PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Julio del 2022

Señor (a)
OMAR HENOC PARRADO GARAY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3473953**
Coordinador Académico Área de Mecanizado
Centro Metalmecánico
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 7 del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3473953** del año 2022

WILLIAM FERNANDO ARIZA COTRINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.597.826 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO METALMECÁNICO, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato de once (9) meses la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE.($35.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 9122130604 del banco **Bancolombia** cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022.

OBJETO
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral del sena.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Actividades realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos estab lecidos y programados.	Planeación y ejecución de la formación titulada virtual.	Revisión y aplicación de contenidos en Plataforma

			Territoruim para las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir formación por medio de la plataforma Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos	Plataforma Territorium para las fichas: 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Alistamiento de actividades y material de apoyo fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.	Material en la plataforma Territorium para las fichas:
4	De acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Impartir formación en las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.	Plataforma Territorium para las fichas: 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.
5	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
6	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Dar evaluación a cada una de las actividades realizadas por los aprendices en las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609,	Plataforma Territorium en las fichas: 2172312, 2175313, 2172314, 2172335, 2193988, 2193989, 2193990, 2193991.

		2405034, 2348258, 2405035.	
7	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Emitir juicios de evaluación 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Aplicativo SOFIA PLUS (Reportes Juicios Evaluativos de las Fichas asignadas)
8	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro Metalmecánico para tal efecto	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
9	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Emitir juicios de evaluación en las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Aplicatico SOFIA PLUS para las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035
10	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje.	Planeación y ejecución de la formación para las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609,	Plataforma Territorium fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609,

		2405034, 2348258, 2405035	2405034, 2348258, 2405035
11	Cumplir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI -G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Planeación y ejecución según lineamientos de la guía GFPI-G-014, aplicado a las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Revisión de información para llevar a cabo esta acción
12	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, conjunto de programas o por redes de conocimiento, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras; haciendo entrega de los productos acordados con la Coordinación Académica del Centro Metalmecánico dentro de los tiempos estipulados.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
13	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en concordancia con las exigencias del Desarrollo sostenible.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o coordinador del área a la cual pertenezca y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Archivos de gestión financiera y gestión contraactual subidos en el aplicativo Secop ii	Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales y anexos. 2. Informe Mensual de Ejecución Contractual (GTH-

			F-062 V04) y anexos.

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. **60274373** correspondiente al mes de **Junio** 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 () folios

Cordialmente,

Firma
William Fernando Ariza Cotrina
Contratista

C.C. No. 1.030.597.826 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
OMAR HENOC PARRADO GARAY
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.3473953 de 2022**
SUPERVISOR(A) CONTRATO

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06 de Julio de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Metalmecánico
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Omar Henoc Parrado Garay
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3473953
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral del sena.
VALOR:	$35.100.000
CONTRATISTA:	WILLIAM FERNANDO ARIZA COTRINA
NIT:	1030597826
LUGAR DE EJECUCIÓN:	SENA Centro Metalmecánico
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	1 de Febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	31 de Octubre de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	9 meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$35.100.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$35.100.000
PRÓRROGA No:	N/A
ADICIÓN No. :	N/A

SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para cada contrato de once (9) meses la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE.($35.100.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno

No	Obligaciones	Actividades realizadas	Producto
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos estab lecidos y programados.	Planeación y ejecución de la formación titulada virtual.	Revisión y aplicación de contenidos en Plataforma Territoruim para las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir formación por medio de la plataforma Territorium de acuerdo con los lineamientos establecidos	Plataforma Territorium para las fichas: 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Alistamiento de actividades y material de apoyo fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.	Material en la plataforma Territorium para las fichas:
4	De acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Impartir formación en las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.	Plataforma Territorium para las fichas: 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.
5	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
6	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Dar evaluación a cada una de las actividades realizadas por los aprendices en las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035.	Plataforma Territorium en las fichas: 2172312, 2175313, 2172314, 2172335, 2193988, 2193989, 2193990, 2193991.
7	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Emitir juicios de evaluación 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Aplicativo SOFIA PLUS (Reportes Juicios Evaluativos de las Fichas asignadas)
8	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.

	Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro Metalmecánico para tal efecto		
9	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Emitir juicios de evaluación en las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Aplicatico SOFIA PLUS para las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035
10	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje.	Planeación y ejecución de la formación para las fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Plataforma Territorium fichas: 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035
11	Cumplir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPl -G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Planeación y ejecución según lineamientos de la guía GFPl-G-014, aplicado a las fichas 2348479, 2348139, 2404834, 2348546, 2348557, 2348599, 2348212, 2348609, 2405034, 2348258, 2405035	Revisión de información para llevar a cabo esta acción

12	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, conjunto de programas o por redes de conocimiento, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras; haciendo entrega de los productos acordados con la Coordinación Académica del Centro Metalmecánico dentro de los tiempos estipulados.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
13	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en concordancia con las exigencias del Desarrollo sostenible.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.	Durante este mes no he sido requerido para realizar estas actividades.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o coordinador del área a la cual pertenezca y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Archivos de gestión financiera y gestión contraactual subidos en el aplicativo Secop ii	Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales y anexos. 2. Informe Mensual de Ejecución Contractual (GTH-F-062 V04) y anexos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2022	**01**	**$3.900.000**	**$3.900.000**	**$31.200.000**	**11.1%**	**N/A**	**N/A**
31/03/2022	**02**	**$3.900.000**	**$7.800.000**	**$27.300.000**	**22.2%**	**N/A**	**N/A**
30/04/2022	**03**	**$3.900.000**	**$11.700.000**	**$23.400.000**	**37.5%**	**N/A**	**N/A**
31/05/2022	**04**	**$3.900.000**	**$15.600.000**	**$19.500.000**	**50%**	**N/A**	**N/A**
30/06/2022	**05**	**$3.900.000**	**$19.500.000**	**$15.600.000**	**62.5%**	**N/A**	**N/A**
31/07/2022	**06**	**$3.900.000**	**$23.400.000**	**$11.700.000**	**75%**	**N/A**	**N/A**

OBSERVACIONES

N/A

Elaboró: William Fernando Ariza Cotrina - Instructor

.RevisóOmar Henoc Parrado Garay, Supervisor de contrato..

CENTRO METALMECANICO

Regional Distrito Capital

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS INSTRUCTORES

Numero de contrato: CO1.PCCNTR.5475955

Instructor: WILLIAM FERNANDO ARIZA COTRINA | CC: 1050597856 | Año 2022

Coordinador Académico: Omar Henoc Parrado Garay | Mes Reportado: Junio

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548515	05/04/22	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	6:00-8:00	2			
	16/5/2022	6:00-8:00	2			
	Total Horas:		12	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548479	5/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	7/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	5/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	Total Horas:		8	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548558	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	Total Horas:		8	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548557	5/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	7/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	5/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	Total Horas:		8	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548609	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	5			
	Total Horas:		13	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5404854	5/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	7/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	5/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	14:00-16:00	2			
	16/5/2022	14:00-16:00	2			
	17/5/2022	14:00-16:00	2			
	18/5/2022	14:00-16:00	5			
	Total Horas:		19	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		

5455555	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		William Ariza
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2			
	15/5/2022	14:00-16:00	2			
	16/5/2022	14:00-16:00	2			
	Total Horas:		14	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548159	5/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	7/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	5/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	14:00-16:00	2			
	16/5/2022	14:00-16:00	2			
	Total Horas:		12	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548546	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-18:00	2	Reconomiento de aprendizajes previos		
	Total Horas:		10	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5548599	5/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	7/5/2022	14:00-16:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	5/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	14/5/2022	14:00-16:00	2	Diagnostico de entrada		
	17/5/2022	14:00-18:00	2	Reconomiento de aprendizajes previos		
				Léxico elemental de actividades comunicativas		
	Total Horas:		10	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5405054	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/19/2022	6:00-10:00	2	Reconomiento de aprendizajes previos		
				Léxico elemental de actividades comunicativas		
	Total Horas:		10	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5405055	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/19/2022	6:00-10:00	2	Reconomiento de aprendizajes previos		
				Léxico elemental de actividades comunicativas		
	Total Horas:		10	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5455517	4/5/2022	6:00-8:00	4	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	5	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	6	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	5	Diagnostico de entrada		
				Reconomiento de aprendizajes previos		
				Léxico elemental de actividades comunicativas		
	Total Horas:		20	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

Resultados a Desarrollar: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

No.FICHA o ACTIVIDAD	Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor
5455518	4/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de alistamiento para la formación titulada virtual		William Ariza
	6/5/2022	6:00-8:00	2	Actividades de inducción a la plataforma		
	11/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
	15/5/2022	6:00-8:00	2	Diagnostico de entrada		
				Reconomiento de aprendizajes previos		
				Léxico elemental de actividades comunicativas		
	Total Horas:		8	Observación del coordinador:	Firma coordinador:	

Competencia a Desarrollar: Comprender textos en inglés

		TOTAL HORAS MES :		**152**													
INCAPACIDAD		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:	
PERMISO		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:	
INASISTENCIA		DESDE:	DD		MM		AA		HASTA:	DD		MM		AA		MOTIVO:	
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTR		JOAQUIN RUIZ DIAZ														**FIRMA:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM FERNANDO ARIZA COTRINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455318 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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

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.

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

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

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

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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 :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2348479 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

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

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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 INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455353 - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA, SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS Y PROCESOS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR PLANES DE CONTINGENCIA SEGÚN EL SECTOR O ÁREA DE DESEMPEÑO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

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

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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 INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404834 - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA, SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS Y PROCESOS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR PLANES DE CONTINGENCIA SEGÚN EL SECTOR O ÁREA DE DESEMPEÑO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

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

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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 INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455317 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA

• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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

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.

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

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

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

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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 : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348557 - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA, SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS Y PROCESOS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR PLANES DE CONTINGENCIA SEGÚN EL SECTOR O ÁREA DE DESEMPEÑO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

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

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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 INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405034 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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

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.

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

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

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

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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 : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2405035 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• 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:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• 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:	EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• 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

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.

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

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

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

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

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON 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 : 13,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,20

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: WILLIAM FERNANDO ARIZA COTRINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO