PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 Junio 2023

Señor (a)
Juan Camilo Pulgarín Vanegas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4535567**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Seguimiento y Evaluación Etapa Lectiva
Bogotá Distrito Capital

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4535567 del año 2023

María Angélica Vega Toro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1085174113 de Guamal, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Financieros, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($43.543.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 4.095.000) cada uno y b) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.593.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias claves en los programas de modalidad virtual de la red de conocimiento de Institucional de la Enseñanza de Idiomas, en el área temática de inglés, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se participa en la planeación de los procesos formativos de la etapa lectiva de acuerdo con los lineamientos institucionales de las fichas 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50 aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886 (45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs), 2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica.	Los soportes del seguimiento están registrados en: Share Point -Publicación de anuncios - Conferencias web y atención a chats - Grabaciones en línea - Retroalimentación evidencias Enlace ubicación de las evidencias: Obligación 1
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se	Se lleva a cabo la ejecución de la formación de las fichas asignadas: 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50 aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE	Soporte en LMS -Anuncios -Conferencias web y atención a chats - Grabaciones en línea

	asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886 (45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs), 2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica	– Centro de calificaciones Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_2
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, se realiza la respectiva calificación de evidencias correspondiente a fase de ejecución de las fichas asignadas Se lleva a cabo la ejecución de la formación de las fichas asignadas: 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50	Soporte en LMS – Centro de calificaciones - Retroalimentación evidencias

		aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886 (45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs), 2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica.	- Juicios evaluativos - Actas equipo Ejecutor de la formación -Mensajería LMS Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_5
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se llevó a cabo ampliación de plazos para la entrega de evidencias, llamados de atención y planes de mejoramiento para las fichas asignadas y se brinda acompañamiento virtual a través de plataformas tecnológicas como Correo Electrónico Institucional Y LMS de las fichas 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50 aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886	Soporte LMS -Evidencias con entrega tardía -Llamados de atención y planes de mejoramiento -Mensajería LMS -Atención de chats Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_6

		(45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs), 2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica	
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se emiten la ejecución de juicios evaluativos de acuerdo con las evidencias entregadas por cronograma de las fichas 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50 aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886 (45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs),	Soporte LMS -Reporte juicios evaluativos Enlace ubicación de las evidencias: Obligación 7

		2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica.	
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…) incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se lleva a cabo el seguimiento de aprendices por medio reportes de juicios evaluativos. Novedades académicas proyectadas con el equipo ejecutor.	Soporte LMS - Reporte juicios evaluativos y formatos de cierre. Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_9
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se siguen las indicaciones en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014	-Soporte LMS por medio de anuncios Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_10
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se cuenta con certificados aprobados al día.	Certificados Si contratista Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_12
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación	Se lleva a cabo el correcto uso de la plataforma teniendo en cuenta lo	Soporte LMS -Perfil plataforma

	académica para su funcionamiento.	establecido por la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014	-Anuncios -Mensajería LMS Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_13
14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades Correspondientes a esta obligación.	Al no ejecutarse, no hay soportes de este proceso.
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se lleva a cabo la formación correspondiente a las fichas 2627151 (46 aprendices – 36hrs), 2627152 (49 aprendices – 36hrs), 2675884 (50 aprendices - 36hrs), 2675885 (50 aprendices – 18hrs), programa CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2674886 (45 aprendices – 40hrs). 2721803 (43 aprendices - 10hrs), 2721804 (49 aprendices - 10hrs) programa SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS. 2721859 (42 Aprendices - 21hrs), 2721860 (31 aprendices - 40hrs) programa OPERACIONES	Soporte LMS – Anuncios. - Conferencias web y atención a chats - Grabaciones en línea -Retroalimentación - Centro de calificaciones -Mensajería LMS Enlace ubicación de las evidencias: Obligación_16

		COMERCIALES EN RETAIL. 2721828 (40 aprendices - 20hrs), 2721829 (42 aprendices - 40hrs) - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR asignadas por la Coordinación Académica.	
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	Se cuenta con informe de actividades actualizado y certificación de afiliación activa y vigente a seguridad social.	Comprobante de pago seguridad social vigente. Enlace ubicación de las evidencias: Obligación 17

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, los desplazamientos realizados y el

No. 68303830 de la planilla, operador Mi Planilla mes de mayo de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

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 entidad(es) 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 (02) folios

Cordialmente,



Firma
María Angélica Vega
Contratista
C.C. No. 1085174113

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Camilo Pulgarín Vanegas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4535567 **de 2023**
Coordinador Académico Formación Virtual

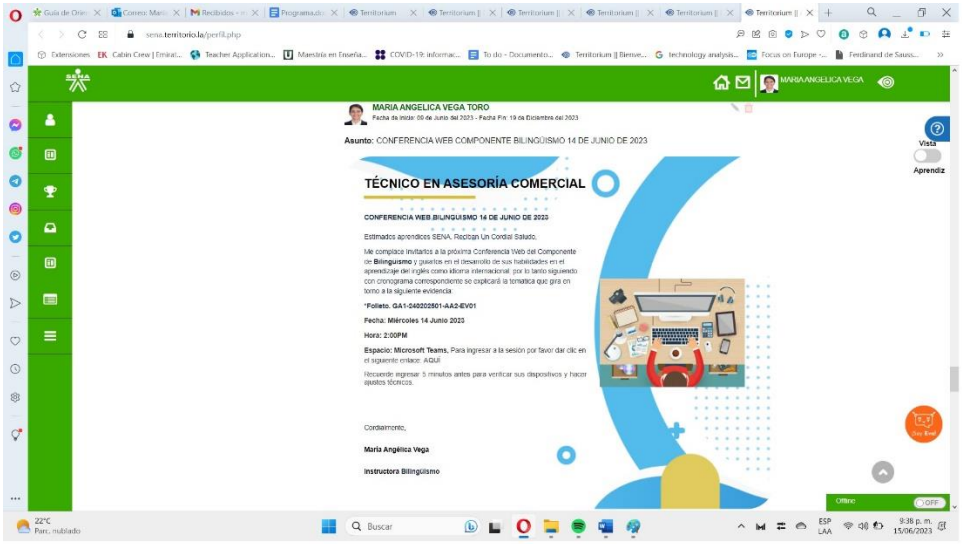
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 DEL DÍA 15 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023

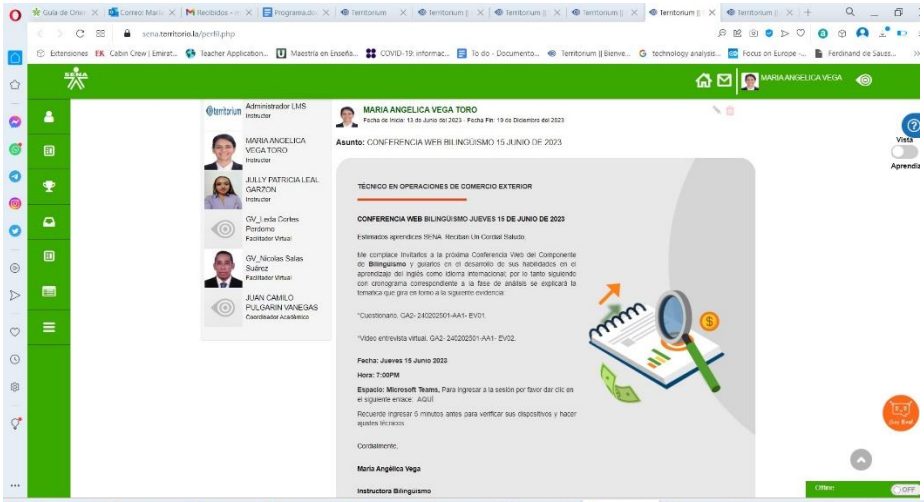
OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de Junio al 30 de Junio de 2023 a las fichas asignadas por la coordinación de formación virtual Etapa Lectiva de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.4535567 del 03 de Febrero del 2023.

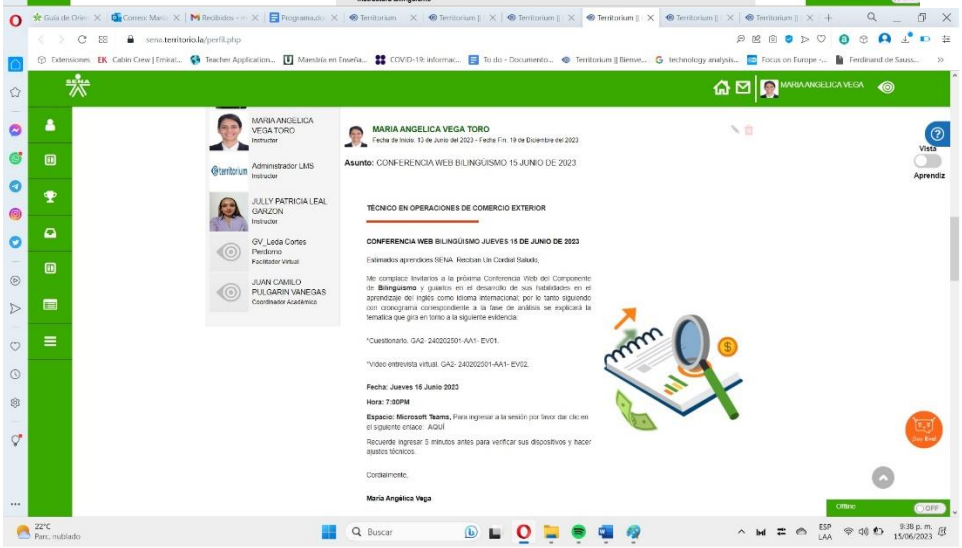
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Angélica Vega Toro	1085174113		X		Sena Centro Servicios Financieros	mavegat@sena.edu.co	N/A	SI	María Angélica Vega Toro
2	Juan Camilo Pulgarín Vanegas	1013646232	X			Sena Centro Servicios Financieros	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14593	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

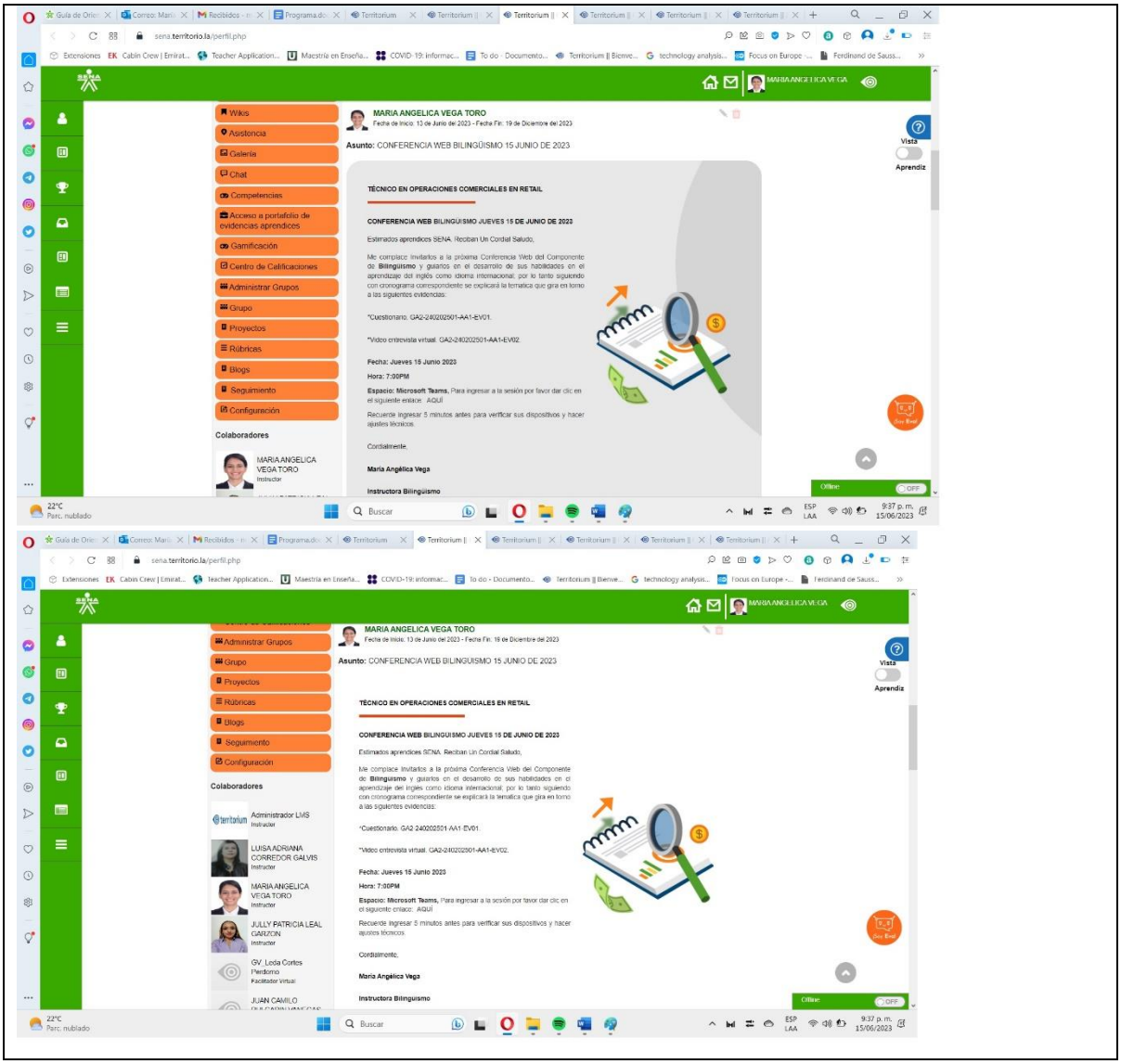
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

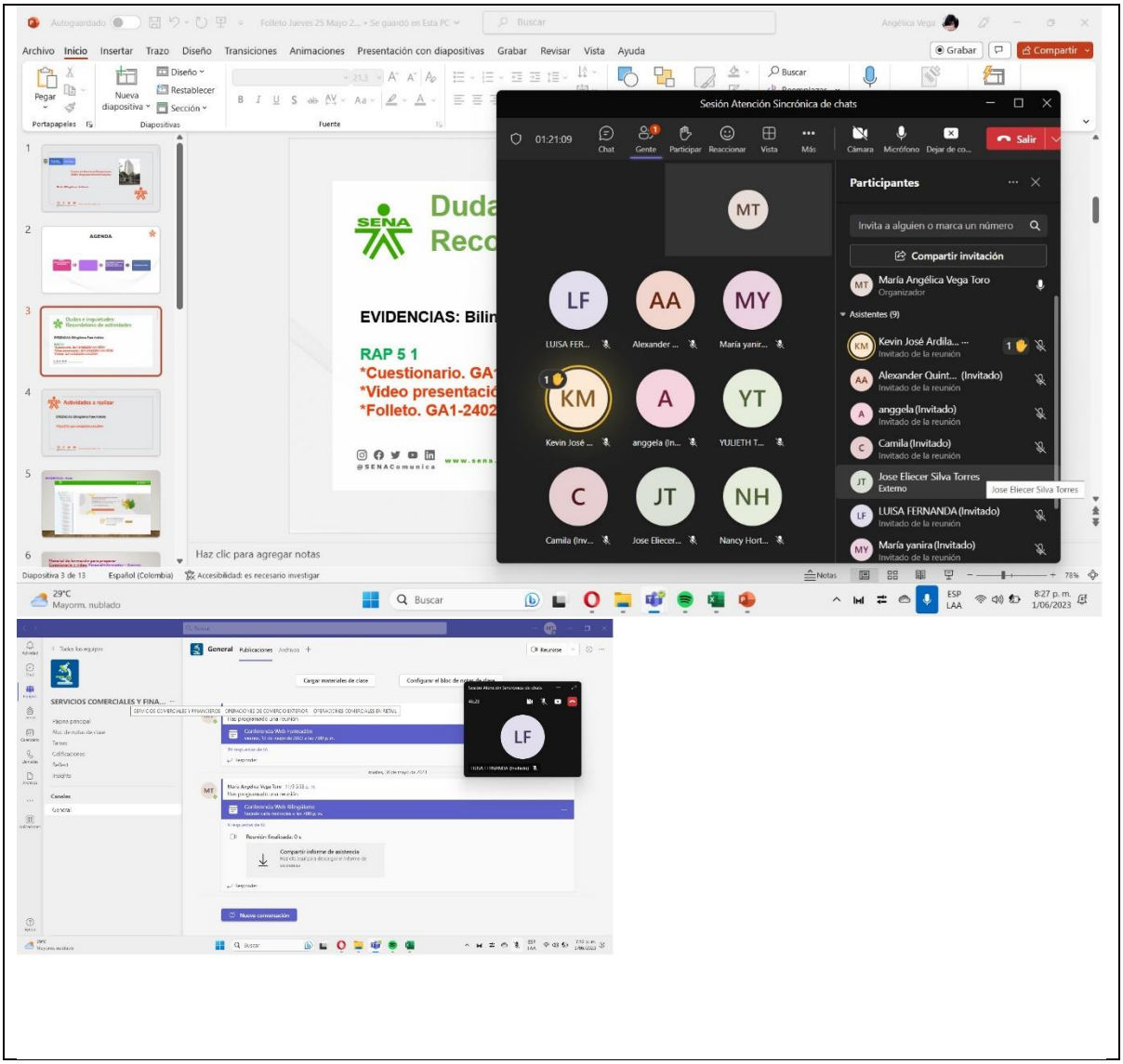
ACTA No. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizado para el mes Junio del año 2023 correspondiente al proceso de Etapa Lectiva coordinación académica de formación virtual**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 15 de Junio de 2023	**HORA INICIO: 08:00 horas**	**HORA FIN: 12:00 horas**
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual CSF		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de Junio al 31 de Junio de 2023 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato CO1.PCCNTR.4535567 del 03 de febrero del 2023.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación titulada - evaluación de etapa lectiva - complementaria, de las fichas que a continuación relaciono: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Fichas: 2627151- 2627152 -2675884 -2675885. SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS Fichas: 2674886 - 2721803 – 2721804. OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL Fichas: 2721859 – 2721860. OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Fichas: 2721828 – 2721829. De las cuales se ha adelantado la siguiente gestión: - Publicación de anuncios con programación del componente bilingüismo de acuerdo con cronograma para cada una de las fichas asignadas - Ejecución de la formación por medio de conferencias web y atención a chats a fichas asignadas para la fase de análisis - Planeación - Ejecución y Evaluación. - Retención de aprendices - Emisión de juicios evaluativos – (Centro de calificaciones) **TERRITORIUM**		

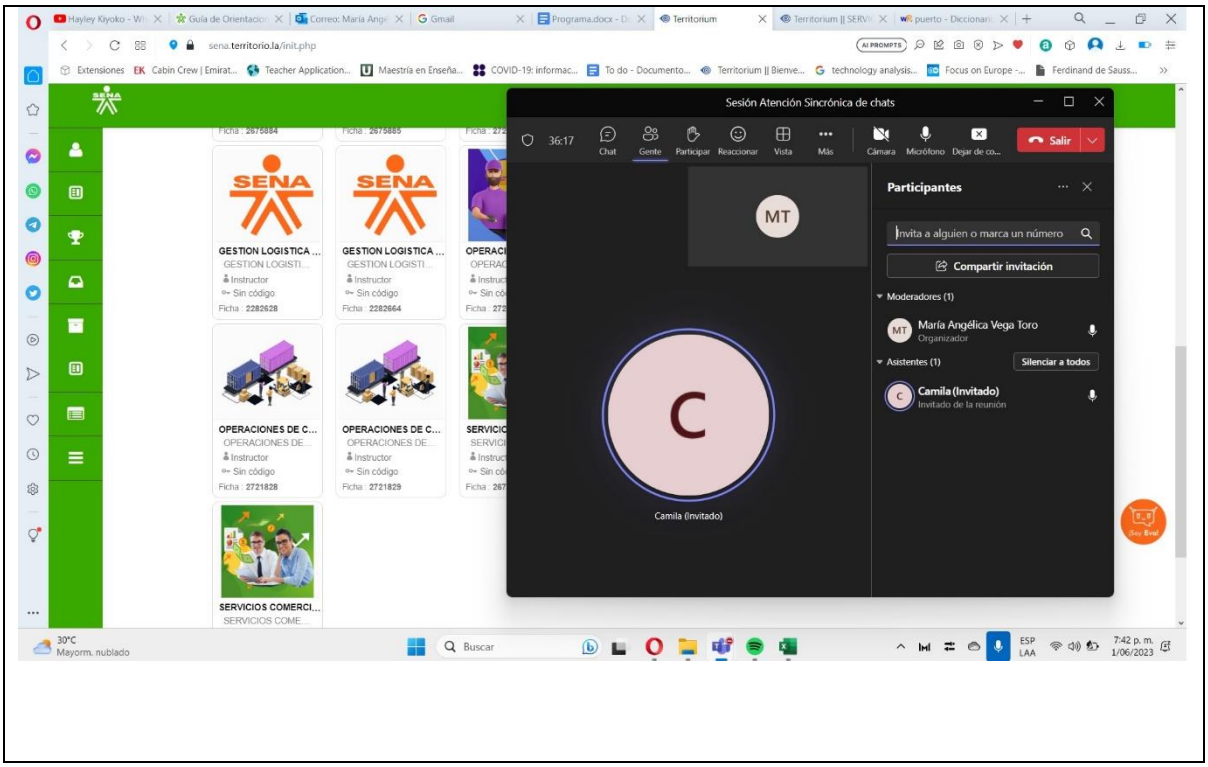

MARIA ANGELICA VEGA TORO
Asunto: CONFERENCIA WEB COMPONENTE BILINGÜISMO 14 DE JUNIO DE 2023
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO 14 DE JUNIO DE 2023
Estimados aprendices SENA, Recibqn Un Cordial Saludo.
Me complace invitarlos a la próxima Conferencia Web del Componente de Bilinguismo y guiarlos en el desarrollo de sus habilidades en el aprendizaje del inglés como idioma internacional, por lo tanto siguiendo con cronograma correspondiente se explicará la tematica que gira en torno a la siguiente evidencia:
*Folleto. GA1-240202501-AA2-EV01
Fecha: Miércoles 14 Junio 2023
Hora: 2:00PM
Espacio: Microsoft Teams, Para ingresar a la sesión por favor dar clic en el siguiente enlace: AQUÍ
Recuerde ingresar 5 minutos antes para verificar sus dispositivos y hacer ajustes técnicos.
Cordialmente,
María Angélica Vega
Instructora Bilinguismo

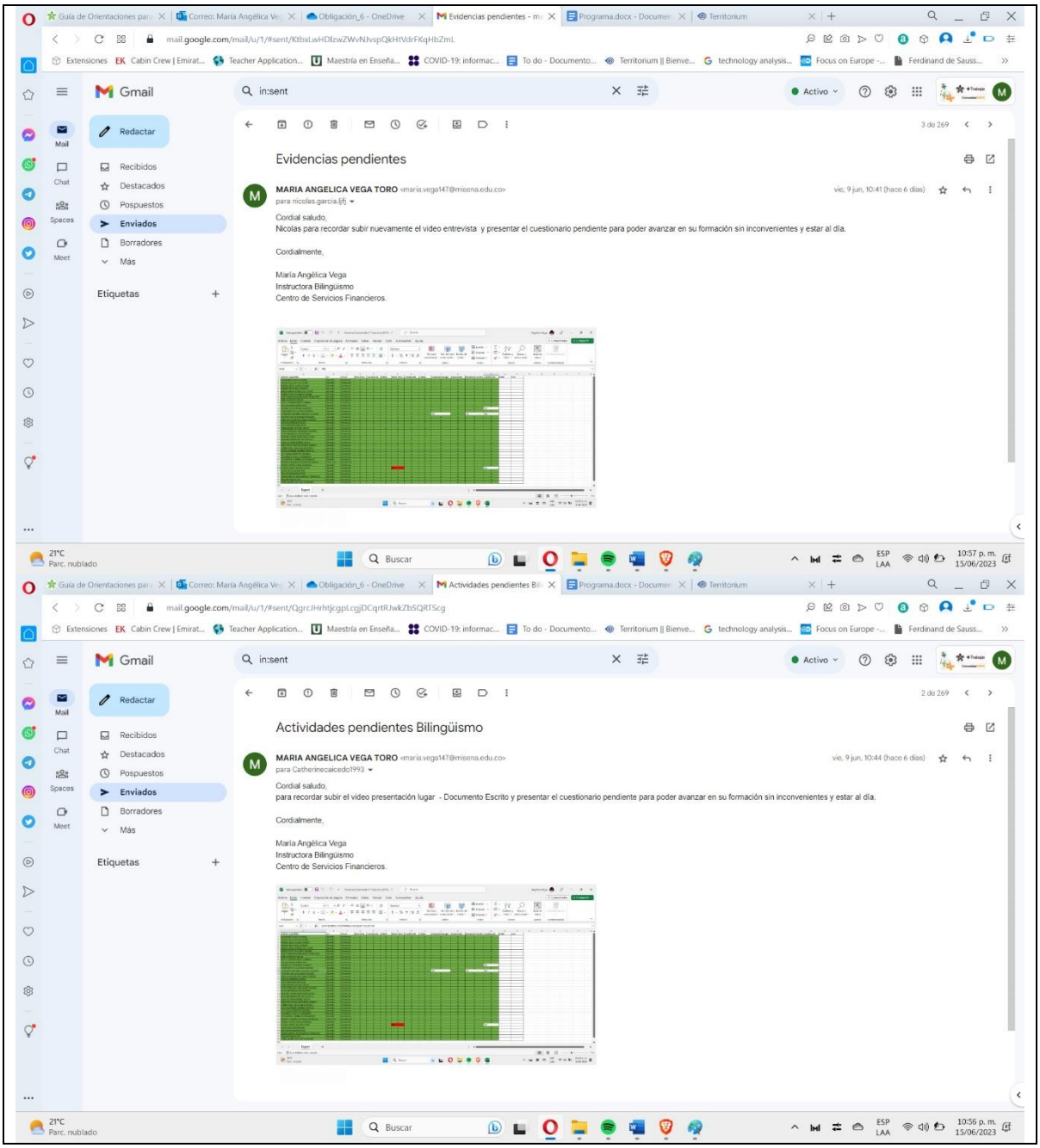

MARIA ANGELICA VEGA TORO
Asunto: CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO 15 JUNIO DE 2023
TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO JUEVES 15 DE JUNIO DE 2023
Estimados aprendices SENA. Reciban Un Cordial Saludo.
Me complace invitarlos a la próxima Conferencia Web del Componente de Bilinguismo y guiarlos en el desarrollo de sus habilidades en el aprendizaje del inglés como idioma internacional; por lo tanto siguiendo con cronograma correspondiente a la fase de análisis se explicará la tematica que gira en torno a la siguiente evidencia:
*Cuestionario. GA2- 240202501-AA1- EV01.
*Video entrevista virtual. GA2- 240202501-AA1- EV02.
Fecha: Jueves 15 Junio 2023
Hora: 7:00PM
Espacio: Microsoft Teams, Para ingresar a la sesión por favor dar clic en el siguiente enlace: AQUÍ
Recuerde ingresar 5 minutos antes para verificar sus dispositivos y hacer ajustes técnicos.
Cordialmente,
María Angélica Vega
Instructora Bilinguismo

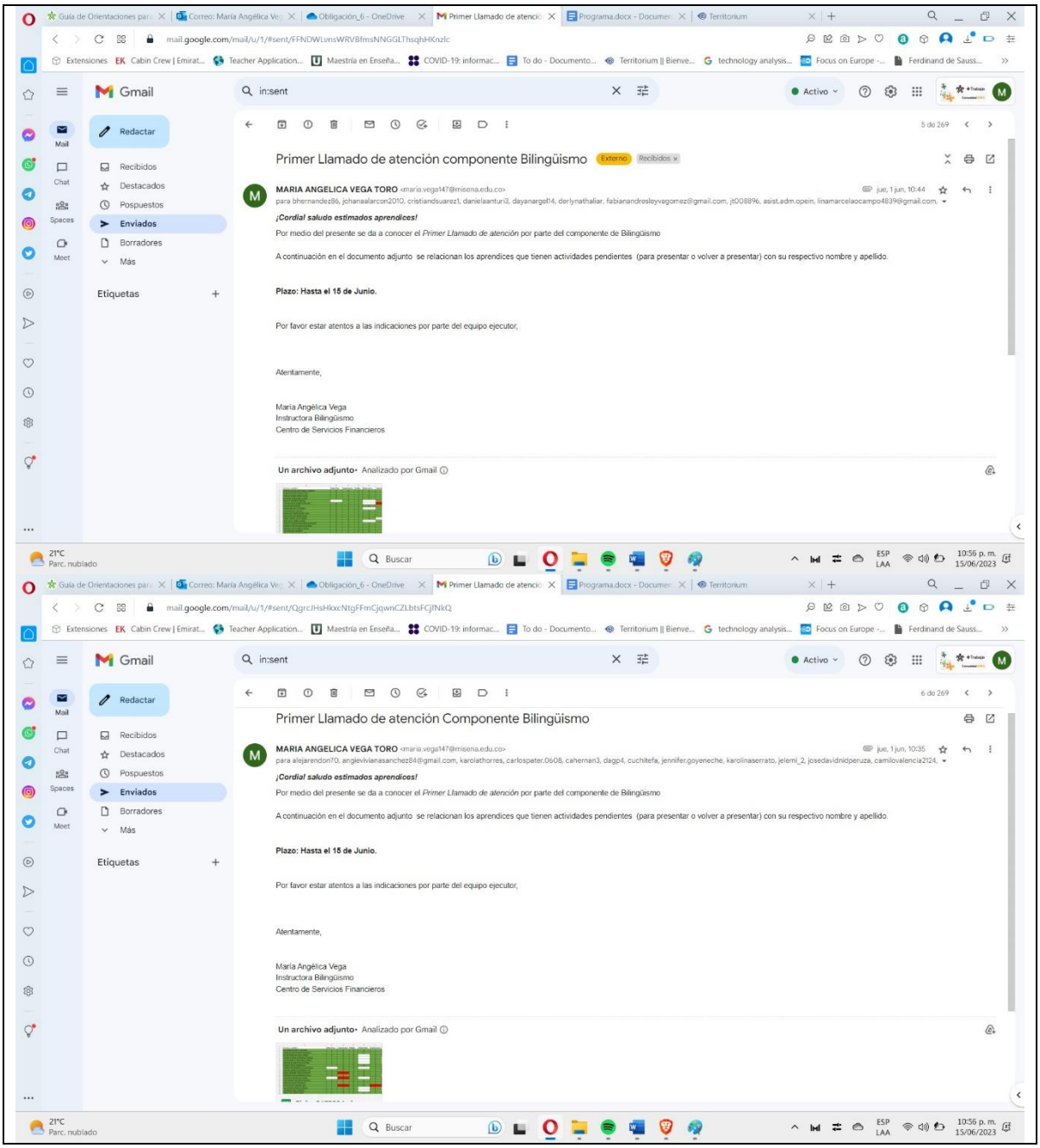

MARIA ANGELICA VEGA TORO
Asunto: CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO 15 JUNIO DE 2023
TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO JUEVES 15 DE JUNIO DE 2023
Estimados aprendices SENA. Reciban Un Cordial Saludo,
Me complace invitarlos a la próxima Conferencia Web del Componente de Bilinguismo y guiarlos en el desarrollo de sus habilidades en el aprendizaje del inglés como idioma internacional; por lo tanto siguiendo con cronograma correspondiente a la fase de análisis se explicará la tematica que gira en torno a la siguiente evidencia:
*Cuestionario. GA2- 240202501-AA1- EV01.
*Video entrevista virtual. GA2- 240202501-AA1- EV02.
Fecha: Jueves 15 Junio 2023
Hora: 7:00PM
Espacio: Microsoft Teams, Para ingresar a la sesión por favor dar clic en el siguiente enlace: AQUÍ
Recuerde ingresar 5 minutos antes para verificar sus dispositivos y hacer ajustes técnicos.
Cordialmente,
María Angélica Vega

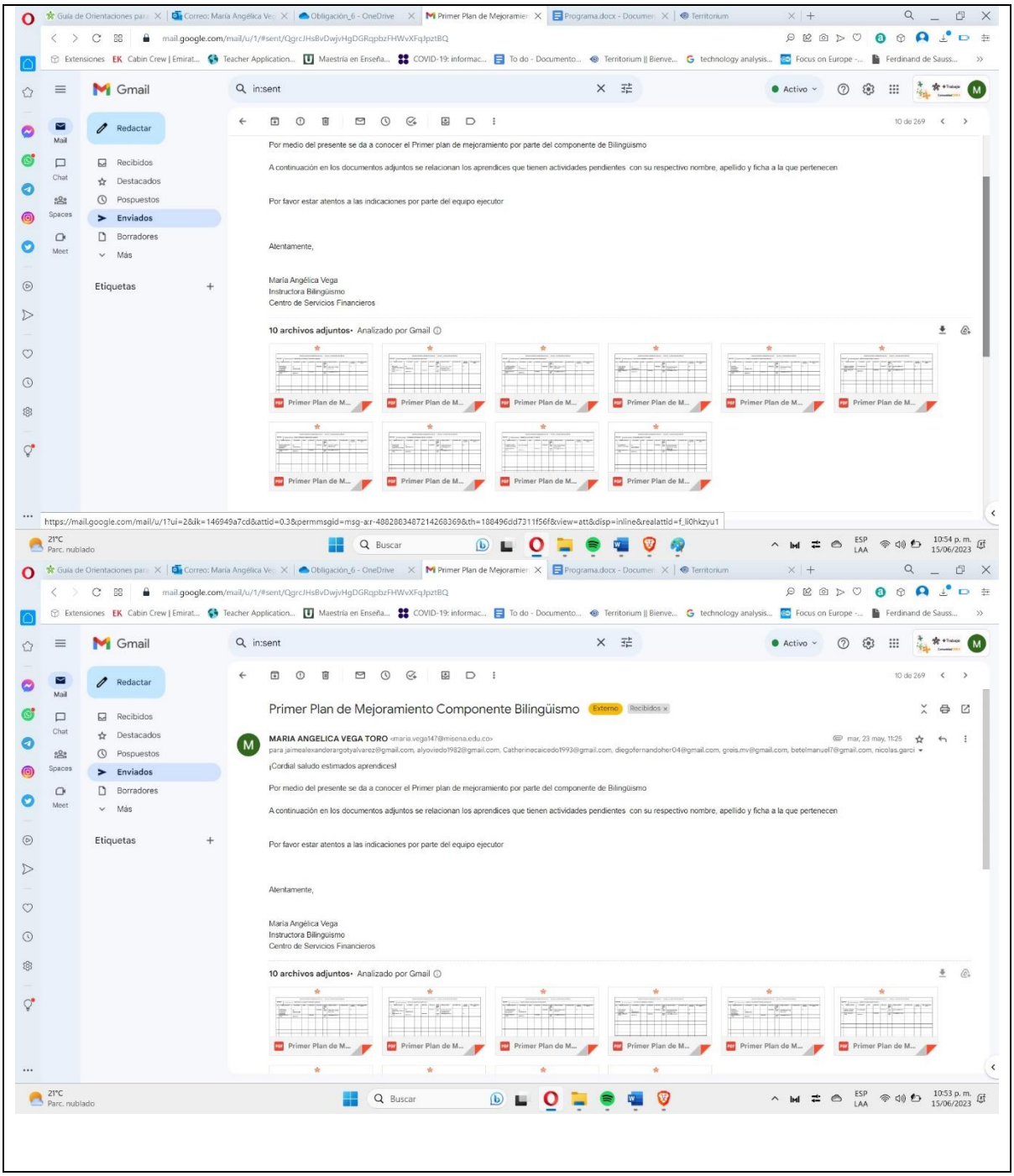

MARIA ANGELICA VEGA TORO
Asunto: CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO 15 JUNIO DE 2023
TÉCNICO EN OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL
CONFERENCIA WEB BILINGÜISMO JUEVES 15 DE JUNIO DE 2023
Estimados aprendices SENA. Reciban Un Cordial Saludo,
Fecha: Jueves 15 Junio 2023
Hora: 7:00PM
Cordialmente,
María Angélica Vega
Instructora Bilinguismo
MARIA ANGELICA VEGA TORO
LUISA ADRIANA CORREDOR GALVIS
JULLY PATRICIA LEAL GARZON
GV_Leda Cortes Perdomo

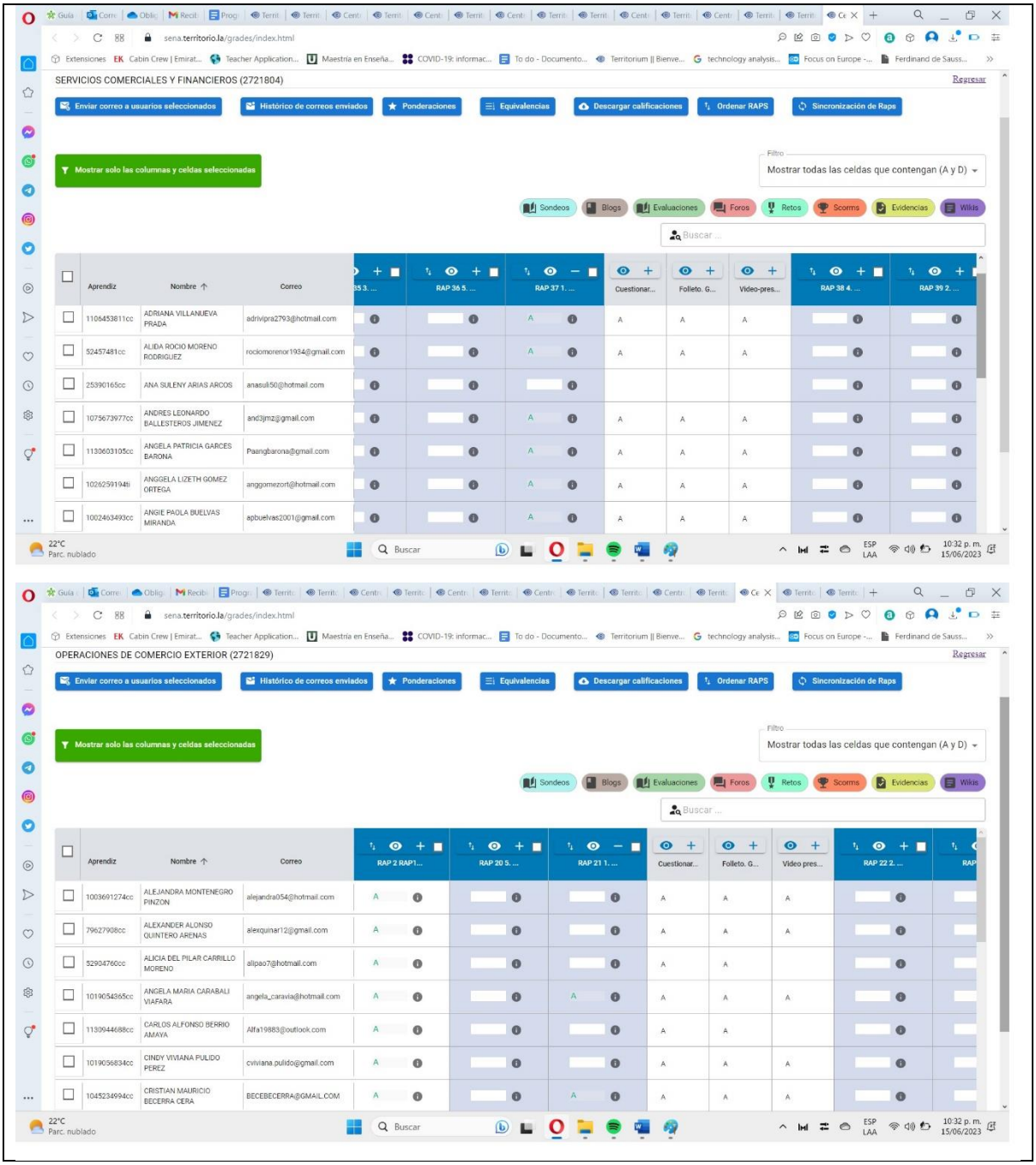

Sesión Atención Sincrónica de chats
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
María Angélica Vega Toro
Organizador
Asistentes (9)
Kevin José Ardila...
Alexander Quint... (Invitado)
anggela (Invitado)
Camila (Invitado)
Jose Eliecer Silva Torres
Externo
LUISA FERNANDA (Invitado)
María yanira (Invitado)
Haz clic para agregar notas
EVIDENCIAS:
RAP 5 1
*Cuestionario.
*Folleto. GA1-2402

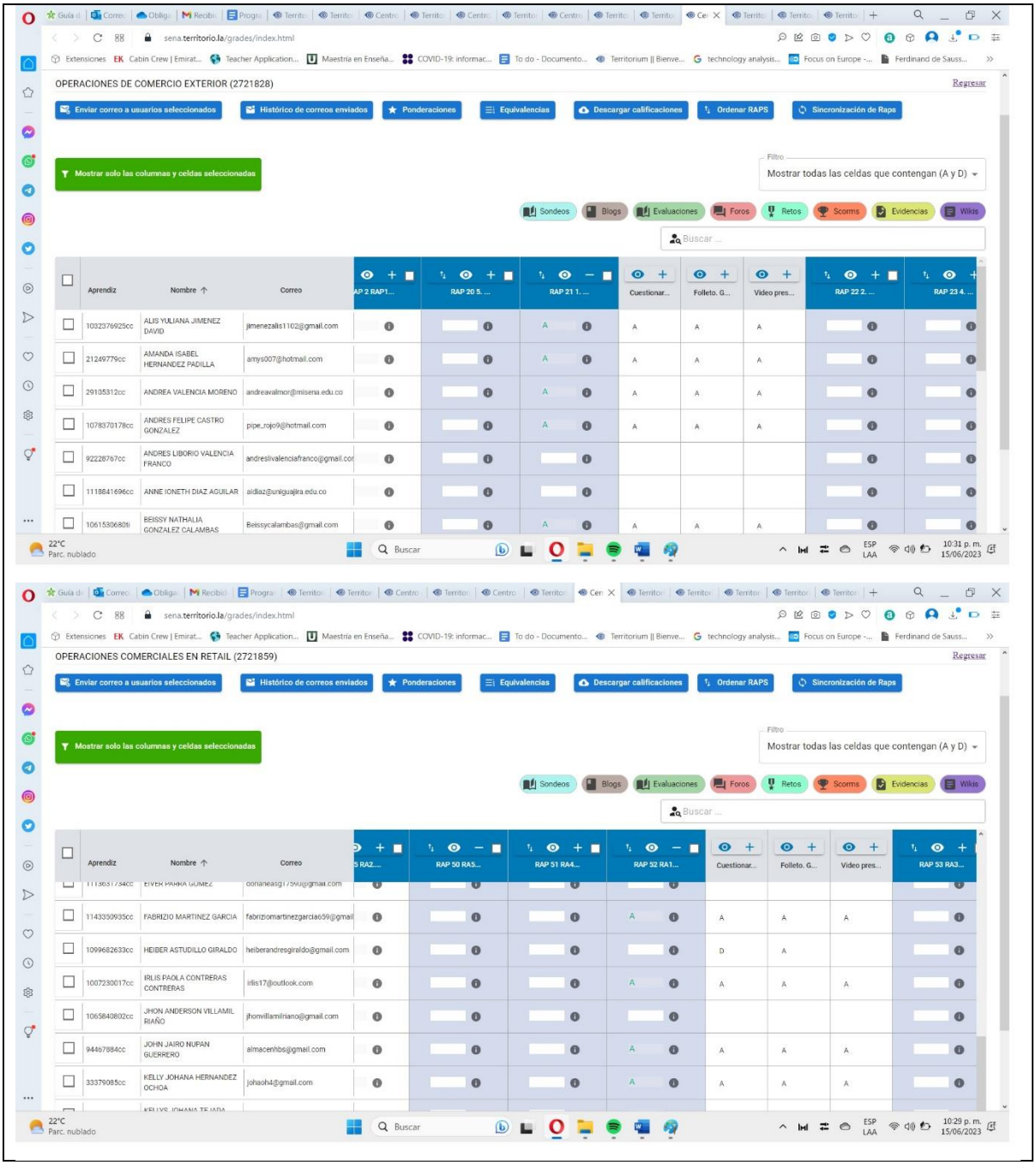

Sesión Atención Sincrónica de chats
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
Moderadores (1)
María Angélica Vega Toro
Organizador
Asistentes (1)
Silenciar a todos
Camila (Invitado)
Invitado de la reunión
Camila (Invitado)
Salir
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Dejar de co...

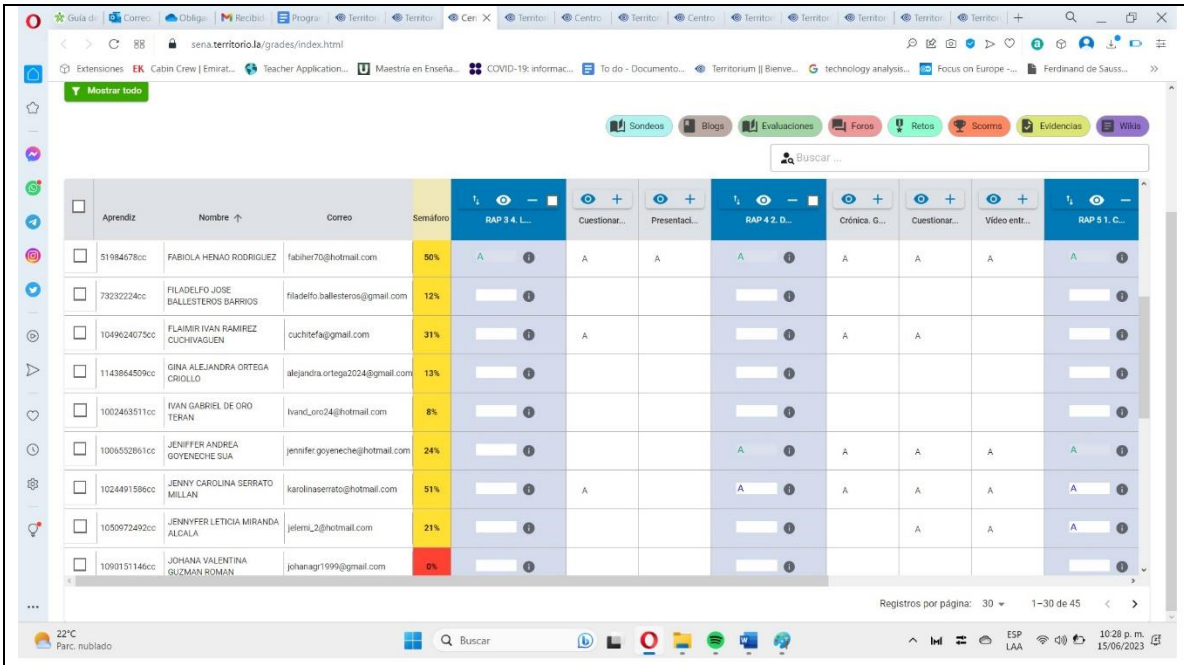

Evidencias pendientes
MARIA ANGELICA VEGA TORO
Cordial saludo,
Nicolas para recordar subir nuevamente el video entrevista y presentar el cuestionario pendiente para poder avanzar en su formación sin inconvenientes y estar al día.
Cordialmente,
María Angélica Vega
Instructora Bilingüismo
Centro de Servicios Financieros.
Actividades pendientes Bilingüismo
MARIA ANGELICA VEGA TORO
Cordial saludo,
para recordar subir el video presentación lugar - Documento Escrito y presentar el cuestionario pendiente para poder avanzar en su formación sin inconvenientes y estar al día.
Cordialmente,
María Angélica Vega
Instructora Bilingüismo
Centro de Servicios Financieros.

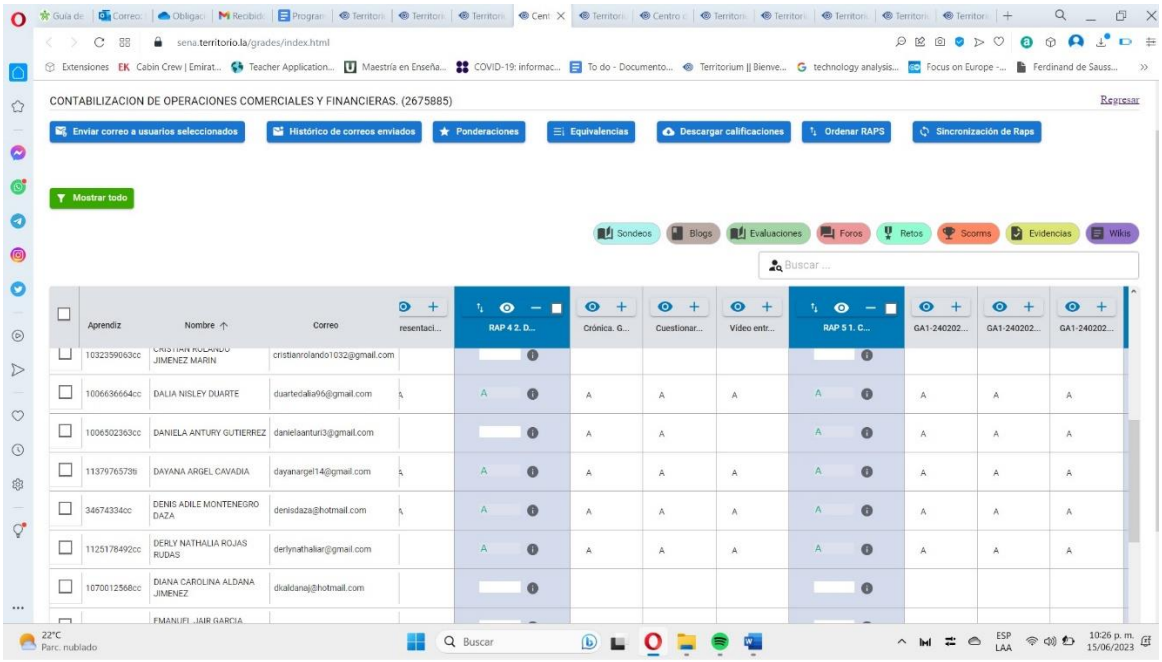

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Primer Llamado de atención componente Bilingüismo
MARIA ANGELICA VEGA TORO
¡Cordial saludo estimados aprendices!
Por medio del presente se da a conocer el Primer Llamado de atención por parte del componente de Bilingüismo
A continuación en el documento adjunto se relacionan los aprendices que tienen actividades pendientes (para presentar o volver a presentar) con su respectivo nombre y apellido.
Plazo: Hasta el 15 de Junio.
Por favor estar atentos a las indicaciones por parte del equipo ejecutor,
Atentamente,
María Angélica Vega
Instructora Bilingüismo
Centro de Servicios Financieros
Un archivo adjunto· Analizado por Gmail
Primer Llamado de atención Componente Bilingüismo


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Por medio del presente se da a conocer el Primer plan de mejoramiento por parte del componente de Bilingüismo
A continuación en los documentos adjuntos se relacionan los aprendices que tienen actividades pendientes con su respectivo nombre, apellido y ficha a la que pertenecen
Por favor estar atentos a las indicaciones por parte del equipo ejecutor
Atentamente,
María Angélica Vega
Instructora Bilingüismo
Centro de Servicios Financieros
10 archivos adjuntos· Analizado por Gmail
Primer Plan de Mejoramiento Componente Bilingüismo
MARIA ANGELICA VEGA TORO
¡Cordial saludo estimados aprendices!
Buscar


SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS (2721804)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 38 5. ...
RAP 37 1. ...
Cuestionar...
Folleto. G...
Video-pres...
RAP 38 4. ...
RAP 39 2. ...
1106453811cc ADRIANA VILLANUEVA PRADA adrivipra2793@hotmail.com
52457481cc ALIDA ROCIO MORENO RODRIGUEZ rociomorenor1934@gmail.com
25390165cc ANA SULENY ARIAS ARCOS anasuli50@hotmail.com
1075673977cc ANDRES LEONARDO BALLESTEROS JIMENEZ and3jmz@gmail.com
1130603105cc ANGELA PATRICIA GARCES BARONA Paangbarona@gmail.com
1026259194ti ANGGELA LIZETH GOMEZ ORTEGA anggomezort@hotmail.com
1002463493cc ANGIE PAOLA BUELVAS MIRANDA apbuelvas2001@gmail.com
22°C Parc. nublado
Buscar
ESP LAA
10:32 p. m. 15/06/2023
OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (2721829)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 2 RAP1...
RAP 20 5. ...
RAP 21 1. ...
Cuestionar...
Folleto. G...
Video pres...
RAP 22 2. ...
1003691274cc ALEJANDRA MONTENEGRO PINZON alejandra054@hotmail.com
79627908cc ALEXANDER ALONSO QUINTERO ARENAS alexquinar12@gmail.com
52904760cc ALICIA DEL PILAR CARRILLO MORENO alipao7@hotmail.com
1019054365cc ANGELA MARIA CARABALI VIAFARA angela_caravia@hotmail.com
1130944688cc CARLOS ALFONSO BERRIO AMAYA Alfa19883@outlook.com
1019056834cc CINDY VIVIANA PULIDO PEREZ civiviana.pulido@gmail.com
1045234994cc CRISTIAN MAURICIO BECERRA CERA BECEBECERRA@GMAIL.COM
22°C Parc. nublado
Buscar
ESP LAA
10:32 p. m. 15/06/2023


OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR (2721828)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 2 RAP1...
RAP 20 5. ...
RAP 21 1. ...
Cuestionar...
Folleto. G...
Video pres...
RAP 22 2. ...
RAP 23 4. ...
1032376925cc ALIS YULIANA JIMENEZ DAVID jimenezalis1102@gmail.com
21249779cc AMANDA ISABEL HERNANDEZ PADILLA amys007@hotmail.com
29105312cc ANDREA VALENCIA MORENO andreavalmor@misena.edu.co
1078370178cc ANDRES FELIPE CASTRO GONZALEZ pipe_rojo9@hotmail.com
92228767cc ANDRES LIBORIO VALENCIA FRANCO
1118841696cc ANNE IONETH DIAZ AGUILAR aidiaz@uniguajira.edu.co
106153060 BEISSY NATHALIA GONZALEZ CALAMBAS Beissycalambas@gmail.com
22°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:31 p. m.
15/06/2023
OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL (2721859)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 50 RA5...
RAP 51 RA4...
RAP 52 RA1...
Cuestionar...
Folleto. G...
Video pres...
RAP 53 RA3...
1143350935cc FABRIZIO MARTINEZ GARCIA fabriziomartinezgarcia659@gmail
1099682633cc HEIBER ASTUDILLO GIRALDO heiberandresgiraldo@gmail.com
1007230017cc IRLIS PAOLA CONTRERAS CONTRERAS irlis17@outlook.com
1065840802cc JHON ANDERSON VILLAMIL RIAÑO jhonvillamilriano@gmail.com
94467884cc JOHN JAIRO NUPAN GUERRERO almacenhbs@gmail.com
33379085cc KELLY JOHANA HERNANDEZ OCHOA johaoh4@gmail.com
22°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:29 p. m.
15/06/2023


sena.territorio.la/grades/index.html
Mostrar todo
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
RAP 3 4. L...
Cuestionar...
Presentaci...
RAP 4 2. D...
Crónica. G...
Cuestionar...
Vídeo entr...
RAP 5 1. C...
51984678cc FABIOLA HENAO RODRIGUEZ fabiher70@hotmail.com 50%
73232224cc FILADELFO JOSE BALLESTEROS BARRIOS filadelfo.ballesteros@gmail.com 12%
1049624075cc FLAIMIR IVAN RAMIREZ CUCHIVAGUEN cuchitefa@gmail.com 31%
1143864509cc GINA ALEJANDRA ORTEGA CRIOLLO alejandra.ortega2024@gmail.com 13%
1002463511cc IVAN GABRIEL DE ORO TERAN ivand_oro24@hotmail.com 8%
1006552861cc JENIFFER ANDREA GOYENECHE SUA jennifer.goyeneche@hotmail.com 24%
1024491586cc JENNY CAROLINA SERRATO MILLAN karolinaserrato@hotmail.com 51%
1050972492cc JENNYFER LETICIA MIRANDA ALCALA jelemi_2@hotmail.com 21%
1090151146cc JOHANA VALENTINA GUZMAN ROMAN johanagr1999@gmail.com 0%
Registros por página: 30
1–30 de 45
22°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:28 p. m.
15/06/2023


sena.territorio.la/grades/index.html
CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. (2675885)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar todo
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
RAP 4 2. D...
Crónica. G...
Cuestionar...
Vídeo entr...
RAP 5 1. C...
GA1-240202...
GA1-240202...
GA1-240202...
1032359063cc CRISTIAN ROLANDO JIMENEZ MARIN cristianrolando1032@gmail.com
1006636664cc DALIA NISLEY DUARTE duartedalia96@gmail.com
1006502363cc DANIELA ANTURY GUTIERREZ danielaanturi3@gmail.com
1137976573ti DAYANA ARGEL CAVADIA dayanargel14@gmail.com
34674334cc DENIS ADILE MONTENEGRO DAZA denisdaza@hotmail.com
1125178492cc DERLY NATHALIA ROJAS RUDAS derlynathaliar@gmail.com
1070012568cc DIANA CAROLINA ALDANA JIMENEZ dkaldanaj@hotmail.com
22°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:26 p. m.
15/06/2023

Lista de chequeo marzo 2023 emitida por Coordinación Académica de Formación Virtual abril 2023

INSTRUCTOR ASIGNADO 2022	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN MATICULADOS	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDCIES CON PLAN DE MEROAMIENTO	APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)	ACTA DE EQUIPO EJECUTOR	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION
MARIA ANGEL	SERVICIOS C	2721803	1/06/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	43	22	0	0	Cumple	Cumple
MARIA ANGEL	SERVICIOS C	2721804	30/01/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	49	25	0	0	Cumple	Cumple
MARIA ANGEL	OPERACIONE	2721859	30/01/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	42	16	0	0	Cumple	Cumple
MARIA ANGEL	OPERACIONE	2721860	30/01/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	31	10	0	0	Cumple	Cumple
MARIA ANGEL	OPERACIONE	2721828	30/01/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	40	24	0	0	Cumple	Cumple
MARIA ANGEL	OPERACIONE	2721829	30/01/2023	Cumple	Cumple	INDUCCION - ANALISIS	42	16	0	0	Cumple	Cumple

Nombre del programa: **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.**

Fichas asignadas: 2627151-2627152 - 2675884 -2675885

Número de aprendices atendidos: 190

Nombre del programa: **SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**

Fichas asignadas: 2674886 -- 2721803 – 2721804

Número de aprendices atendidos: 149

Nombre del programa: **OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL**

Fichas asignadas: 2721859 – 2721860

Nombre del programa: **OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR**

Fichas asignadas: 2721828 – 2721829

Informe de actividades

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	INCONVENIENTES CON EL LMS
01 – 09 Junio 2023	-Ejecución de la formación de las fichas asignadas -Directrices por EEF	N/A
13 –16 Junio 2023	-Publicación de anuncios con programación del componente bilingüismo de acuerdo con cronograma.	N/A

	-Ejecución de la formación por medio de conferencias web y atención a chats a fichas asignadas	
20 -23 Junio 2023	- Emisión de juicios evaluativos – Centro de calificaciones	N/A
26 – 30 Junio 2023	-Atención a directrices de coordinación y equipo ejecutor - Ejecución de la formación por medio de conferencias web y atención a chats a fichas asignadas	N/A

Informe de aprendices

INFORMACIÓN ETAPA LECTIVA PARA TECNOLOGÍAS Y ESPECIALIZACIONES

FICHA: 2627151

APRENDIZ LÍDER VOCERO DE LA FICHA:

INFORMACIÓN DE LA FICHA				
APRENDICES ACTIVOS	**FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN**	**APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN**	**APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO**	**APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)**
46	Evaluación	46	0	0

FICHA: 2627152

APRENDIZ LÍDER VOCERO DE LA FICHA:

INFORMACIÓN DE LA FICHA				
APRENDICES ACTIVOS	**FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN**	**APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN**	**APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO**	**APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)**
49	Evaluación	49	0	0

FICHA: 2675884

APRENDIZ LÍDER VOCERO DE LA FICHA:

INFORMACIÓN DE LA FICHA				
APRENDICES ACTIVOS	**FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN**	**APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN**	**APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO**	**APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)**
50	Evaluación	50	0	0

FICHA: 2675885

APRENDIZ LÍDER VOCERO DE LA FICHA:

INFORMACIÓN DE LA FICHA				
APRENDICES ACTIVOS	**FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN**	**APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN**	**APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO**	**APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)**
50	Evaluación	50	0	0

FICHA: 2674886

APRENDIZ LÍDER VOCERO DE LA FICHA: Yasmin Benavides

INFORMACIÓN DE LA FICHA				
APRENDICES ACTIVOS	**FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN**	**APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN**	**APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO**	**APRENDICES CON NOVEDADES (DESERCIÓN, APLAZAMIENTO, RETIRO, COMITÉ)**
50	Evaluación	22	10	10

COMPROMISOS
N/A

EVIDENCIAS

Todas reposan en el Share Point del proceso de la coordinación académica de formación virtual CSF

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de Junio 2023.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [X]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Fomentar más la interacción del foro para expresar dudas e inquietudes.	María Angélica Vega	**15 Junio 2023**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ANGELICA VEGA TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721804 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721860 - OPERACIONES COMERCIALES EN RETAIL

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• 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:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721803 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721828 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• 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:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• 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: 2674886 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo
• 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:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721829 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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

RA1 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. 24H

RA2 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 24H

RA3 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS. 48H

RA4 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. 24H

RA5 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO. 24H

RA6 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. 48H

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.

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 24H

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.

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 24H

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.

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 48H

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.

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 24H

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

5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO 24H

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.

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 48H

• 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:	Tramitar documentos según normativa aduanera
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MARIA ANGELICA VEGA TORO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS