PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JULIO de 2022

Señor (a)
ROBERTO CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR3499681
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira - Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR3499681 del año 2022

Yo SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.204.083 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira - Magdalena, 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 Treinta y cinco millones novecientos setenta y siete mil quinientos PESOS M/CTE. ($35.977.500,00 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2022 por valor UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($1.599.000) b) OCHO (8) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.398.500) correspondiente al mes de NOVIEMBRE.

Plazo: Será hasta el 18 de NOVIEMBRE de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la formación Regular, en la especialidad de BILINGUISMO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de	1. English Dot Works 1 Fichas • 2588429	Plataforma territorium

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	• 2588422 2. Análisis y desarrollo de Sistemas de Información Fichas • 2391807 • 2391822	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Antes de las sesiones sincronicas se diseña presentación para la cual se prepara el material de formación y apoyo a ser trabajado por el aprendiz y como referente para el desarrollo de sus evidencias.	Grabaciones de sesiones
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza un sondeo a fin de identificar dichos conocimientos, se habilitan espacios en los cuales el aprendiz es libre de comunicar su percepción y consideración tanto del programa como temática	Plataforma territorium
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Al iniciar se hace la presentación del equipo ejecutor y se deseñan actividades que les permiten identificar con mas claridad las particularidades y estas evidencias son calificadas por todo el equipo.	Plataforma territorium
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	En el momento no estoy vinculada con la etapa productiva de los aprendices	Plataforma territorium
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Las sesiones son grabadas por lo cual es posible llevar control de asistencia	Plataforma territorium
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo	Antes de iniciar al programa se asocian los	Plataforma Sofia Plus

	institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	aprendices para poder dar inicio al curso	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Los juicios de evaluación son emitidos desde Sofia donde se ingresa la calificación de acuerdo a su desempeño en las evidencias.	Plataforma SofiaPlus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	En la formación virtual se hace completo uso de los recursos tecnológicos.	Grabación de sesiones
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se hace participación activa de los grupos requeridos	N/A
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	El reporte de dichos eventos se hace de forma mensual	Plataforma SofiaPlus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Las evidencias son calificadas dentro del tiempo estipulado	Plataforma territorium
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario	N/A	N/A

	asignado a su caego o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. GTH-F-075 V.06	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se hace cuando la entidad lo require	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Los informes se encuentran disponibles y se hace entrega cuando se solicitan	Sesiones con Instructor Lider p coordinador
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Se hacen las solicitudes correspondientes cuando asi se requiere	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las	La participación corresponde al requerimiento del centro	N/A

	diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene el orden y se asegura el buen uso de los materiales	Lugar de trabajo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atienden a medida de solicitudes realizadas	N/A
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral	La participación depende de las solicitudes del instructor líder	N/A
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Se cuenta con dicha certificación	Plataforma SofiaPlus

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. 60226744, compensar, julio 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Sfairha Alejandra Moreno Muñoz
Contratista
C.C. No. 1010204083

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO CASTRO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR3499681 de 2022
Profesional de bilingüismo

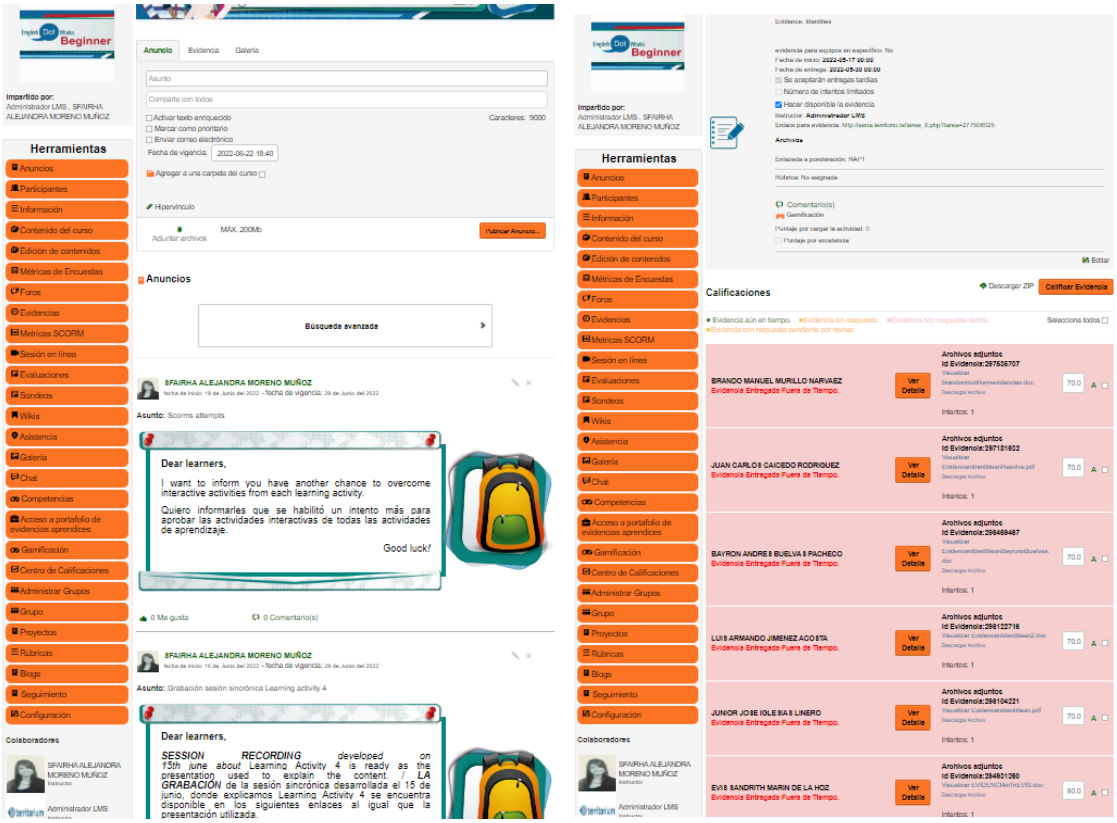
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO CO1.PCCNTR3499681**– SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ**

FORMACIÓN

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER

***FICHA: 2588429**





Impartido por:
Administrador LMS , SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores



SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ
Instructor

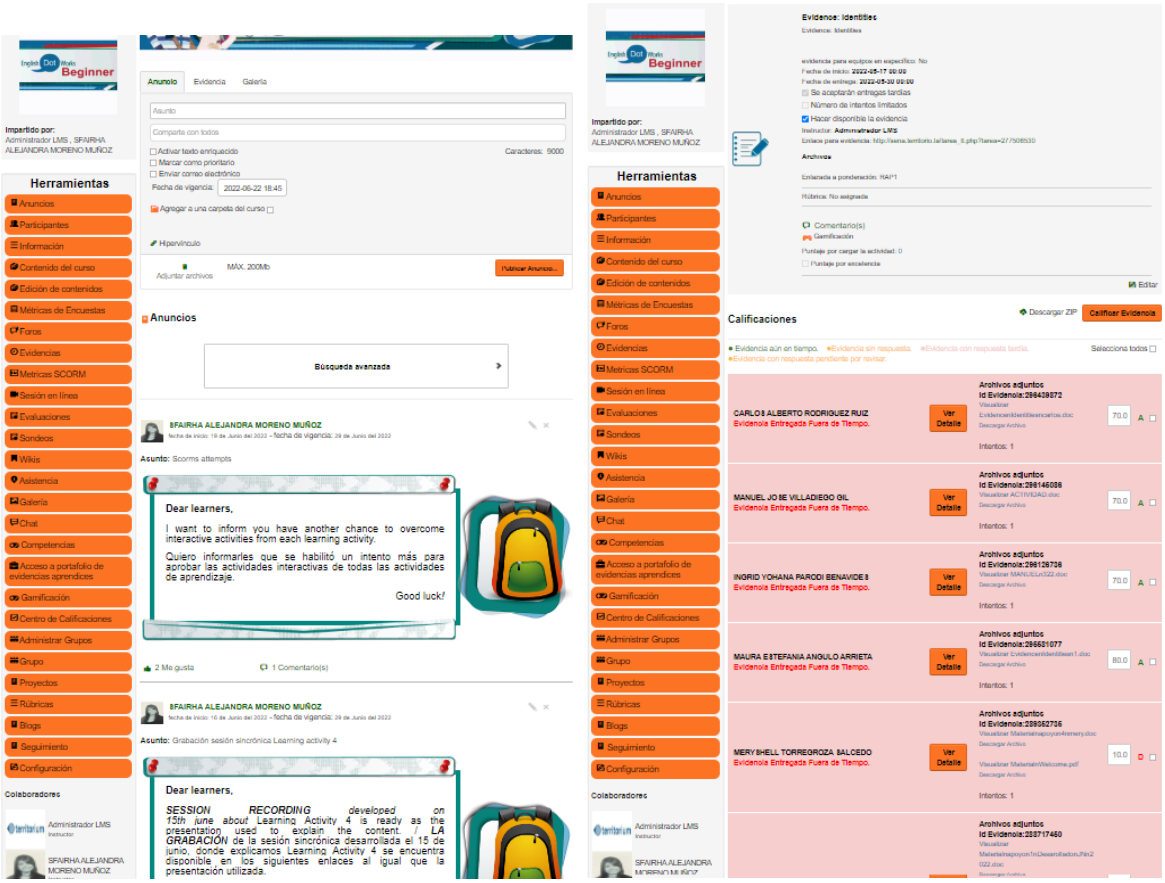
Administrador LMS

Contenido | Editar | **Calificar**

Calificaciones

Aprendiz	Calificación	
1004502519cc - ALBERTO JUNIOR VIZCAINO PACHECO		
1128104712cc - ALVARO JOSE PULIDO SANCHEZ	100	A
10829003268 - ASHLY PERALTA CAMARGO		
1004275593cc - BAYRON ANDRES BUELVAS PACHECO	100	A
1004275763cc - BRANDO MANUEL MURILLO NARVAEZ	90	A
1083463057cc - BRANDY YULEISY MASA MEZA	100	A
1101260020cc - BRAYAN ALEXIS TORRES TRIANA	70	A
1193140173cc - BRIAN DAVID CANOLES DE LA CRUZ	90	A
1003197780cc - CARLOS ALBERTO JIMENEZ VARELA		
1001854982cc - CARLOS JOSE CASTAÑEDA RODRIGUEZ		
1082867072tí - CRISTOS PAPADOPULOS PARODY		
1003195564cc - DANA MELISSA GAMEZ MEZA	80	A
10838701258 - DAVID HUMBERTO BERNAL FORIGUA		
1193044568cc - DAYANA ANDREA MONTENEGRO GUTIERREZ	100	A
1048992601cc - DECCY SANTIAGO QUINTANA	90	A
1004485343cc - DIEGO ANDRÉS CANTILLO MONTESINO		
35283986cc - EDITH JOHANA VARGAS SAEZ		
1007653947cc - ELIAS FERNANDO PARDO MARTINEZ		
10828839198 - ESNEYDER CAMILO CORVACHO ESTRADA		
1004358825cc - ESTEFANI PAOLA RIVAS ARIZA	90	A
1007772929cc - EVIS SANDRITH MARIN DE LA HOZ	90	A
1004359815cc - FABRIAN JESUS RINCON DIAZ	95	A
1043008979cc - GRACIELA MARIA ZAMBRANO HERNANDEZ	80	A
1004346875cc - HAIDER AYALA GUERRA		
1193347138cc - HUBER SILVANO ROMERO PAYARES	90	A
10828951858 - JAIME DE JESUS PERLAZA VIZCAINO		
1084737274cc - JEFFERSON YAIR AVILES BLANCO		
1143466283cc - JESUS DAVID MENDOZA FIGUEROA	100	A

***FICHA: 2588422**





Impartido por:
Administrador LMS , SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor

SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ

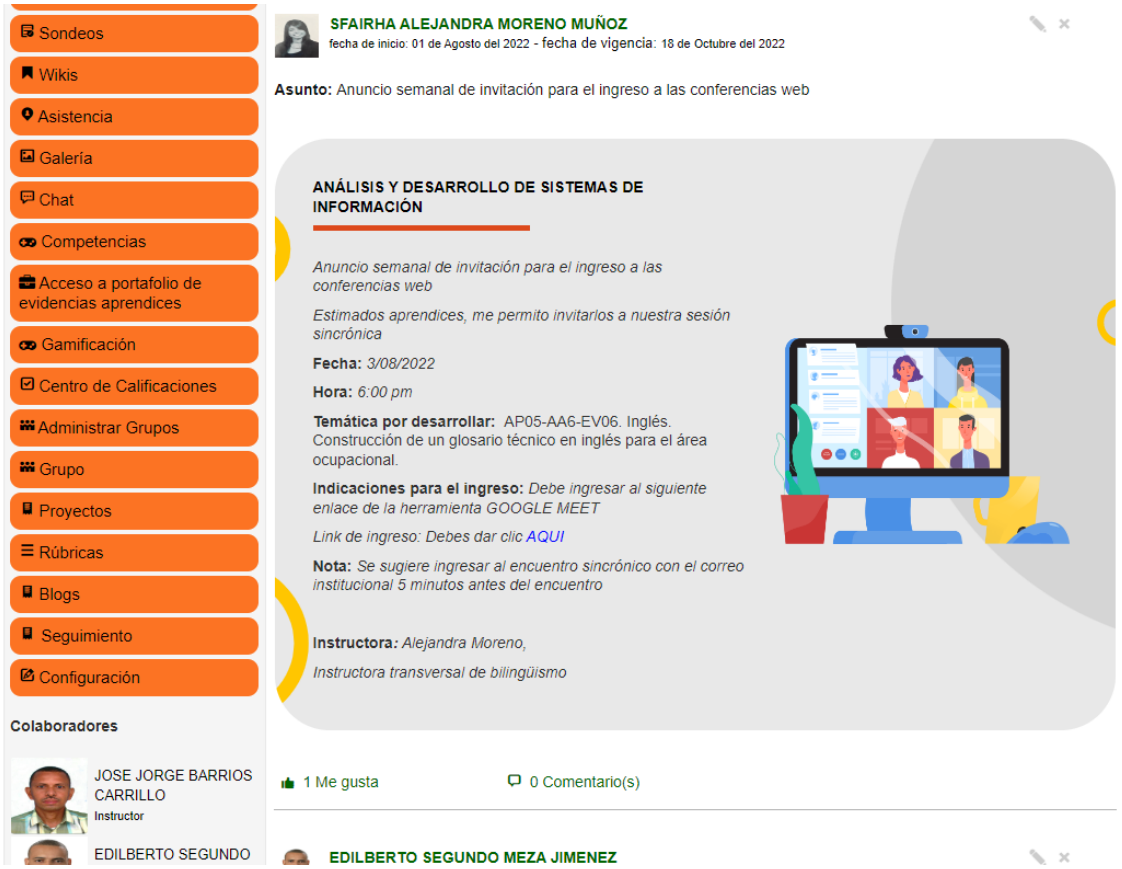
Contenido | Editar | **Calificar**

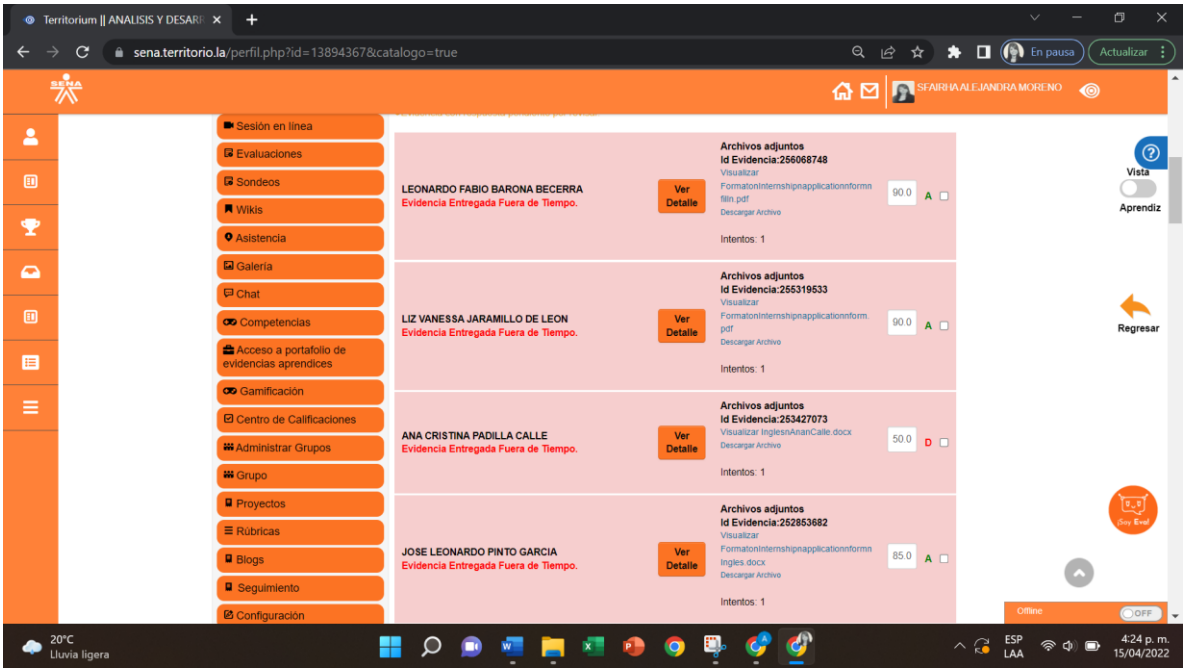
Calificaciones

Aprendiz	Calificación	
1002201915cc - ADONAIS JOHANA LOPEZ TOBINSON		
60359024cc - ALBA LUCIA CHAVES MEZA	75	A
1004272021cc - ALEJANDRO JOSE ACOSTA JARABA		
1193473134cc - ALVARO JOSE VEGA LOPEZ	100	A
1075309169cc - ANA FERNANDA ROJAS ROJAS		
22462211cc - ANA LUCIA HOYOS	90	A
10828677656 - ANUAR CAMILO HATUM ARRIETA		
1045682349cc - AYLING DEL CARMEN HERNANDEZ LLERENA		
31203823cc - BEATRIZ ELENA MARTINEZ MARIN		
1043653903ti - CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ RUIZ	70	A
1007908040cc - CESAR DAVID NABOYAN PRADO		
1149935565ti - CHELSEA JULIANA HERRERA QUIÑONEZ		
1005178545cc - DANNA ZADLETH BARROS MONTOYA		
39676633cc - DEISY PAOLA MEDINA MORA		
1193143913cc - DIANA CAROLINA PICO ANGARITA	90	A
1075240433cc - DIANA PAOLA TRUJILLO PENAGOS	80	A
1082874998ti - DILAN DAVID BERNAL PACHECO	100	A
1001939060cc - EDILIA DEL CARMEN PATIÑO PEREZ		
0000000001084610pep - ELLUZ LOZADA		
10828753636 - ETILSON EDUARDO SILVA AVILES		
1082852945cc - EVER JUNIOR PERALTA GARCIA		
41333114cc - FABIOLA CERA GOMEZ	70	A
1082867191ti - FRANCYS JULIETH AISLANT SUAREZ		
1002092826cc - HEIMER ANDRES GOMEZ DURAN		
1128188711cc - HUGO ARMANDO LOZANO ESPINOZA		
1083041342cc - INGRID YOHANA PARODI BENAVIDES	80	A
1034993813ti - ISAAC PATIÑO VARELA		
80732470cc - JAIRO VANEGAS PEREZ		

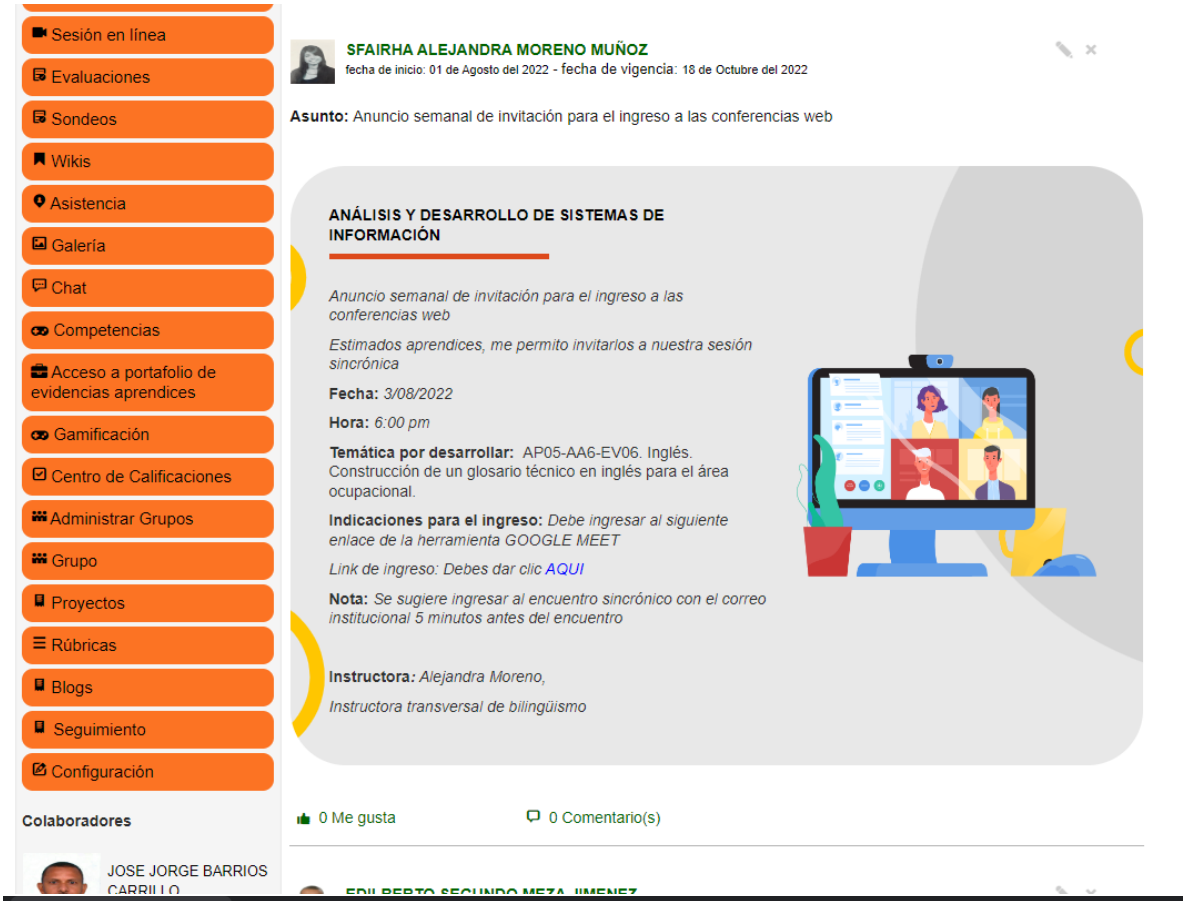
ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

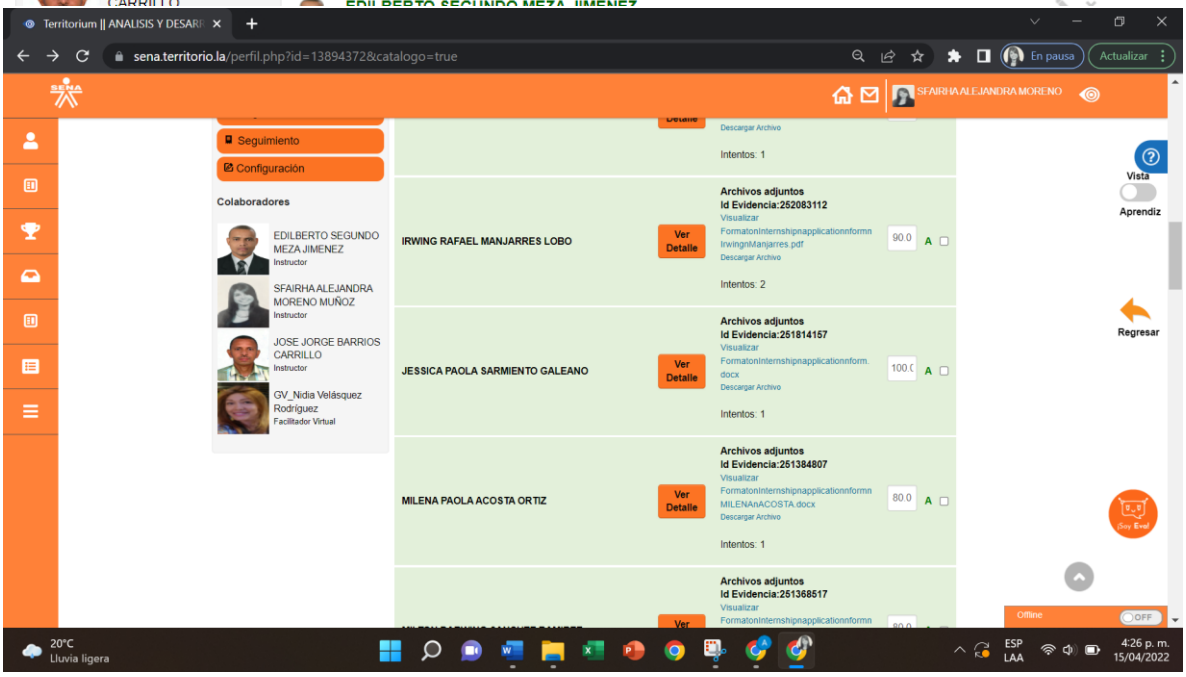
***FICHA: 2391807**





***FICHA: 2391822**





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2391822 - 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
• 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

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

• 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 :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588429 - ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES)

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391807 - 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
• 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

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

• 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 :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2588422 - ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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
01/07/2022	31/07/2022	OTROS	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: SFAIRHA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA