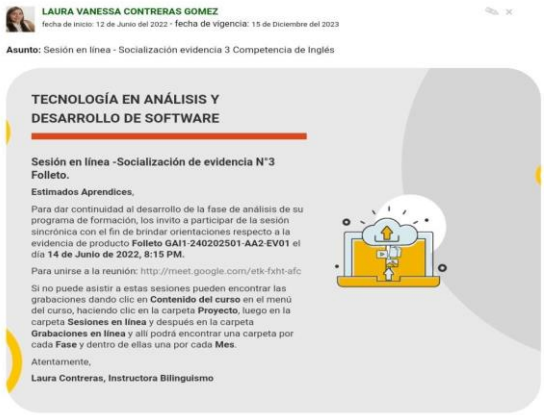
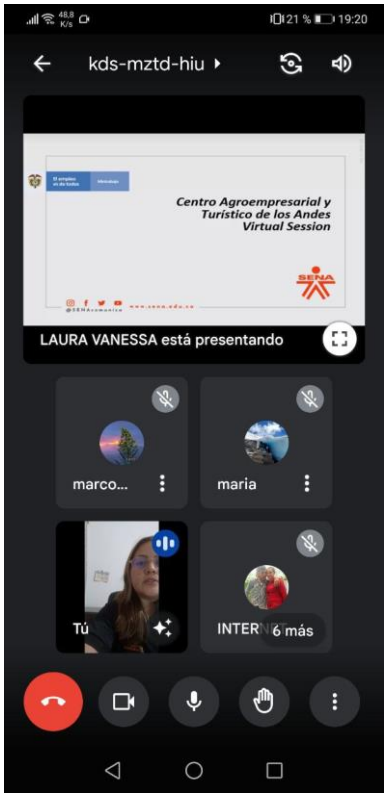
de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

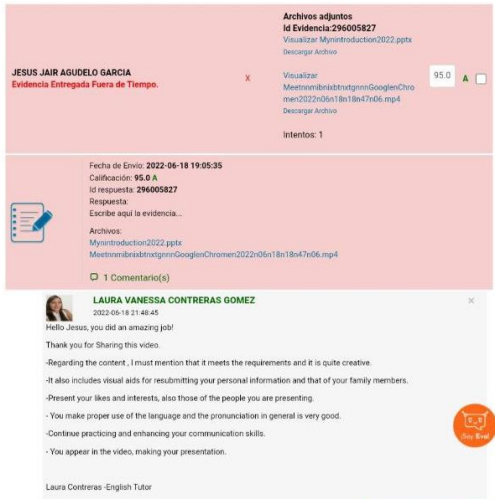
SEMANA DEL 07 AL 10 DE JUNIO		
Encuentro Presencial Actividad de recorrido guiado español e inglés. TG. Guianza Turística Ficha 2398923 11-06-2022		
SEMANA DEL13 AL 20 DE JUNIO		
Encuentro sincrónico TG. ADSO Ficha 2522000 - 2522001 - 2522002 14-06-2022	ENLACE DE REGISTRO ASISTENCIA ENCUENTROS SINCRÓNICOS HTTPS://FORMS.GLE/PKOJXHTHEDYM8ASW6 ▪ LUIS JAVIER DÍAS CEBALLOS ▪ DIEGO ANDRES PAYARES FORONDA ▪ OLIVER TRIVIÑO BARRERA	

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

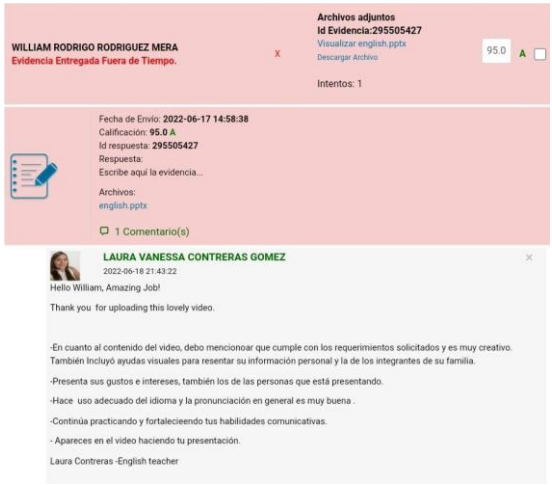
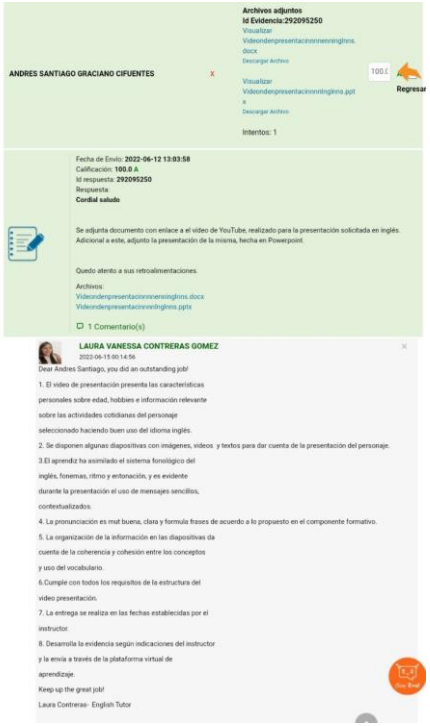
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Encuentro sincrónico TG. GUIANZA TURÍSICA Ficha 2398923 16-06-2022	▪ ADELA ISABEL BUITRAGO RAMÍREZ ▪ CARLOS ALBERTO GÁMEZ RODRIGUEZ ▪ SANDRA LILIANA CARO SOLANO ▪ BRYAN STEVEN RESTREPO ARISTIZABAL ▪ YISELA LETICIA HERNANDEZ MACEA ▪ JUAN FERNANDO ORDOÑEZ HERNANDEZ ▪ MIGUEL YESID CAICEDO BALLESTEROS ▪ LUNA MARÍA CÁRDENAS GAITÁN ▪ ANTONIO HUERTAS SANTAMARIA ▪ LUIS FELIPE CACERES PACHECO ▪ LUIS MONTEJO ▪ LUIS JAVIER DIAZ CEBALLOS ▪ MARIO ERNESTO DEL CASTILLO GUZMAN ▪ ADOLFO LEON PRECIADO RAMIREZ ▪ ALBA NELLY ▪ SERGIO STIVEN BLANCO PUENTES ▪ MARÍA LOPEZ ▪ LUZ HELENA VARGAS ALEJO ▪ IVAN OSWALDO CARREÑO BAREÑO ▪ MARCO ANTONIO CORREA BLANCO ▪ MARBIN DEL CRISTO SECA GOMEZ	  

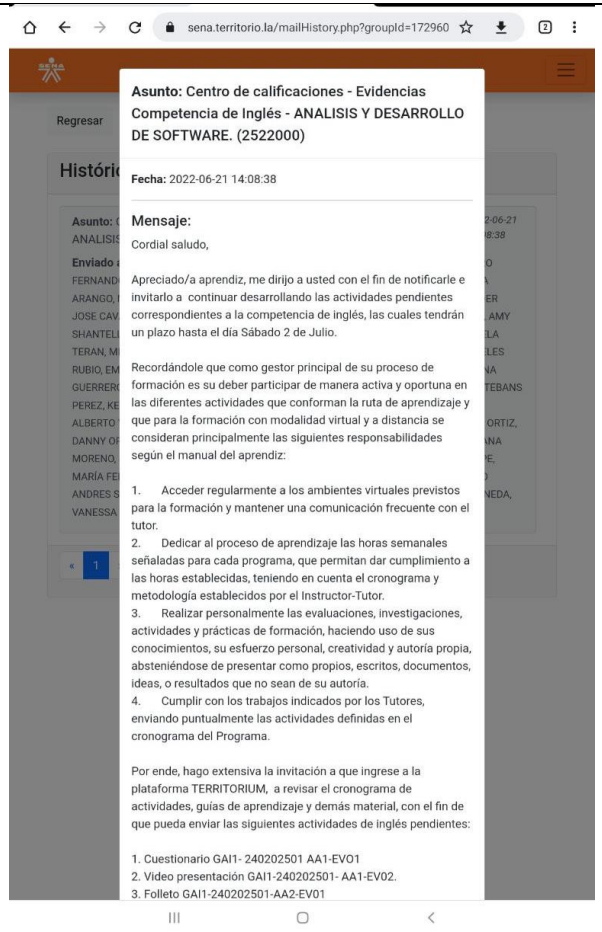
de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	▪ FARID ANTONIO BAQUERO PÉREZ	
Revisión de evidencias a las fichas de ADSO: 2521999 2522000 2522001 2522002	N/A	 Archivos adjuntos Id Evidencia:296005827 Visualizar Mynintroduction2022.pptx Descargar Archivo JESUS JAIR AGUDELO GARCIA Evidencia Entregada Fuera de Tiempo. Visualizar MeetnnmibnixbtnxtgnnnGooglenChromen2022n06n18n18n47n06.mp4 Descargar Archivo 95.0 A Intentos: 1 Fecha de Envio: 2022-06-18 19:05:35 Calificación: 95.0 A Id respuesta: 296005827 Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: Mynintroduction2022.pptx MeetnnmibnixbtnxtgnnnGooglenChromen2022n06n18n18n47n06.mp4 1 Comentario(s) LAURA VANESSA CONTRERAS GOMEZ 2022-06-18 21:48:45 Hello Jesus, you did an amazing job! Thank you for Sharing this video. -Regarding the content , I must mention that it meets the requirements and it is quite creative. -It also includes visual aids for resubmitting your personal information and that of your family members. -Present your likes and interests, also those of the people you are presenting. - You make proper use of the language and the pronunciation in general is very good. -Continue practicing and enhancing your communication skills. - You appear in the video, making your presentation. Laura Contreras -English Tutor  LUNA MARIA CARDENAS GAITAN Visualizar Brother.mp4 Descargar Archivo 90.0 A Intentos: 1 Regresa Fecha de Envio: 2022-06-12 19:39:31 Calificación: 90.0 A Id respuesta: 292247740 Respuesta: Escribe aquí la evidencia... Archivos: Brother.mp4 1 Comentario(s) LAURA VANESSA CONTRERAS GOMEZ 2022-06-16 01:27:57 Dear Luna. 1. El video de presentación presenta las características personales sobre edad, hobbies e información relevante sobre las actividades cotidianas del personaje seleccionado haciendo buen uso del idioma inglés. 2. Se disponen algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del personaje. 3.El aprendiz ha asimilado el sistema fonológico del inglés, fonemas, ritmo y entonación, y es evidente durante la presentación el uso de mensajes sencillos, contextualizados. 4. La pronunciación es clara y formula frases de acuerdo a lo propuesto en el componente formativo. 5. La organización de la información en las diapositivas da cuenta de la coherencia y cohesión entre los conceptos y uso del vocabulario. 6. Cumple con todos los requisitos de la estructura del video presentación. 7. La entrega se realiza en las fechas establecidas por el instructor. 8. Desarrolla la evidencia según indicaciones del instructor y la envía a través de la plataforma virtual de aprendizaje. Continúa practicando y fortaleciendo cada una de las habilidades en el idioma. Laura Contreras, English Instructor

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Notificación vía e-mail Envío de evidencias pendientes a las fichas de ADSO: 2521999 2522000 2522001 2522002	N/A	
PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES DEL 22 AL 30 DE JUNIO		

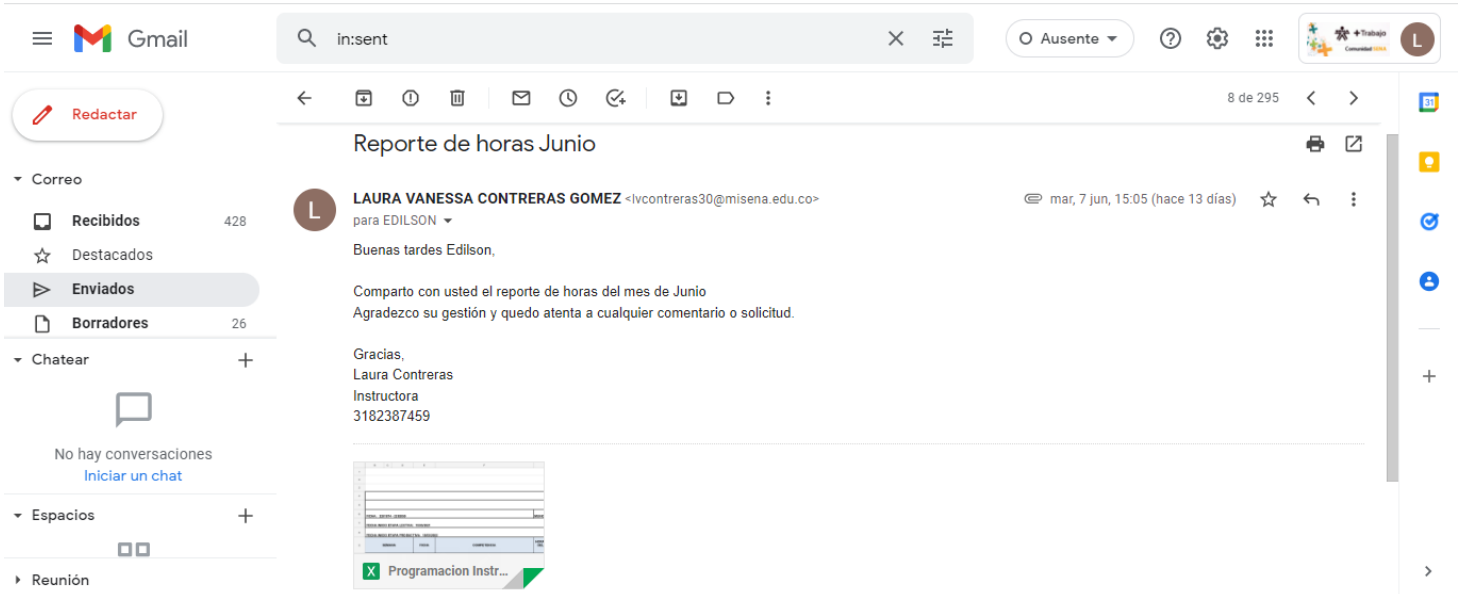
de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

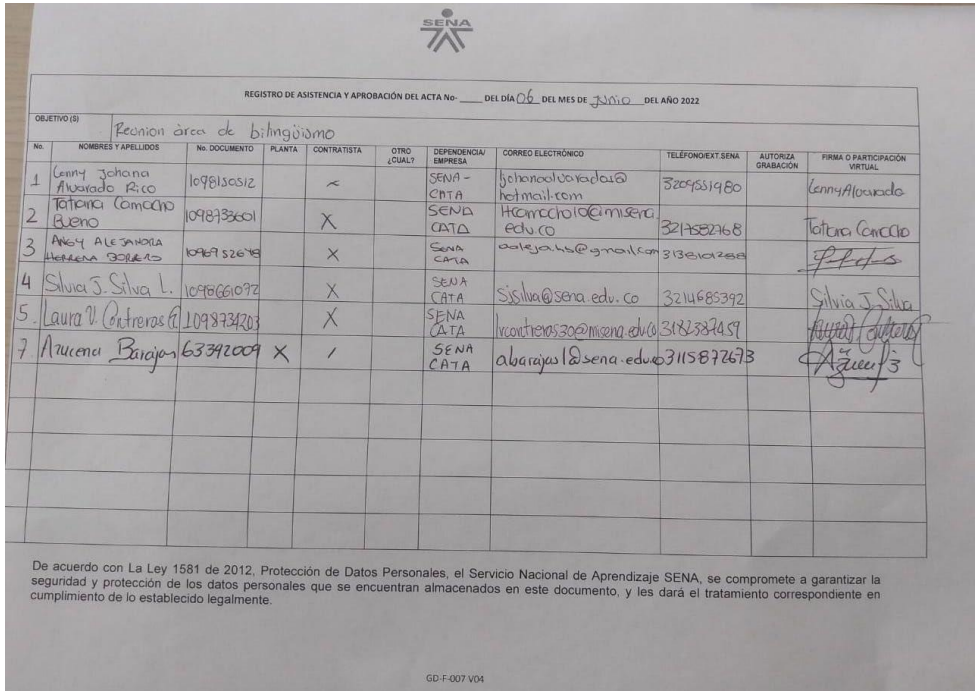
- ✓ Revisión de plataforma Territorium para realizar retroalimentaciones en evidencias, foros o correos(Todos los días)
- ✓ Cargue de la grabaciónes de la sesión virtual en la plataforma Territorium.
- ✓ Cargue de la presentación con los líneamientos y orientaciones brindadas en la plataforma Territorium.
- ✓ Cargue de anuncio de Inicio y cierre de actividades en la competencia de Inglés.
- ✓ Cargue de anuncios de sesiones Sincrónicas.
- ✓ Elaboración de material para la presentación de evidencia de Guianza Turística, ADSO y Apoyo Administrativo en Salud.
- ✓ Agendamiento de encuentro sincrónico a través de google meet para la ficha de Gestión de Guianza Turística (2398923) los días 23 y 30 de Junio 2022
- ✓ Agendamiento de encuentro sincrónico a través de google meet para la ficha de Gestión de Guianza Turística (2398923) los días 22, 23,28 y 30 de Junio 2022
- ✓ Agendamiento de encuentro presencial en (Málaga) para la ficha de Gestión de Guianza Turística (2398923) / Para el día 9 de Julio, 2022

ACTIVIDADES ADICIONALES

- Obligación 2:Reporte de horas en Sofia Plus (Captura de pantalla)



- Obligación 11: Asistencia Reunión de red de Bilingüismo.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-____ DEL DÍA 06 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Reunion área de bilingüismo

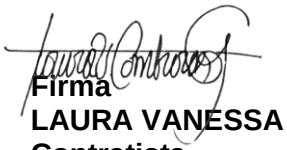
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lenny Johana Alvarado Rico	1098152512		~		SENA - CATA	jehonalvarado@hotmail.com	3209551980		Lenny Alvarado
2	Tatiana Camacho Bueno	1098733601		X		SENA CATA	tcamacho10@misena.edu.co	3217582768		Tatiana Camacho
3	ANGY ALEJANDRA HERRERA SOSA	1069526748		X		SENA CATA	aalejan.hs@gmail.com	3136102588		
4	Silvia J. Silva L.	1098661092		X		SENA CATA	SJsilva@sena.edu.co	3214685392		Silvia J. Silva
5	Laura V. Contreras G.	1098734203		X		SENA CATA	lvcontreras30@misena.edu.co	3182387459		
7	Azucena Barajas	63392009	X	/		SENA CATA	abarajas18@sena.edu.co	3115872673		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Cordialmente,



Firma
LAURA VANESSA CONTRERAS GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 1098734203

Recibí a satisfacción:

Firma
YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3297661 DE 2022
Instructor grado 18 – Coordinador Académico

de atención al ciudadano: 018000 910270
de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA VANESSA CONTRERAS GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374398 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522000 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404910 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2522001 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2522002 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2521999 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2398923 - GUIANZA TURISTICA

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.
• 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 : 29,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404911 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• 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:	APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LAURA VANESSA CONTRERAS GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES