PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Septiembre 15 de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinadora Académico Gestión de Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4656211 del año 2023

Miguel Arturo Acosta Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80168217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Un millon ochocientos setenta y cinco mil novecientos treinta nueve pesos m/cte., ($1.875.939); b). nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Dos millones ciento cuarenta y un mil cien pesos m/cte., ($2.141.061).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación regular.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se cumple.	Sin reportes organismos de control y vigilada, buen comportamiento para convivir en sociedad.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir formación presencial y descolarizada en las fichas asignadas de titulada y complementaria, 2614379, 2790653, 2561681, 2796682, 2643328, 2614373, 2561689 correspondientes a trimestre III año 2023, preparación de contenido de curso en plataforma Territotium, reuniones equipos ejecutores de dichas fichas. Todo lo relacionado.	 

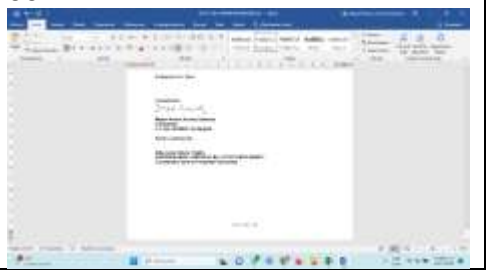
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas		 
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se hace entrega del informe mensual de ejecución contractual y documentos que los oportan	

5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Para este período no se realizaron acciones	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizan las plataformas classroom y eventualmente Territorium.	  
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro	Se registró toda la información solicitada	

	de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	por el Sena en la pataforma SECOP II	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No aplica por que no se han hecho solicitudes, ni se ha utilizado los emblemas oficiales fuera del uso de formatos autorizados	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se imparte formación virtual. Además, de tomar los cursos propuestos en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST Y se complementa con el curso de atención ala discapacidad.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales	Se hizo entrega del examen médico pre-ocupacional en el momento de iniciar el contrato como consta en la imagen tomada de SECOPII	

	de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se aprueba en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión	No aplica	No aplica

	contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o finalque disponga la ley	Se realiza y entrega el quinto informe mensual de la ejecución del contrato.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud,pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de	Se cumple	

	la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Conveniosy Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los Niños	Se cumple	No se subcontrata personas mayores, ni menores de edad. Se lleva a cabo la ejecución del contrato de manera personal.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien Corresponda	Se cumple. Se realiza firma de la documentación solicitada por la entidad.	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación ejemplo insumos de fichas, listados asistencia reuniones equipo ejecutor, formato GTH-F-062. 

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica	
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual

	1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales,	Se realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	

	municipales, distritales e institucionales.		
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	N/A	N/A
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	N/A	N/A
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será	Para este períodono se realizaron acciones No aplica	N/A

	informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. **PÁRAGRAFO TERCERO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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. 9453818438 de la planilla operador Aportes En Linea y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 1 folios

Cordialmente,



Miguel Arturo Acosta Gutierrez
Contratista
C.C. No. 80168217 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucía Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinador área de Propiedad Horizontal

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X_NO___ 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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828445 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654661 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,80

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: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2828445 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• 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

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

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

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

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

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

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 140,80

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: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES AGOSTO-SEPTIEMBRE

Para el periodo de julio y primera semana de agosto se impartió formación en las diferentes competencias en los programas asignados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

Se da inicio impartiendo formación a las fichas relacionadas a continuación, de acuerdo con la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, y Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.

Impartir formación a la ficha 2614379 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Impartir formación a la ficha 2790653 Programa Ingles Complementaria Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2561681 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

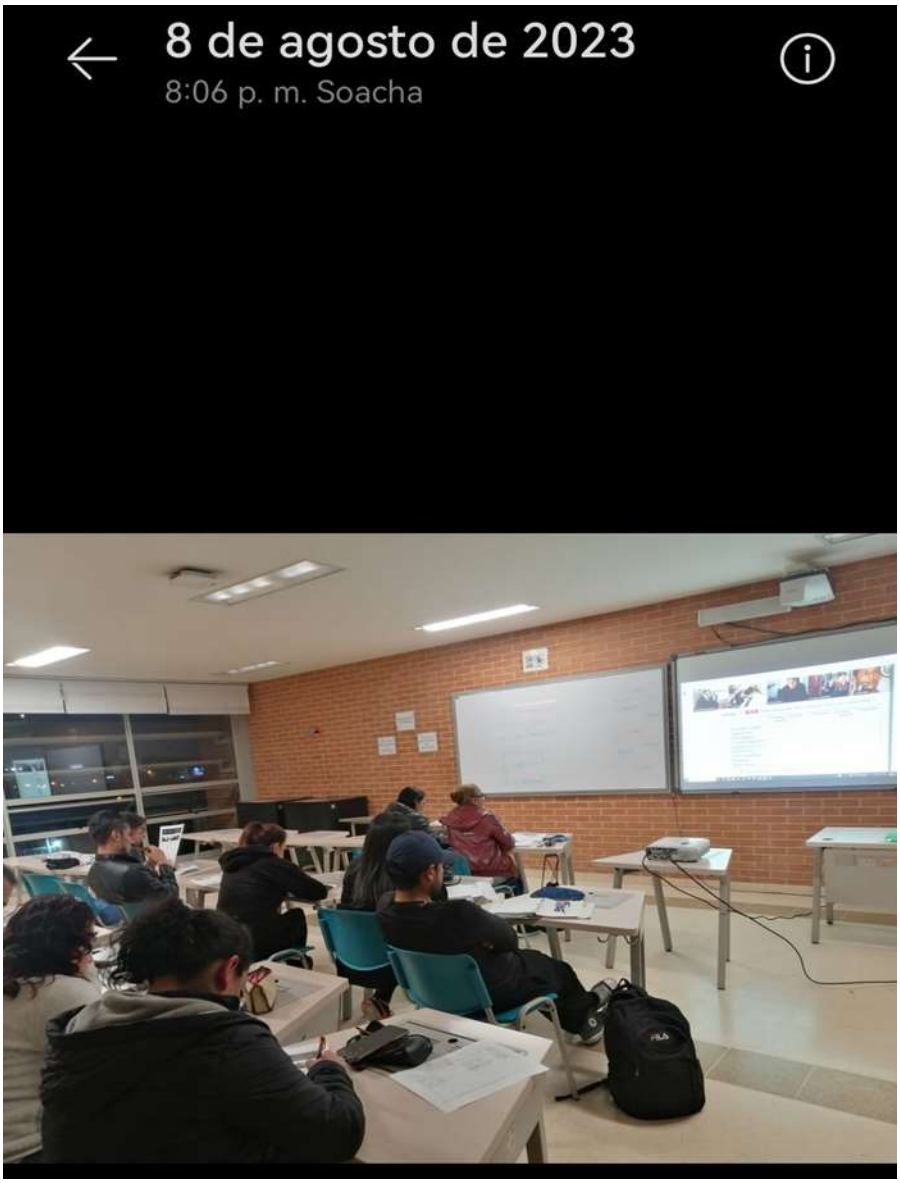
Impartir formación a la ficha 2796682 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

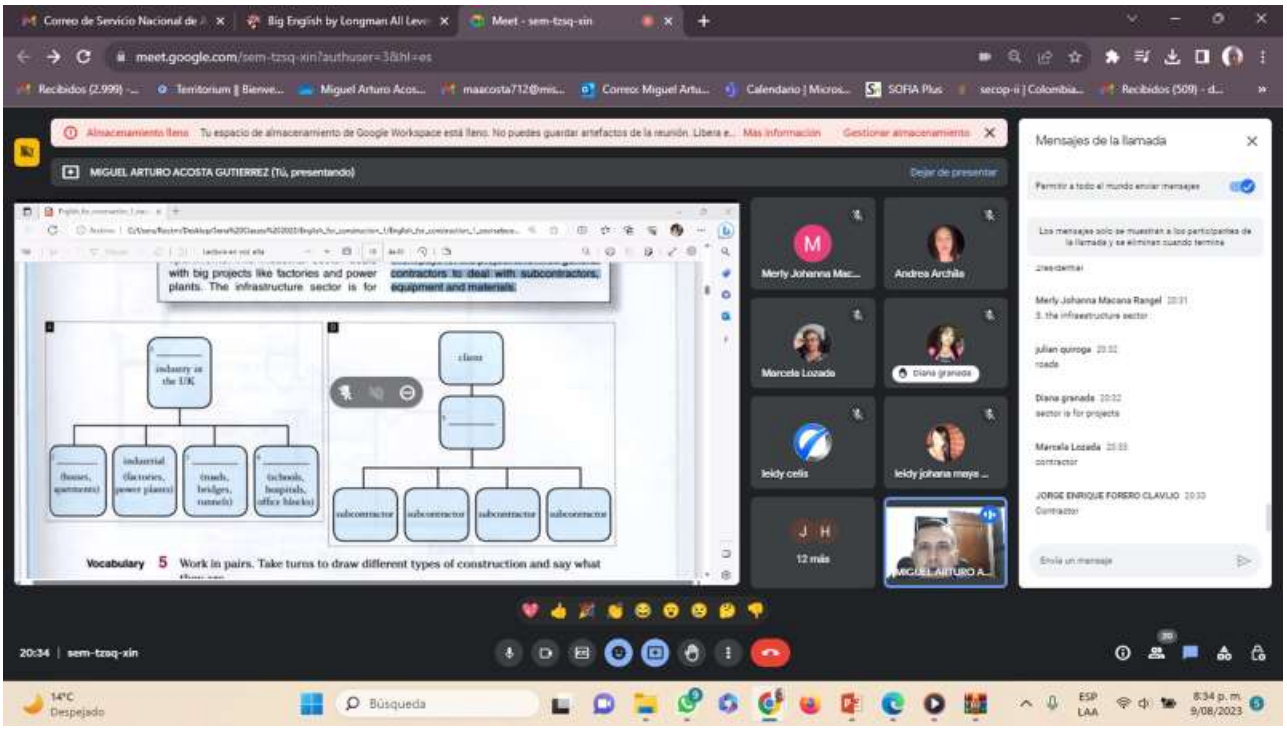
Impartir formación a la ficha 2643328 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

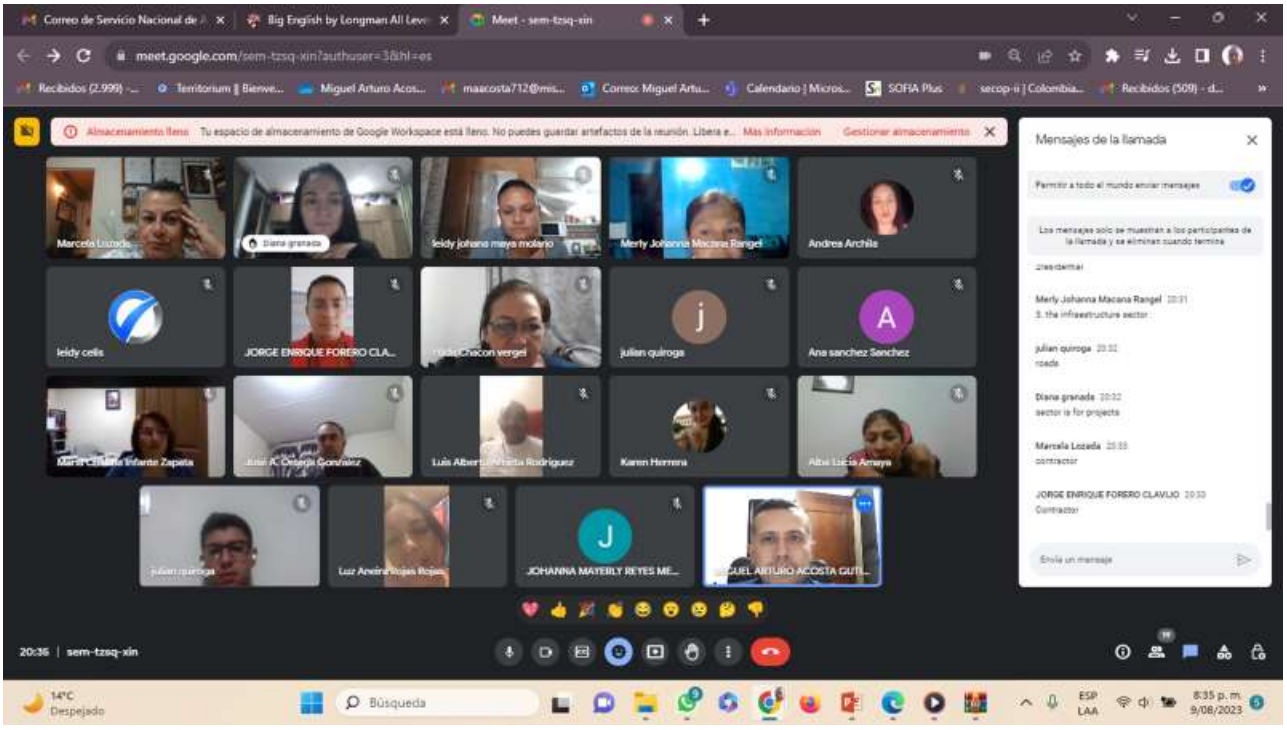
Impartir formación a la ficha 2561689 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Impartir formación a la ficha 2614373 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 8 de Agosto al 7 de Septiembre, como evidencias de la formación.

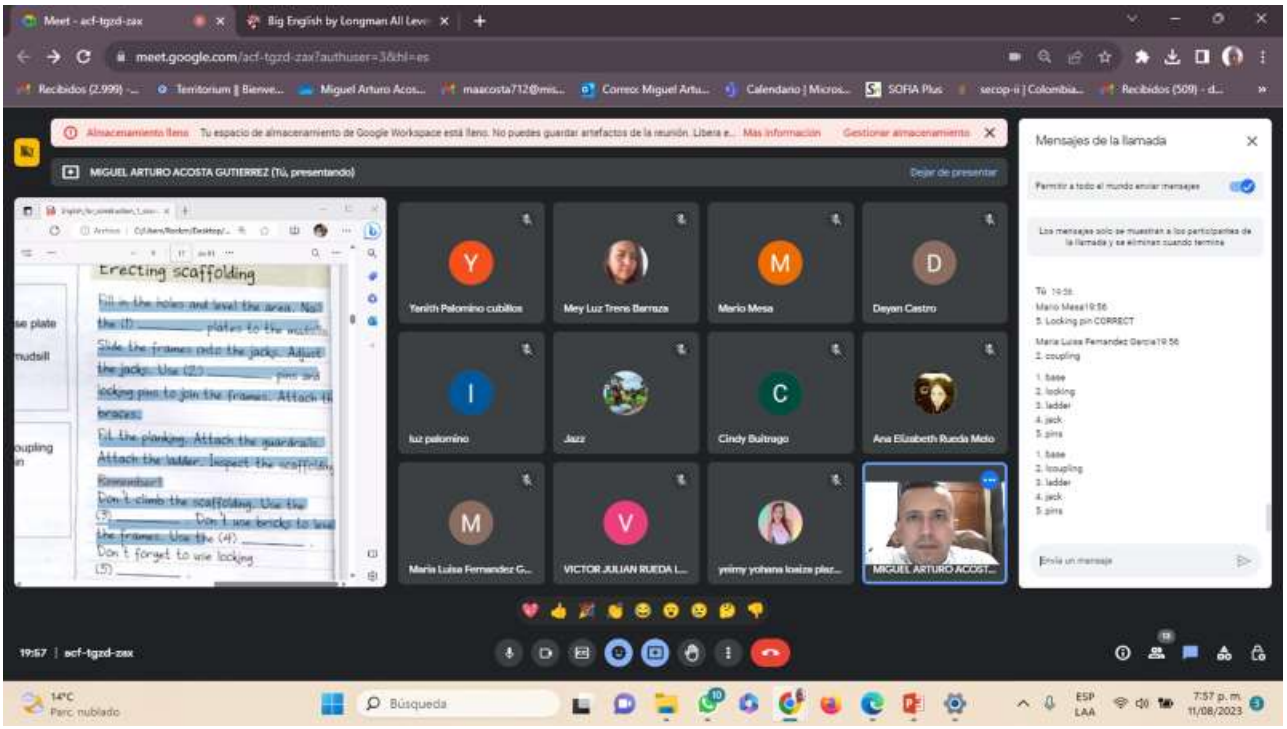

8 de agosto de 2023
8:06 p. m. Soacha


meet.google.com/sem-tzsq-xin?authuser=3&hl=es
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Mensajes de la llamada
with big projects like factories and power plants. The infrastructure sector is for contractors to deal with subcontractors, equipment and materials.
Vocabulary 5 Work in pairs. Take turns to draw different types of construction and say what
20:34 | sem-tzsq-xin

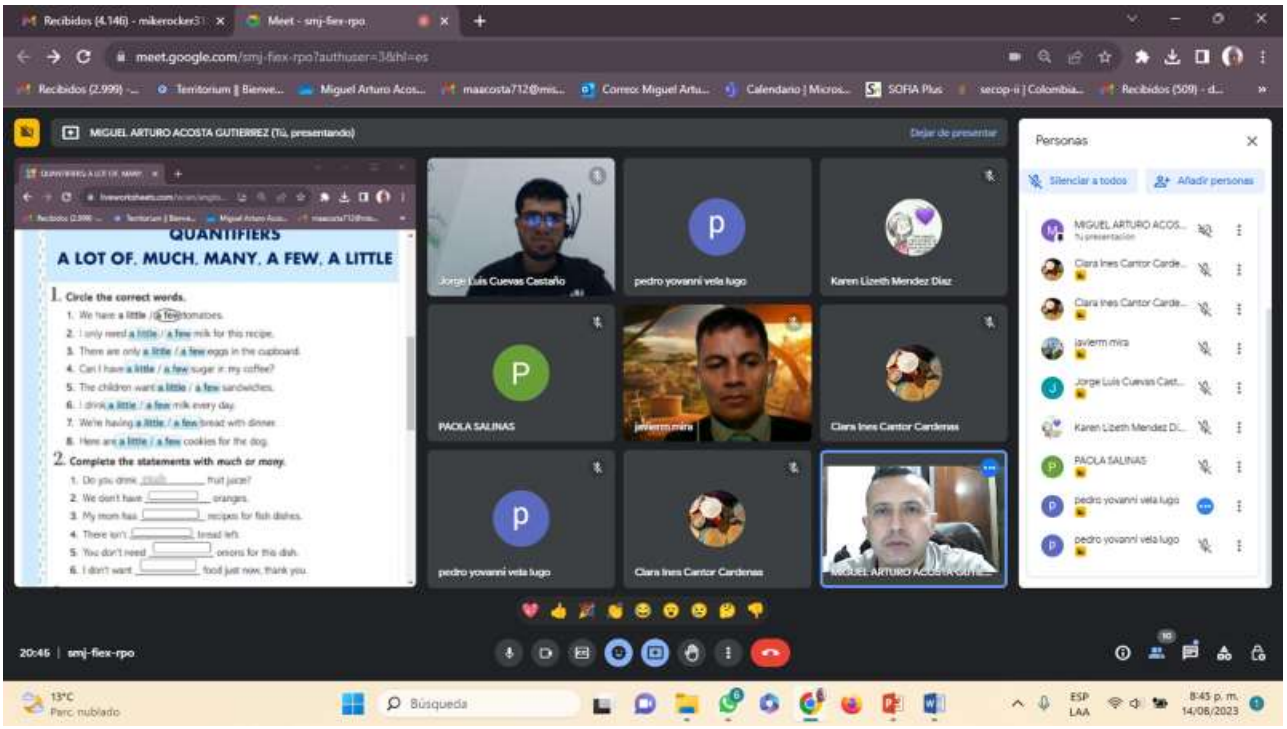

meet.google.com/sem-tzsq-xin?authuser=3&hl=es
Mensajes de la llamada
20:35 | sem-tzsq-xin

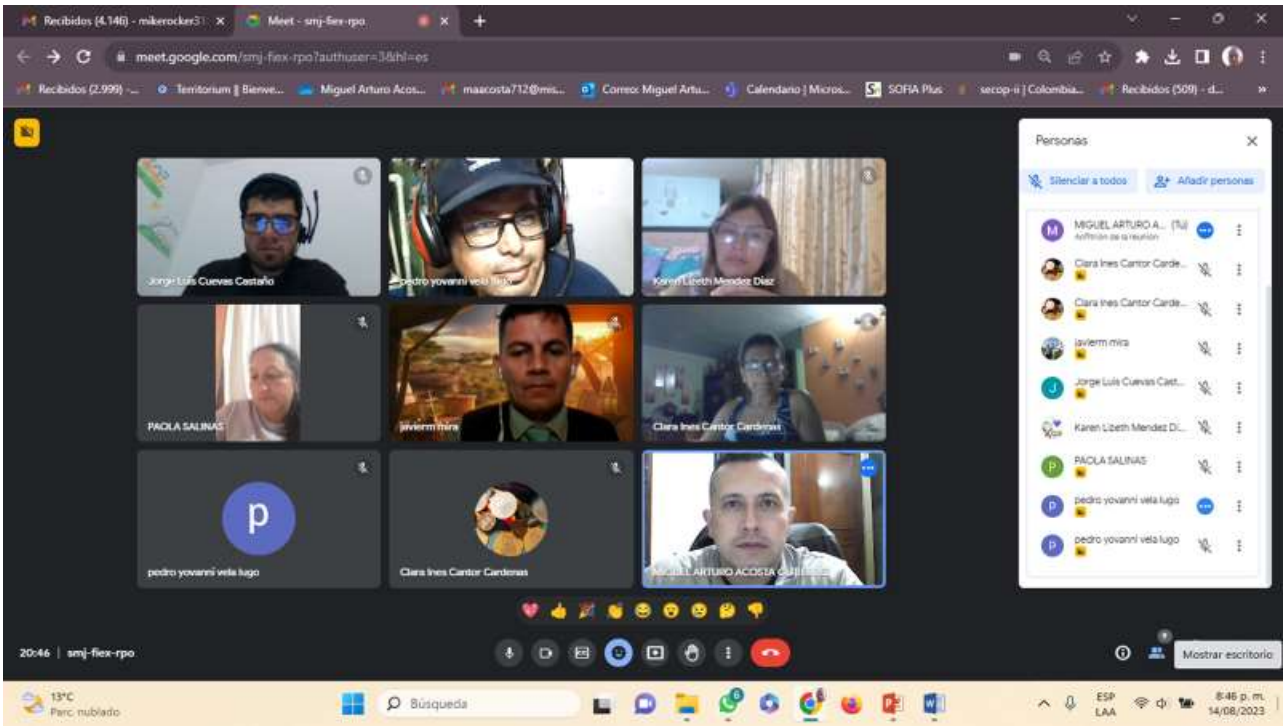

11 de agosto de 2023
9:23 a. m. Bogotá

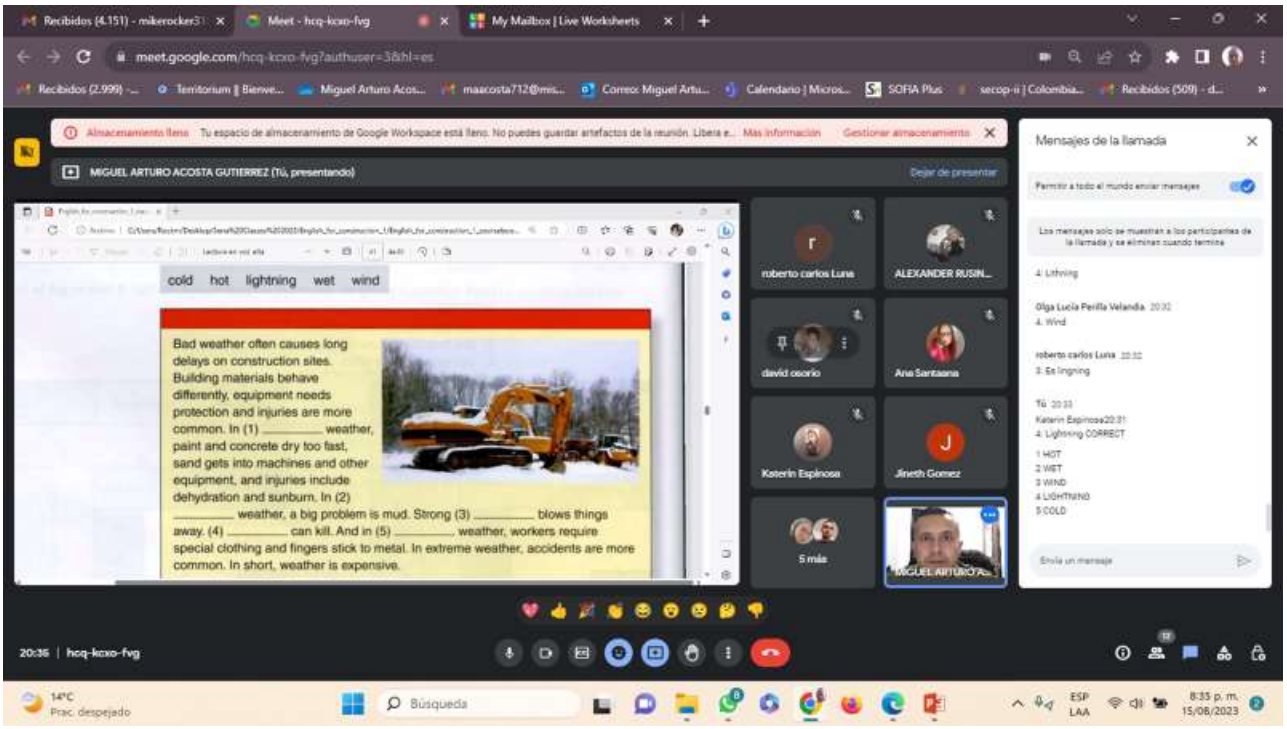

11 de agosto de 2023
10:56 a. m. Bogotá

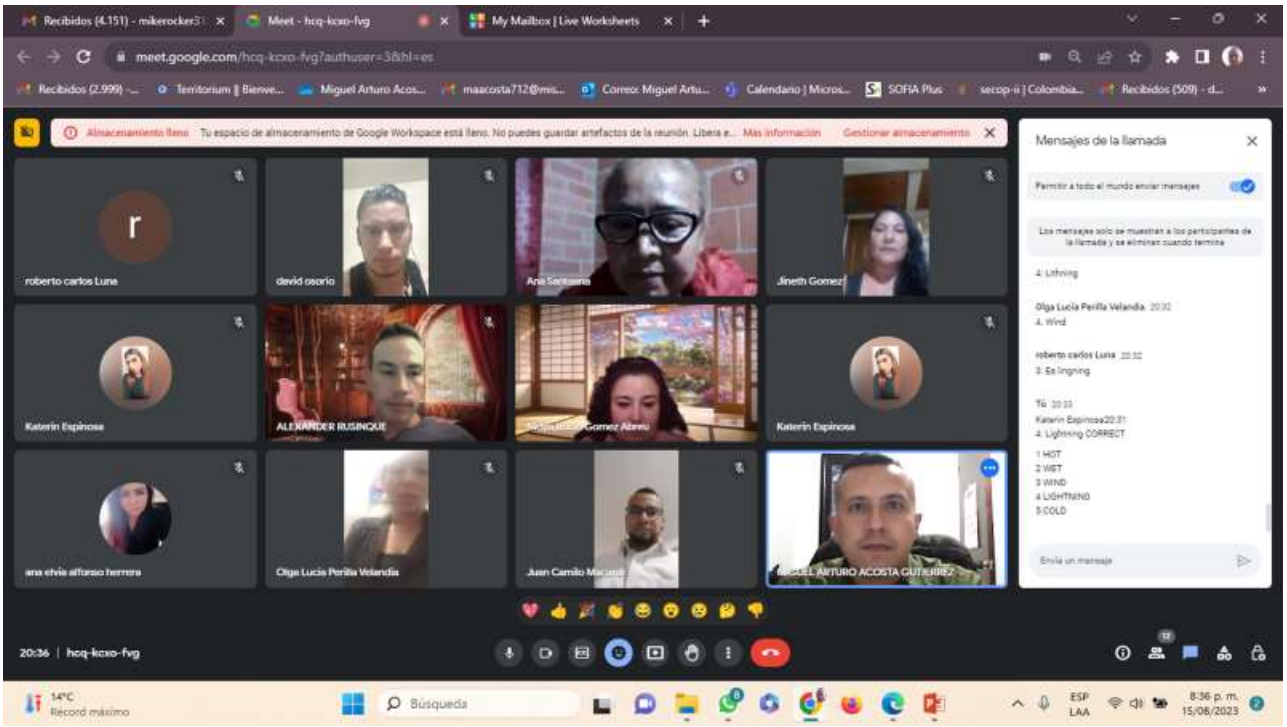

Meet - acf-tgzd-zax
Big English by Longman All Leve
meet.google.com/acf-tgzd-zax?authuser=3&hl=es
Almacenamiento lleno Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e... Más información Gestionar almacenamiento
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Erecting scaffolding
Yenith Palomino cubillos
Mey Luz Treno Barroza
Mario Mesa
Dayan Castro
luz palomino
Jazz
Cindy Buitrago
Ana Elizabeth Rueda Melo
Maria Luisa Fernandez G...
VICTOR JULIAN RUEDA L...
yeimy yohana loaiza plaz...
MIGUEL ARTURO ACOST...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Envía un mensaje
19:57 | acf-tgzd-zax
14°C
Parc. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:57 p. m.
11/08/2023


Meet - acf-tgzd-zax
Big English by Longman All Leve
meet.google.com/acf-tgzd-zax?authuser=3&hl=es
Almacenamiento lleno Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e... Más información Gestionar almacenamiento
Mario Mesa
luz palomino
Jazz
Mey Luz Treno Barroza
Dayan Castro
Cindy Buitrago
Ana Elizabeth Rueda Melo
Maria Luisa Fernandez Garcia
VICTOR JULIAN RUEDA LEON
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Envía un mensaje
19:58 | acf-tgzd-zax
14°C
Parc. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:58 p. m.
11/08/2023

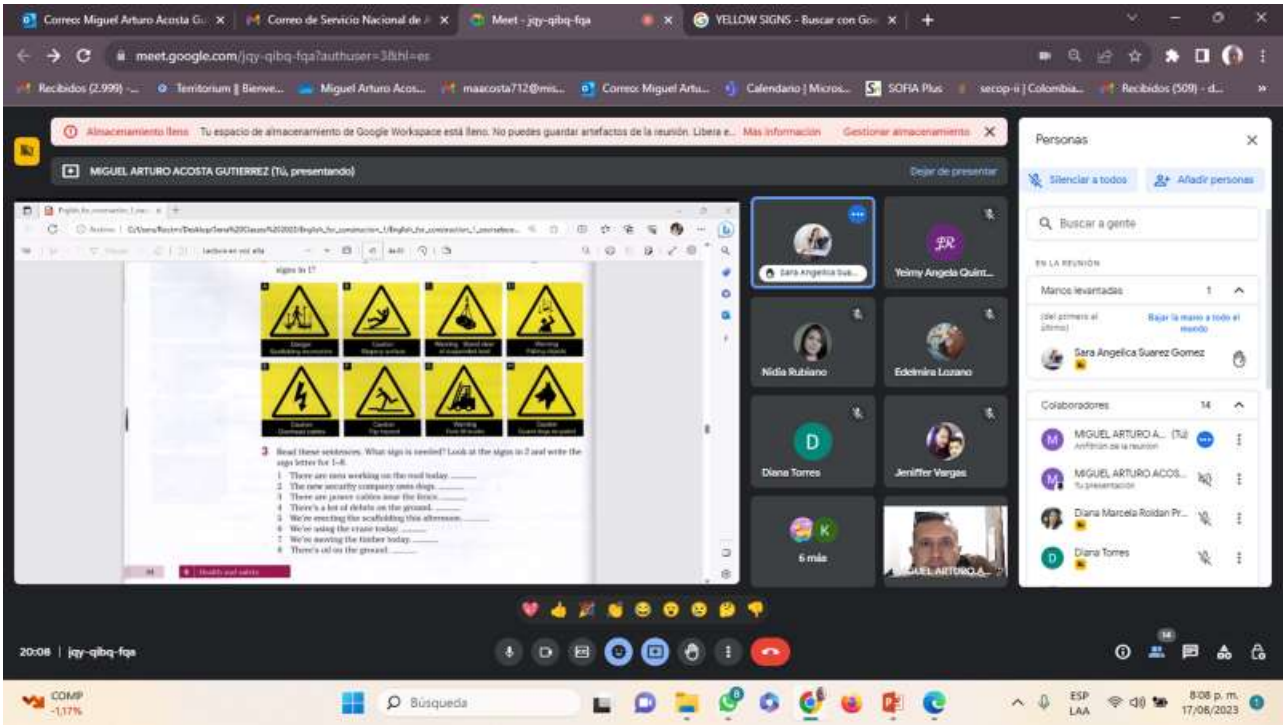

Meet - smj-fiex-rpo
meet.google.com/smj-fiex-rpo?authuser=3&hl=es
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
QUANTIFIERS
A LOT OF, MUCH, MANY, A FEW, A LITTLE
1. Circle the correct words.
1. We have a little / a few tomatoes.
2. I only need a little / a few milk for this recipe.
3. There are only a little / a few eggs in the cupboard.
4. Can I have a little / a few sugar in my coffee?
5. The children want a little / a few sandwiches.
6. I drink a little / a few milk every day.
7. We're having a little / a few bread with dinner.
8. Here are a little / a few cookies for the dog.
2. Complete the statements with much or many.
1. Do you drink _____ fruit juice?
2. We don't have _____ oranges.
3. My mom has _____ recipes for fish dishes.
4. There isn't _____ bread left.
5. You don't need _____ onions for this dish.
6. I don't want _____ food just now, thank you.
Jorge Luis Cuevas Castaño
pedro yovanni vela lugo
Karen Lizeth Mendez Diaz
PAOLA SALINAS
javierm mira
Clara Ines Cantor Cardenas
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
20:45 | smj-fiex-rpo
13°C
Parc. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
8:45 p. m.
14/08/2023

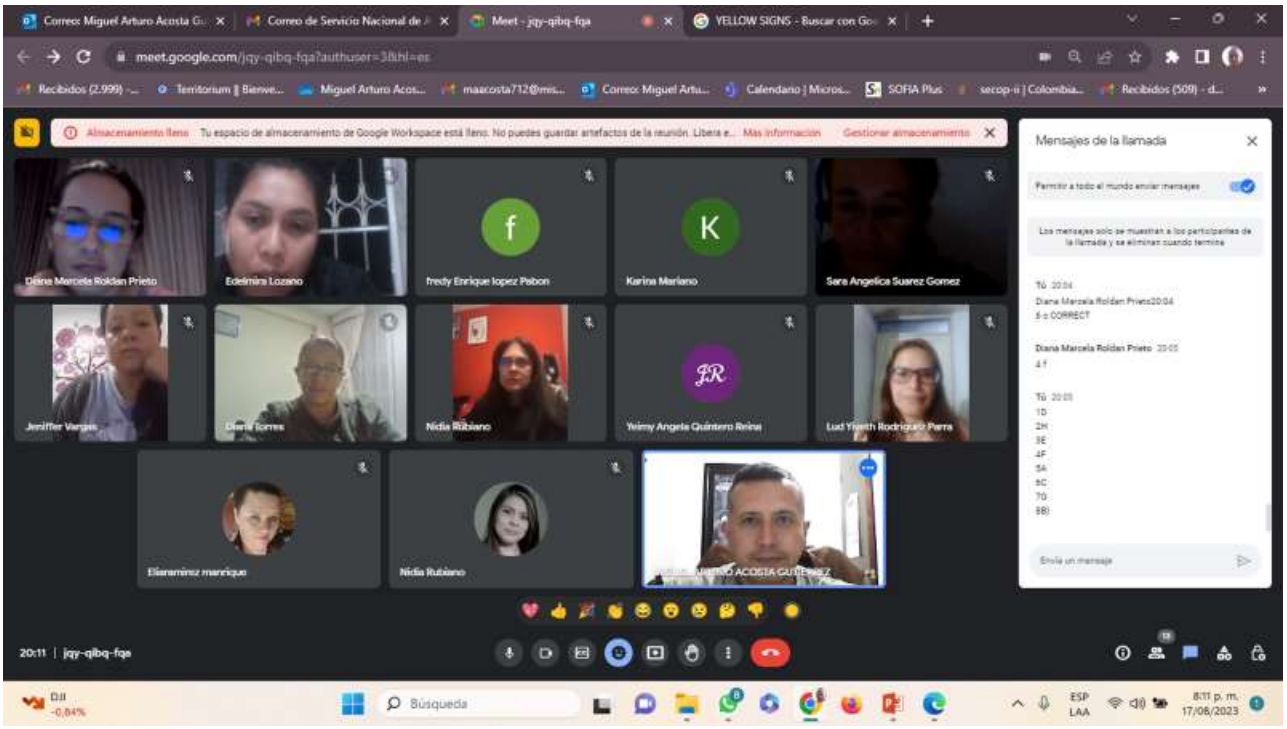

Meet - smj-fiex-rpo
meet.google.com/smj-fiex-rpo?authuser=3&hl=es
Jorge Luis Cuevas Castaño
PAOLA SALINAS
javierm mira
Clara Ines Cantor Cardenas
pedro yovanni vela lugo
Clara Ines Cantor Cardenas
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
20:46 | smj-fiex-rpo
Mostrar escritorio
13°C
Parc. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
8:46 p. m.
14/08/2023


MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
cold hot lightning wet wind
Bad weather often causes long delays on construction sites. Building materials behave differently, equipment needs protection and injuries are more common. In (1) _____ weather, paint and concrete dry too fast, sand gets into machines and other equipment, and injuries include dehydration and sunburn. In (2) _____ weather, a big problem is mud. Strong (3) _____ blows things away. (4) _____ can kill. And in (5) _____ weather, workers require special clothing and fingers stick to metal. In extreme weather, accidents are more common. In short, weather is expensive.
Mensajes de la llamada
20:36 | hcq-kcxo-fvg


Mensajes de la llamada
20:36 | hcq-kcxo-fvg


16-08-2023


meet.google.com/jqy-qibq-fqa?authuser=3&hl=es
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
Sara Angelica Suarez Gomez
Yeimy Angela Quint...
Nidia Rubiano
Edelmira Lozano
Diana Torres
Jeniffer Vargas
6 más
Diana Marcela Roldan Pr...
20:08 | jqy-qibq-fqa


meet.google.com/jqy-qibq-fqa?authuser=3&hl=es
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
Diana Marcela Roldan Prieto
Edelmira Lozano
fredy Enrique lopez Pabon
Karina Mariano
Sara Angelica Suarez Gomez
Jeniffer Vargas
Nidia Rubiano
Yeimy Angela Quintero Reina
Elianaminez manrique
Nidia Rubiano
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Diana Marcela Roldan Prieto 20:04
5 o CORRECT
Diana Marcela Roldan Prieto 20:05
4 f
1D
2H
3E
4F
5A
6C
7G
8B
Envía un mensaje
20:11 | jqy-qibq-fqa
Búsqueda
ESP
LAA
8:11 p. m.
17/08/2023

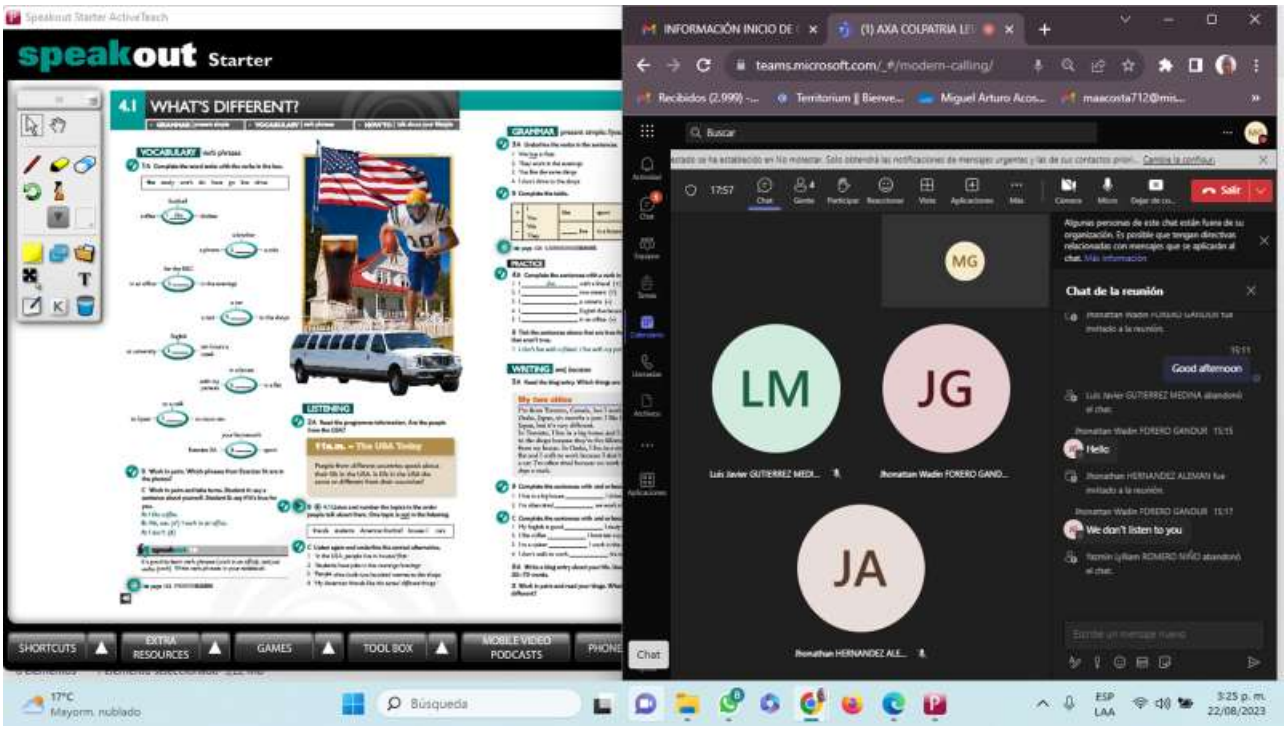

18 de agosto de 2023
10:03 a. m.

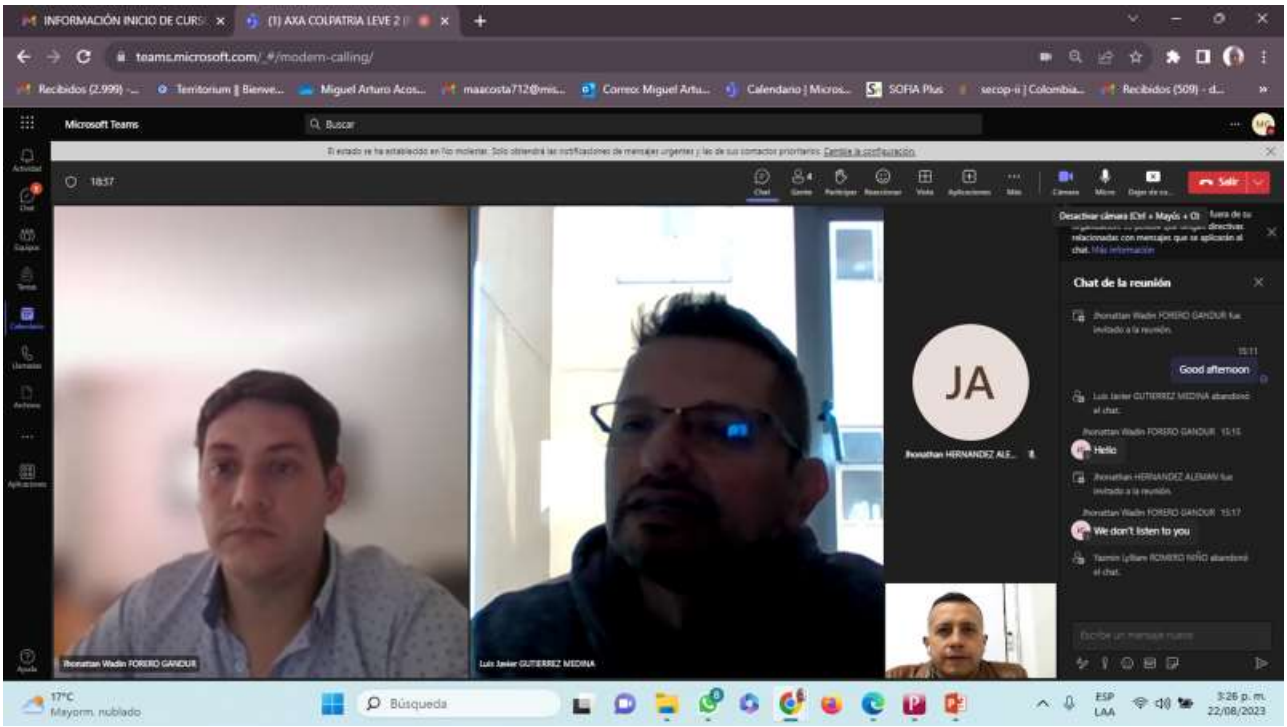

18 de agosto de 2023
8:31 a. m.

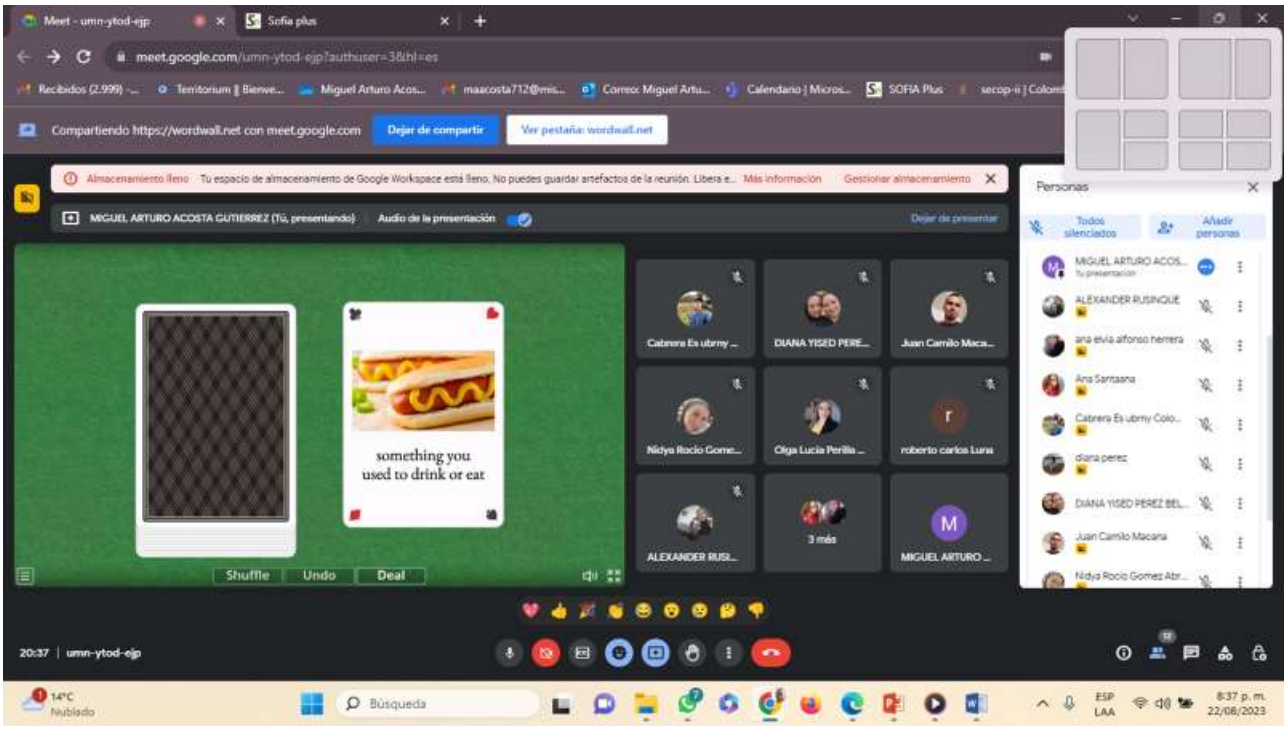
18 de agosto de 2023
7:59 p. m.

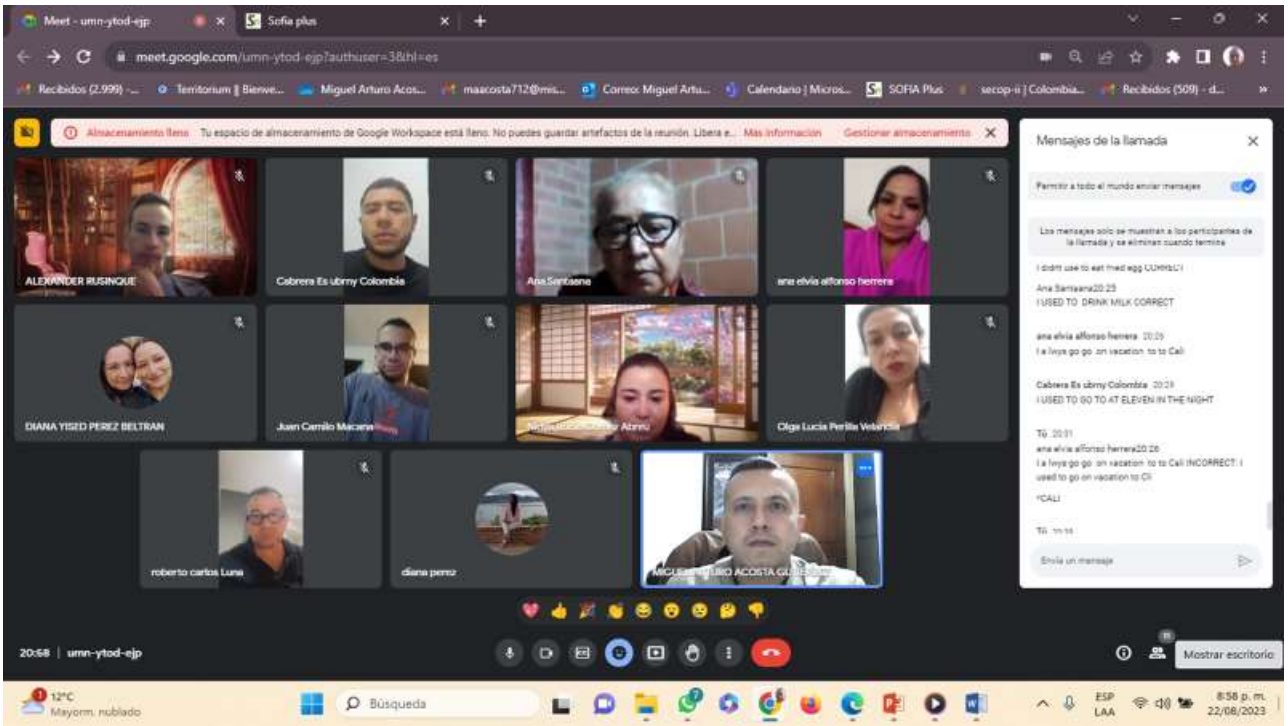


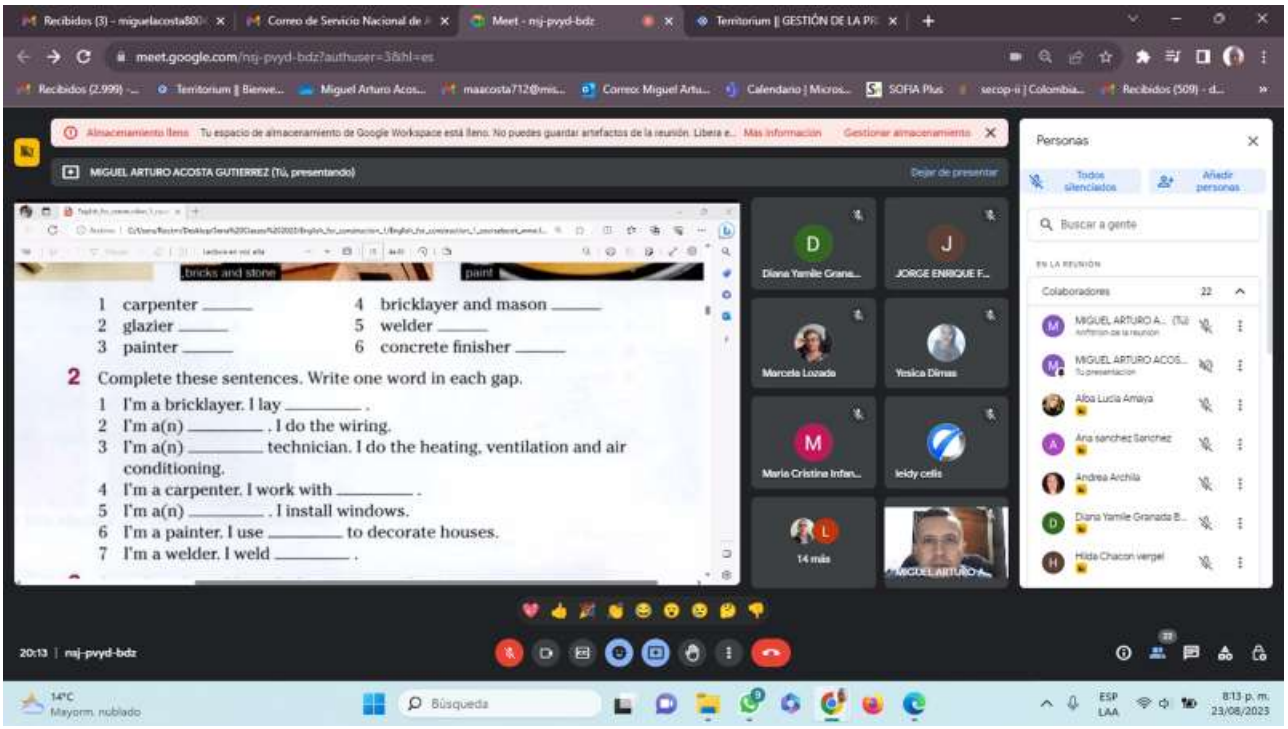

18 de agosto de 2023
8:39 p. m.

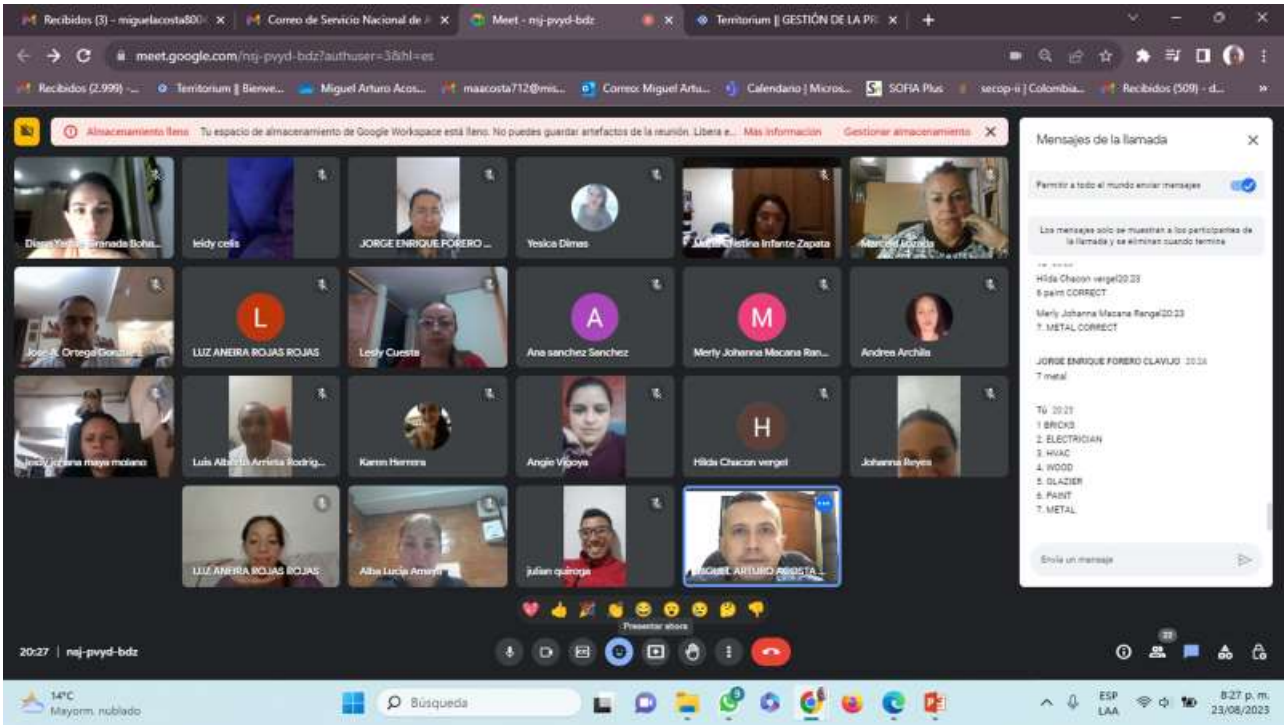

speakout Starter
4.1 WHAT'S DIFFERENT?
SHORTCUTS
EXTRA RESOURCES
GAMES
TOOL BOX
MOBILE VIDEO PODCASTS
PHONE
INFORMACIÓN INICIO DE
(1) AXA COLPATRIA
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Chat de la reunión
Good afternoon
Hello
We don't listen to you
LM
JG
JA
MG
Chat
17°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
3:25 p. m.
22/08/2023

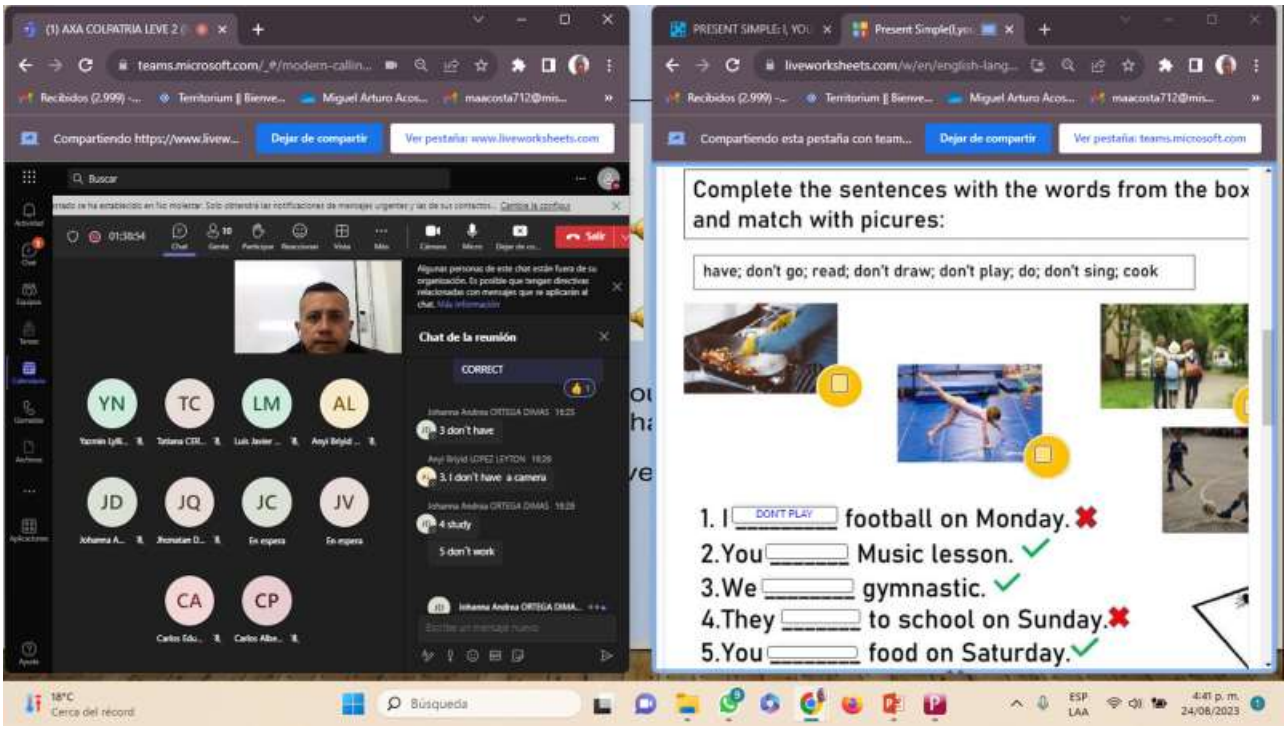

INFORMACIÓN INICIO DE CURS
(1) AXA COLPATRIA LEVE 2
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Chat de la reunión
Good afternoon
Hello
We don't listen to you
JA
Jhonathan Wadin FORERO GANDUR
Luis Javier GUTIERREZ MEDINA
17°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
3:26 p. m.
22/08/2023


Meet - umn-ytod-ejp
Sofia plus
meet.google.com/umn-ytod-ejp?authuser=3&hl=es
Compartiendo https://wordwall.net con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: wordwall.net
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
something you used to drink or eat
Shuffle
Undo
Deal
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Cabrera Es ubrny ...
DIANA YISED PERE...
Juan Camilo Maca...
Nidya Rocio Gome...
Olga Lucia Perilla ...
roberto carlos Luna
ALEXANDER RUSI...
3 más
MIGUEL ARTURO ...
20:37 | umn-ytod-ejp
14°C
Nublado
Búsqueda
ESP
LAA
8:37 p. m.
22/08/2023

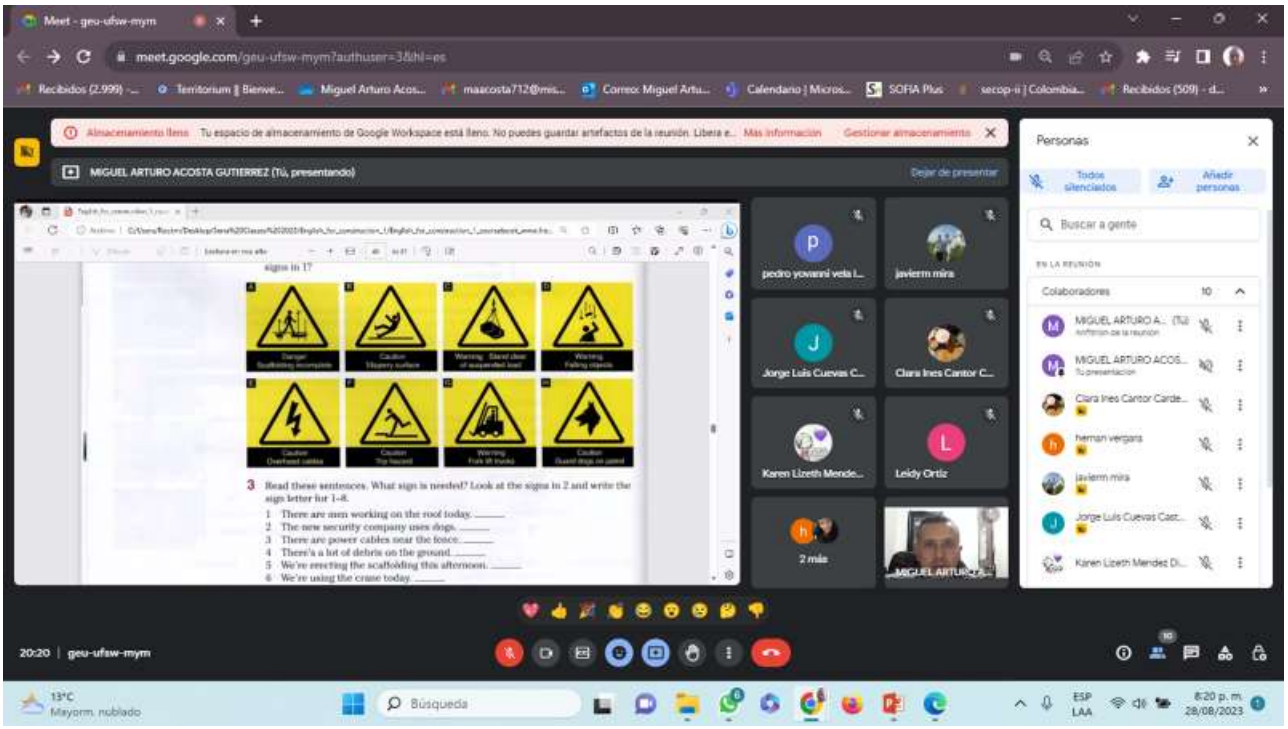

Meet - umn-ytod-ejp
Sofia plus
meet.google.com/umn-ytod-ejp?authuser=3&hl=es
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
ALEXANDER RUSINQUE
Cabrera Es ubrny Colombia
Ana Santsana
ana elvia alfonso herrera
DIANA YISED PEREZ BELTRAN
Juan Camilo Macana
Olga Lucia Perilla Velandia
roberto carlos Luna
diana perez
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Ana Santsana20:28
I USED TO DRINK MILK CORRECT
ana elvia alfonso herrera 20:29
I a livya go go on vacation to to Cali
Cabrera Es ubrny Colombia 20:29
I USED TO GO TO AT ELEVEN IN THE NIGHT
Tú 20:31
ana elvia alfonso herrera20:26
I a livya go go on vacation to to Cali INCORRECT I used to go on vacation to Cli
*CALI
Tú 20:32
Envía un mensaje
20:58 | umn-ytod-ejp
Mostrar escritorio
12°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
8:58 p. m.
22/08/2023

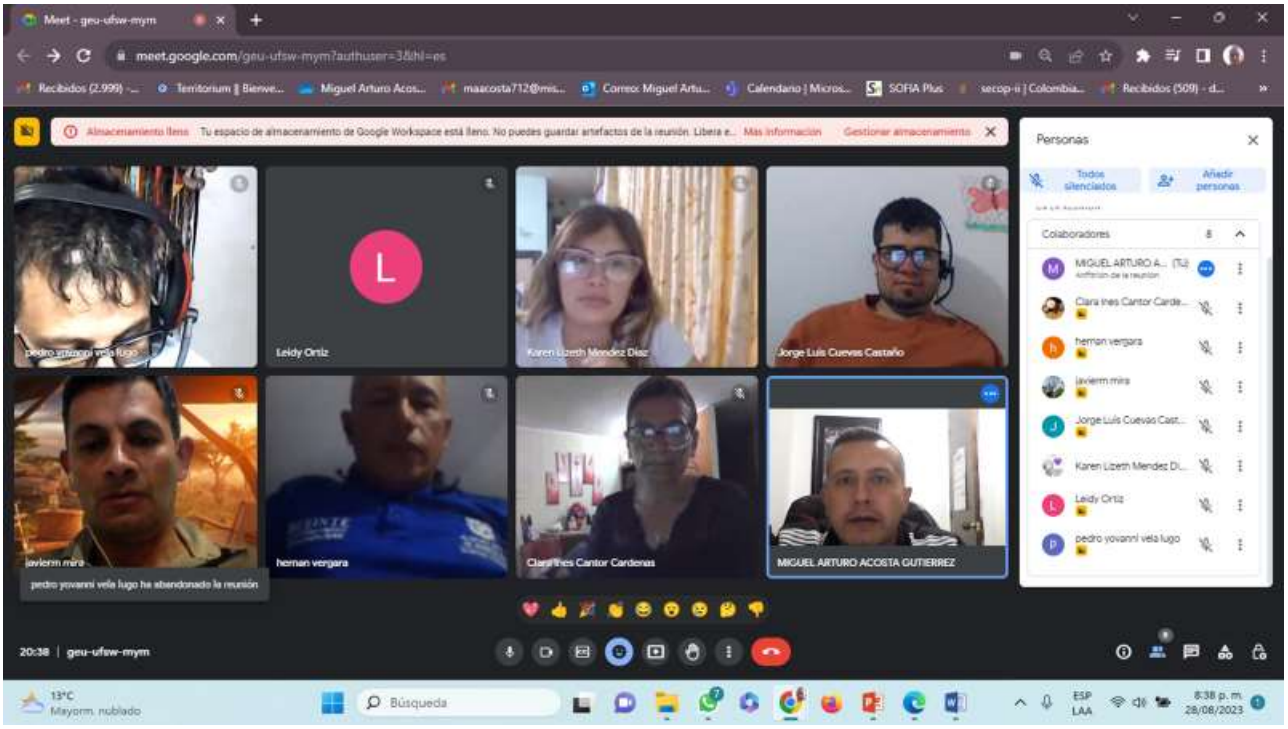

MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
bricks and stone
paint
1 carpenter _____
2 glazier _____
3 painter _____
4 bricklayer and mason _____
5 welder _____
6 concrete finisher _____
2 Complete these sentences. Write one word in each gap.
1 I'm a bricklayer. I lay _____ .
2 I'm a(n) _____ . I do the wiring.
3 I'm a(n) _____ technician. I do the heating, ventilation and air conditioning.
4 I'm a carpenter. I work with _____ .
5 I'm a(n) _____ . I install windows.
6 I'm a painter. I use _____ to decorate houses.
7 I'm a welder. I weld _____ .
Personas
Buscar a gente
Colaboradores 22
20:13 | nsj-pvyd-bdz

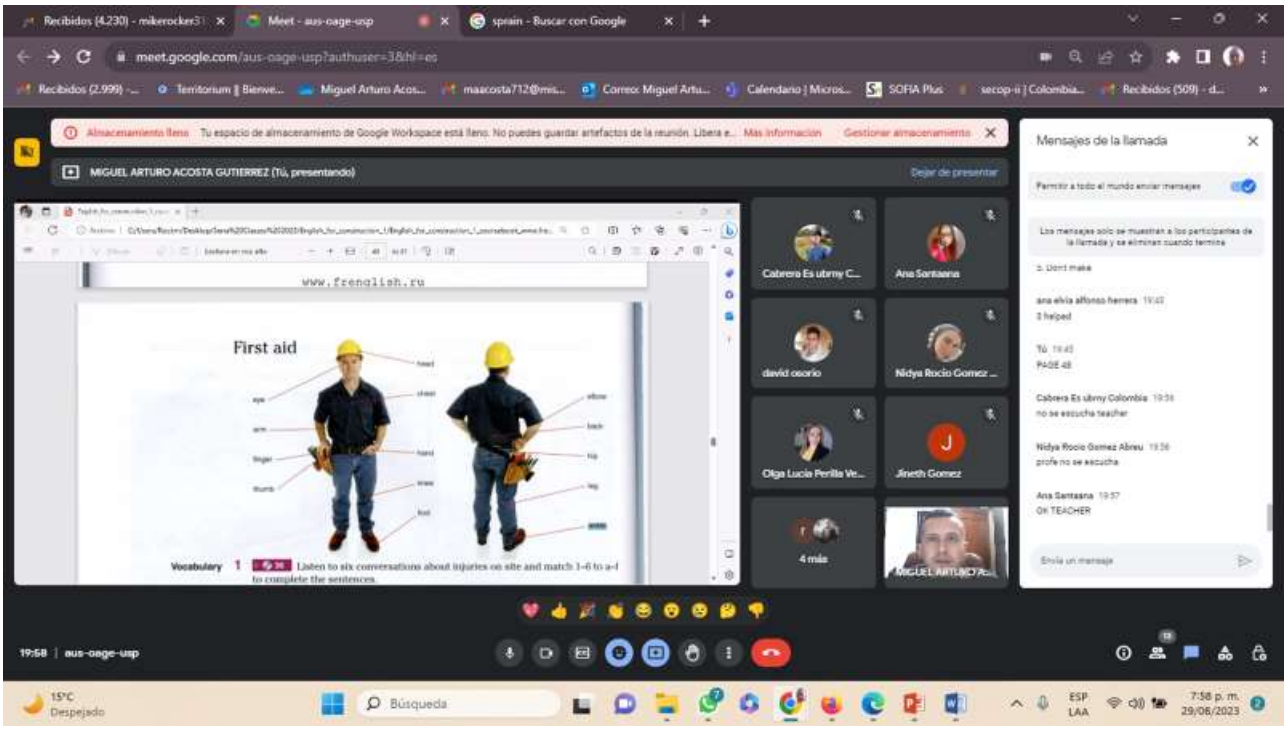

Mensajes de la llamada
LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS
Ana sanchez Sanchez
Merly Johanna Macana Ran...
Hilda Chacon vergel
Andrea Archila
20:27 | nsj-pvyd-bdz

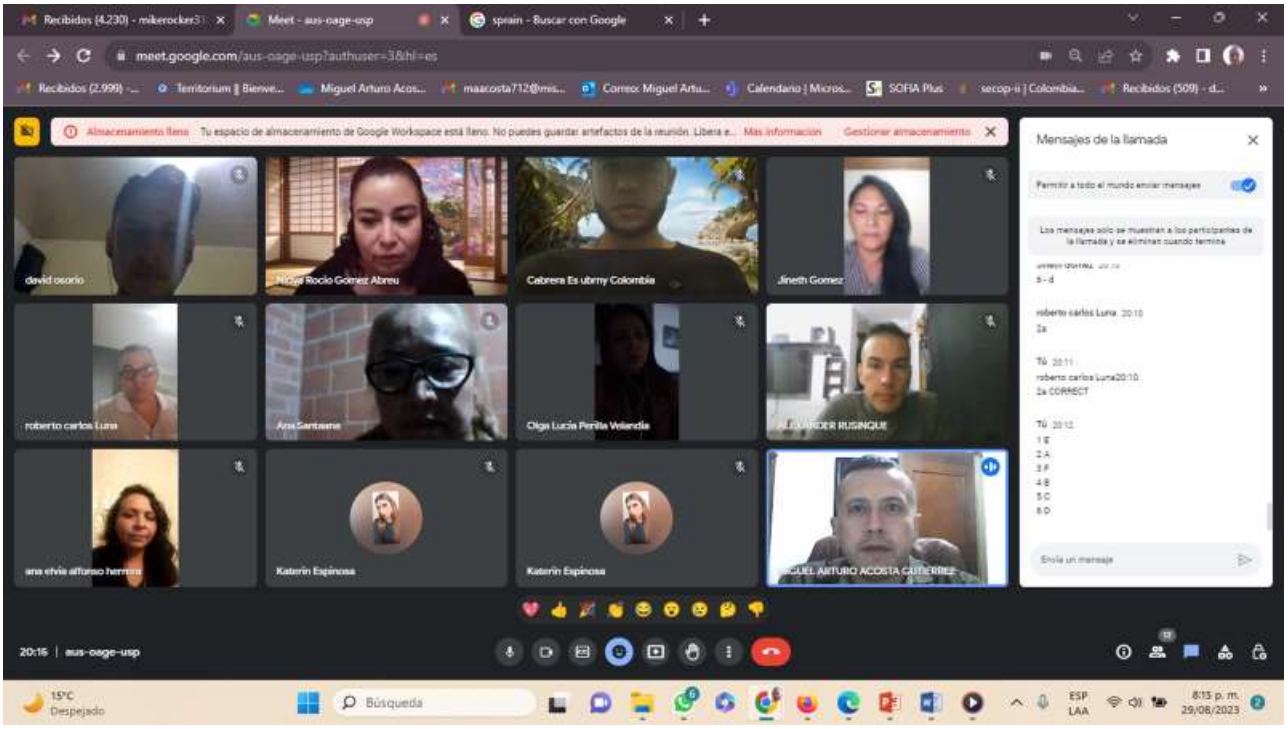

Compartiendo https://www.livew...
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.liveworksheets.com
Compartiendo esta pestaña con team...
Dejar de compartir
Ver pestaña: teams.microsoft.com
Chat de la reunión
CORRECT
3 don't have
3. I don't have a camera
4 study
5 don't work
Complete the sentences with the words from the box and match with picures:
have; don't go; read; don't draw; don't play; do; don't sing; cook
1. I DON'T PLAY football on Monday.
2.You Music lesson.
3.We gymnastic.
4.They to school on Sunday.
5.You food on Saturday.

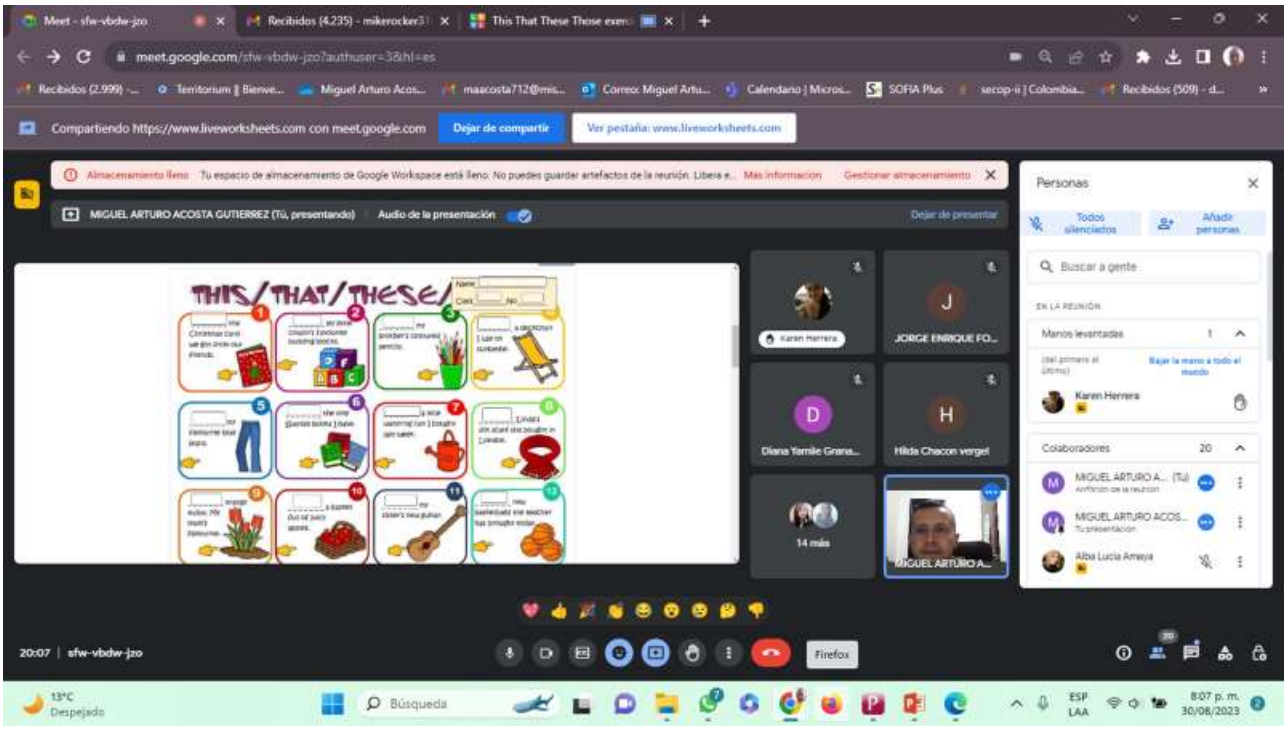

25-08-2023

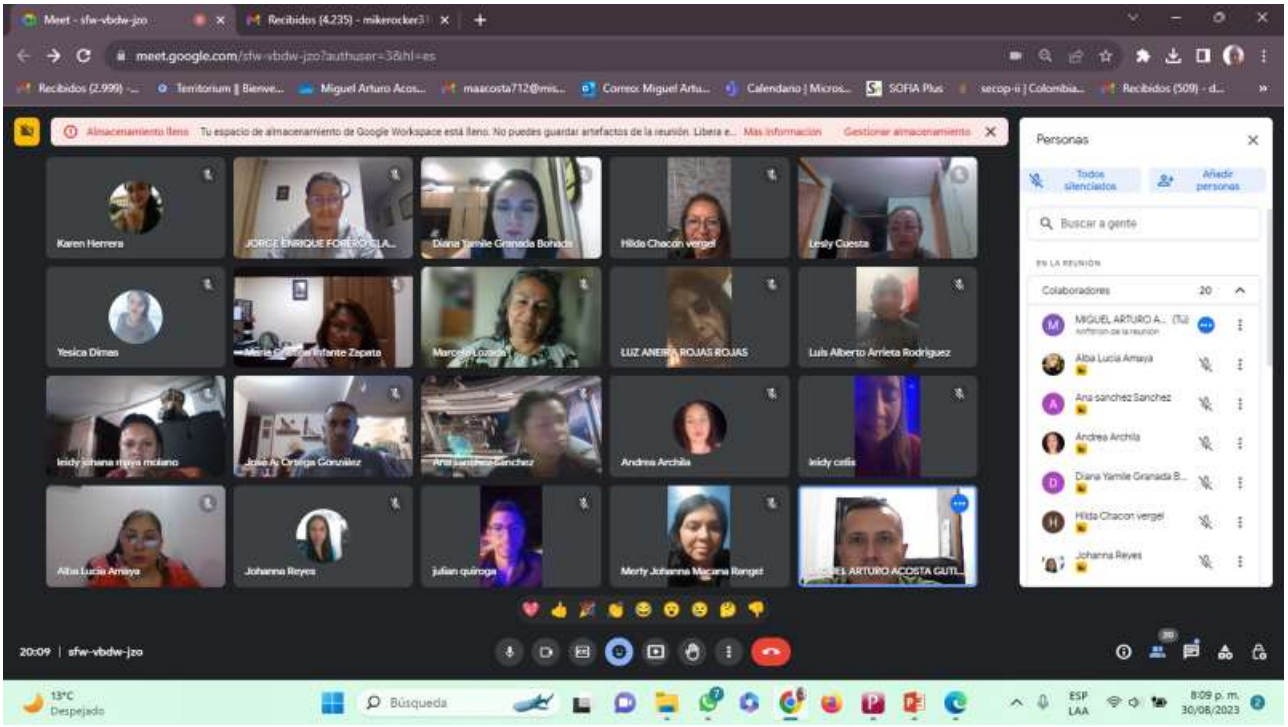

meet.google.com/geu-ufsw-mym?authuser=3&hl=es
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
Colaboradores 10
pedro yovanni vela l...
javierm mira
Jorge Luis Cuevas C...
Clara Ines Cantor C...
Karen Lizeth Mende...
Leidy Ortiz
2 más
3 Read these sentences. What sign is needed? Look at the signs in 2 and write the sign letter for 1-8.
1 There are men working on the roof today. ____
2 The new security company uses dogs. ____
3 There are power cables near the fence. ____
4 There's a lot of debris on the ground. ____
5 We're erecting the scaffolding this afternoon. ____
6 We're using the crane today. ____
20:20 | geu-ufsw-mym
Búsqueda
8:20 p. m. 28/08/2023

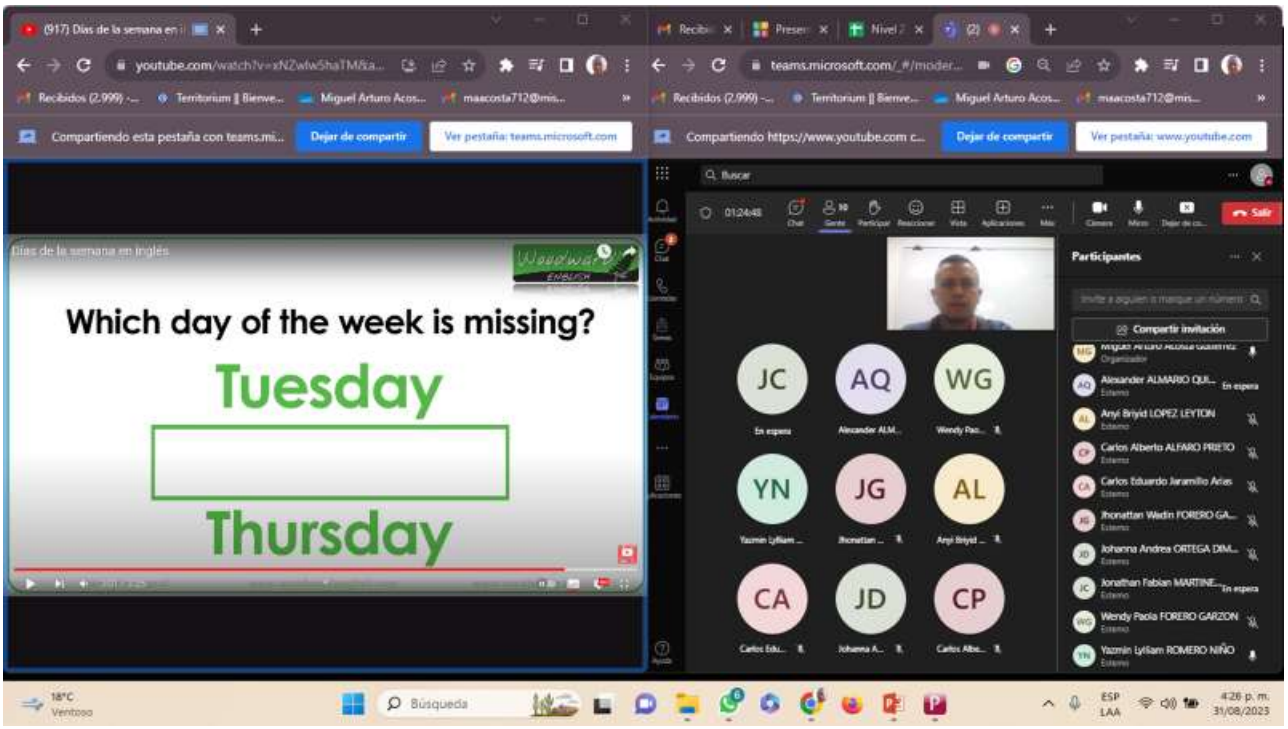

meet.google.com/geu-ufsw-mym?authuser=3&hl=es
Personas
Leidy Ortiz
Karen Lizeth Mendez Diaz
Jorge Luis Cuevas Castaño
javierm mira
hernan vergara
Clara Ines Cantor Cardenas
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
pedro yovanni vela lugo ha abandonado la reunión
20:38 | geu-ufsw-mym
Búsqueda
8:38 p. m. 28/08/2023

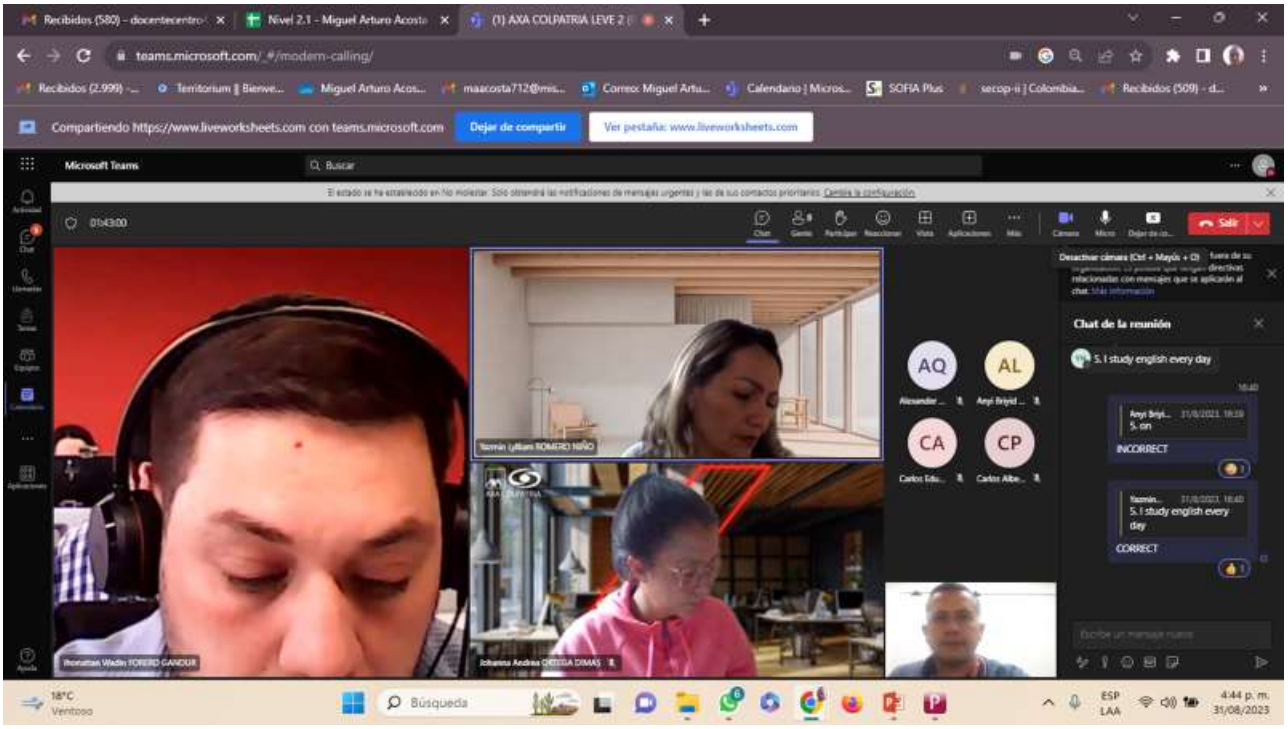

MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Mensajes de la llamada
www.frenglish.ru
First aid
Vocabulary 1 Listen to six conversations about injuries on site and match 1–6 to a–f to complete the sentences.
19:58 | aus-oage-usp

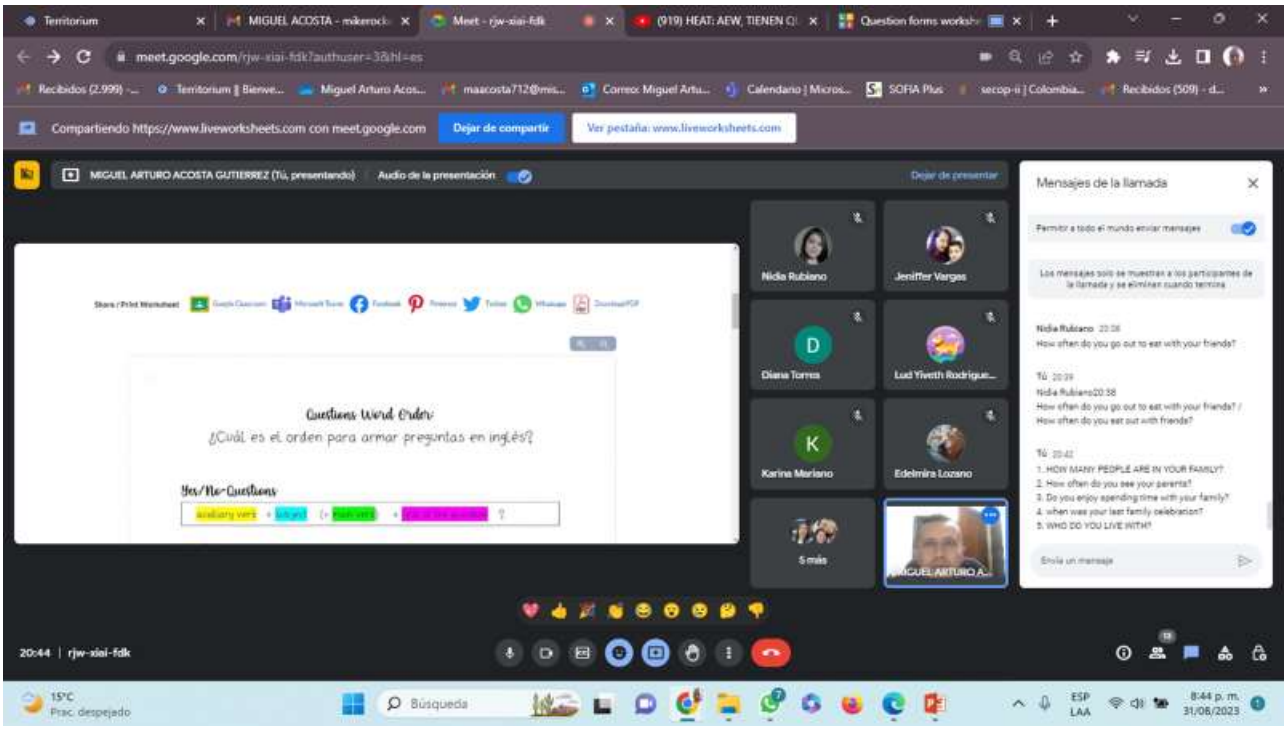

david osorio
Nidya Rocio Gomez Abreu
Cabrera Es ubrny Colombia
Jineth Gomez
roberto carlos Luna
Ana Santaana
Olga Lucia Perilla Velandia
ana elvia alfonso herrera
Katerin Espinosa
Katerin Espinosa
Mensajes de la llamada
20:16 | aus-oage-usp

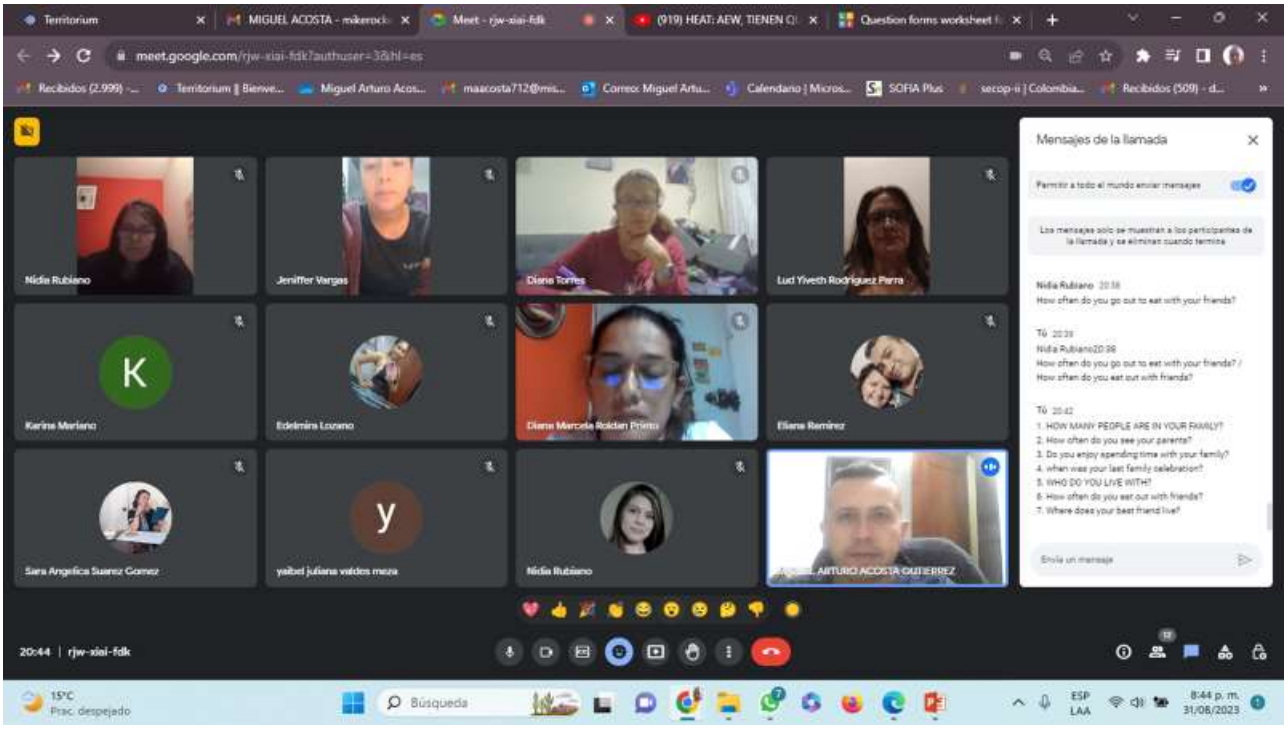

Meet - sfw-vbdw-jzo
Recibidos (4,235) - mikerocker31
This That These Those exerc
meet.google.com/sfw-vbdw-jzo?authuser=3&hl=es
Compartiendo https://www.liveworksheets.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.liveworksheets.com
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
THIS / THAT / THESE
Karen Herrera
JORGE ENRIQUE FO...
Diana Yamile Grana...
Hilda Chacon vergel
14 más
MIGUEL ARTURO A...
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Manos levantadas 1
Bajar la mano a todo el mundo
Colaboradores 20
MIGUEL ARTURO A... (Tú)
MIGUEL ARTURO ACOS...
Alba Lucia Amaya
20:07 | sfw-vbdw-jzo
Firefox
13°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
8:07 p. m.
30/08/2023


Meet - sfw-vbdw-jzo
Recibidos (4,235) - mikerocker31
meet.google.com/sfw-vbdw-jzo?authuser=3&hl=es
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
Karen Herrera
JORGE ENRIQUE FORERO ELA...
Diana Yamile Granada Bonilla
Hilda Chacon vergel
Lesly Cuesta
Yesica Dimas
LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS
Luis Alberto Arrieta Rodriguez
leidy johana maya molano
Andrea Archila
leidy celis
Alba Lucia Amaya
Johanna Reyes
julian quiroga
Merly Johanna Macana Rangel
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 20
MIGUEL ARTURO A... (Tú)
Alba Lucia Amaya
Ana sanchez Sanchez
Andrea Archila
Diana Yamile Granada B...
Hilda Chacon vergel
Johanna Reyes
20:09 | sfw-vbdw-jzo
13°C
Despejado
Búsqueda
ESP
LAA
8:09 p. m.
30/08/2023

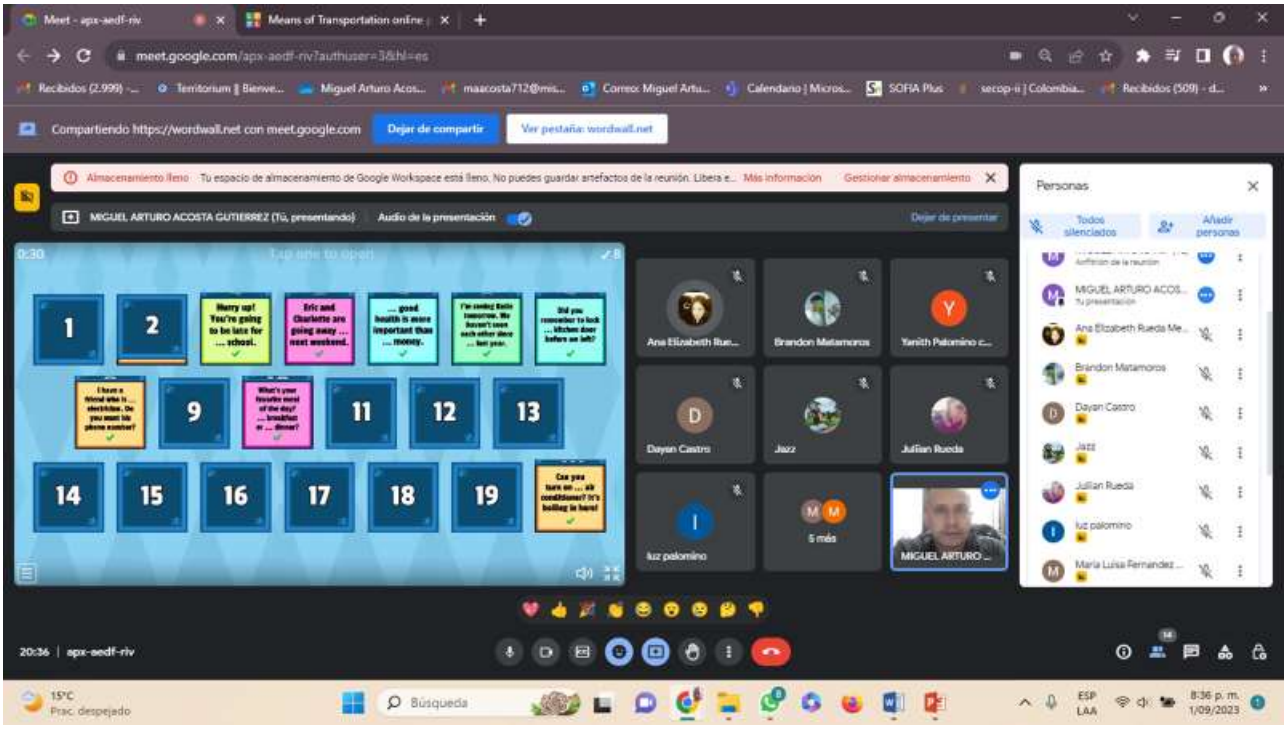

Días de la semana en inglés
Which day of the week is missing?
Tuesday
Thursday
Participantes
Compartir invitación
Chat de la reunión
S. I study english every day
INCORRECT
CORRECT

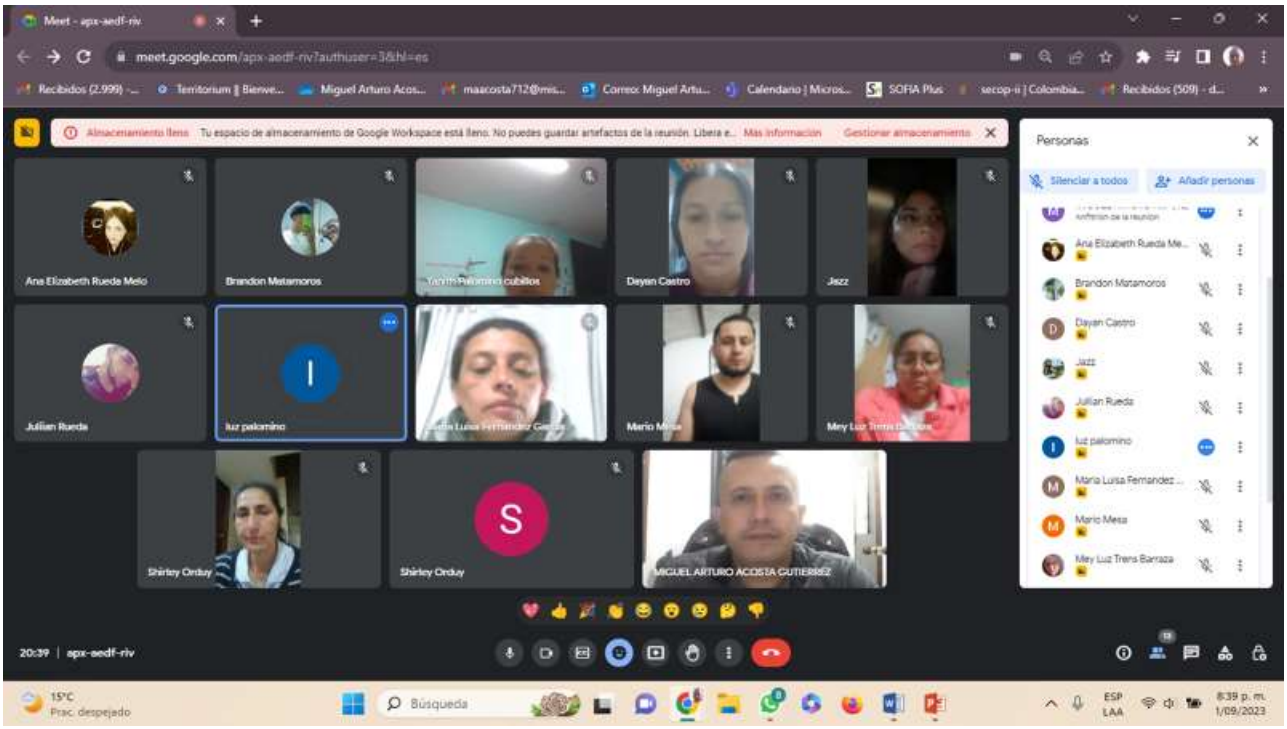

Microsoft Teams
Chat de la reunión
S. I study english every day
INCORRECT
CORRECT


Territorium
MIGUEL ACOSTA - mikerock
Meet - rjw-xiai-fdk
meet.google.com/rjw-xiai-fdk?authuser=3&hl=es
Compartiendo https://www.liveworksheets.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.liveworksheets.com
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Questions Word Order
¿Cuál es el orden para armar preguntas en inglés?
Yes/No Questions
Nidia Rubiano
Jeniffer Vargas
Diana Torres
Lud Yiveth Rodrigue...
Karina Mariano
Edelmira Lozano
5 más
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Nidia Rubiano 20:38
How often do you go out to eat with your friends?
Tú 20:39
Nidia Rubiano20:38
How often do you go out to eat with your friends? / How often do you eat out with friends?
Tú 20:42
1. HOW MANY PEOPLE ARE IN YOUR FAMILY?
2. How often do you see your parents?
3. Do you enjoy spending time with your family?
4. when was your last family celebration?
5. WHO DO YOU LIVE WITH?
Envía un mensaje
20:44 | rjw-xiai-fdk
15°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
8:44 p. m.
31/08/2023


Territorium
MIGUEL ACOSTA - mikerock
Meet - rjw-xiai-fdk
meet.google.com/rjw-xiai-fdk?authuser=3&hl=es
Nidia Rubiano
Jeniffer Vargas
Diana Torres
Lud Yiveth Rodriguez Parra
Karina Mariano
Edelmira Lozano
Diana Marcela Roldan Prieto
Eliana Ramirez
Sara Angelica Suarez Gomez
yaibet juliana valdes meza
Nidia Rubiano
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Nidia Rubiano 20:38
How often do you go out to eat with your friends?
Tú 20:39
Nidia Rubiano20:38
How often do you go out to eat with your friends? / How often do you eat out with friends?
Tú 20:42
1. HOW MANY PEOPLE ARE IN YOUR FAMILY?
2. How often do you see your parents?
3. Do you enjoy spending time with your family?
4. when was your last family celebration?
5. WHO DO YOU LIVE WITH?
6. How often do you eat out with friends?
7. Where does your best friend live?
Envía un mensaje
20:44 | rjw-xiai-fdk
15°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
8:44 p. m.
31/08/2023

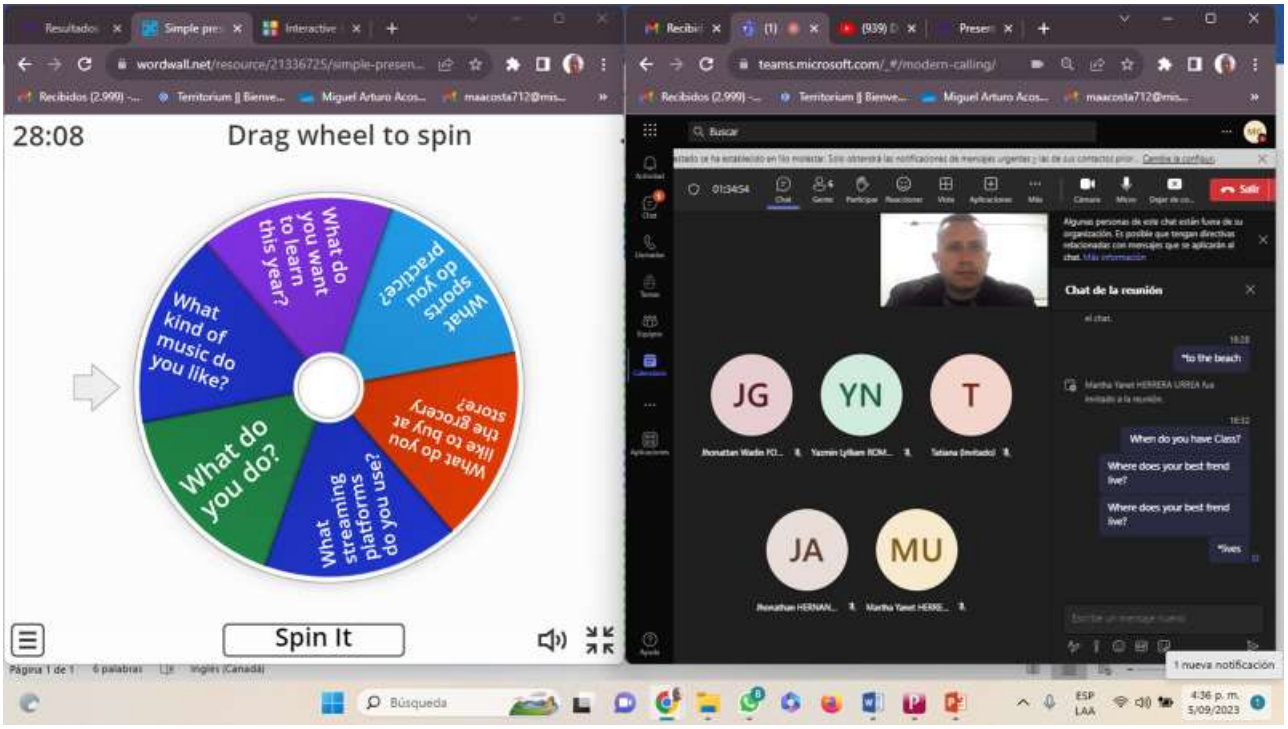

REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
01-09-2023

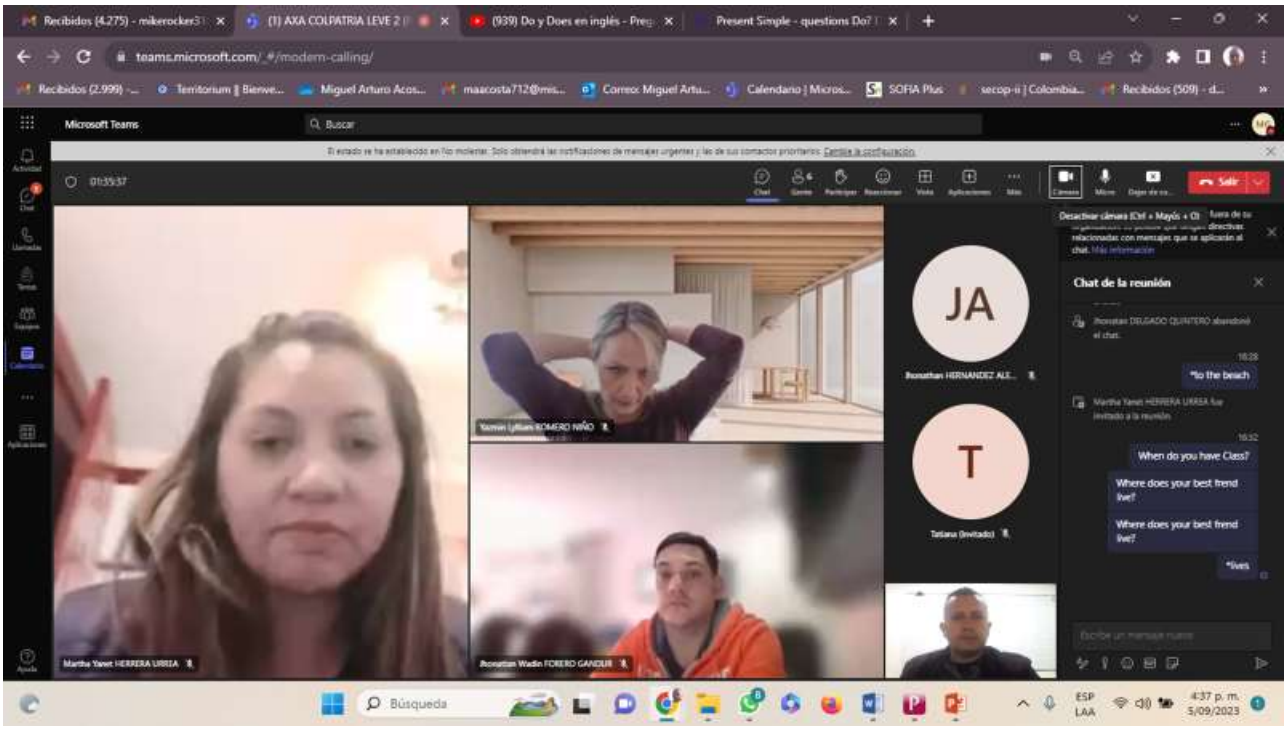

Meet - apx-aedf-riv
Means of Transportation online
meet.google.com/apx-aedf-riv?authuser=3&hl=es
Compartiendo https://wordwall.net con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: wordwall.net
Almacenamiento lleno
Tu espacio de almacenamiento de Google Workspace está lleno. No puedes guardar artefactos de la reunión. Libera e...
Más información
Gestionar almacenamiento
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Ana Elizabeth Rue...
Brandon Matamoros
Yanith Palomino c...
Dayan Castro
Jazz
Julian Rueda
luz palomino
5 más
MIGUEL ARTURO ...
20:36 | apx-aedf-riv
15°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
8:36 p. m.
1/09/2023


meet.google.com/apx-aedf-riv?authuser=3&hl=es
Ana Elizabeth Rueda Melo
Brandon Matamoros
Dayan Castro
Jazz
Julian Rueda
luz palomino
Mario Mesa
Shirley Orduy
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
20:39 | apx-aedf-riv
15°C
Búsqueda
8:39 p. m.
1/09/2023


4 de septiembre de 2023
7:35 p. m. Soacha

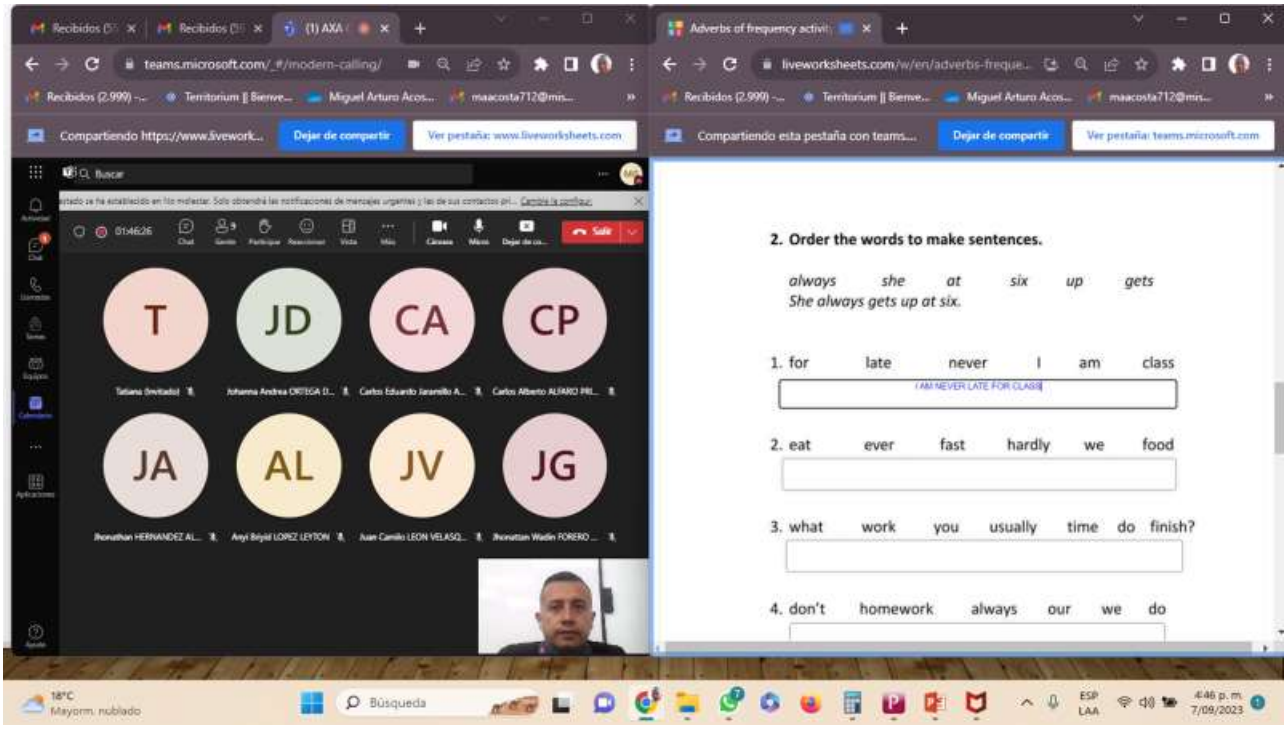

4 de septiembre de 2023
7:35 p. m. Soacha

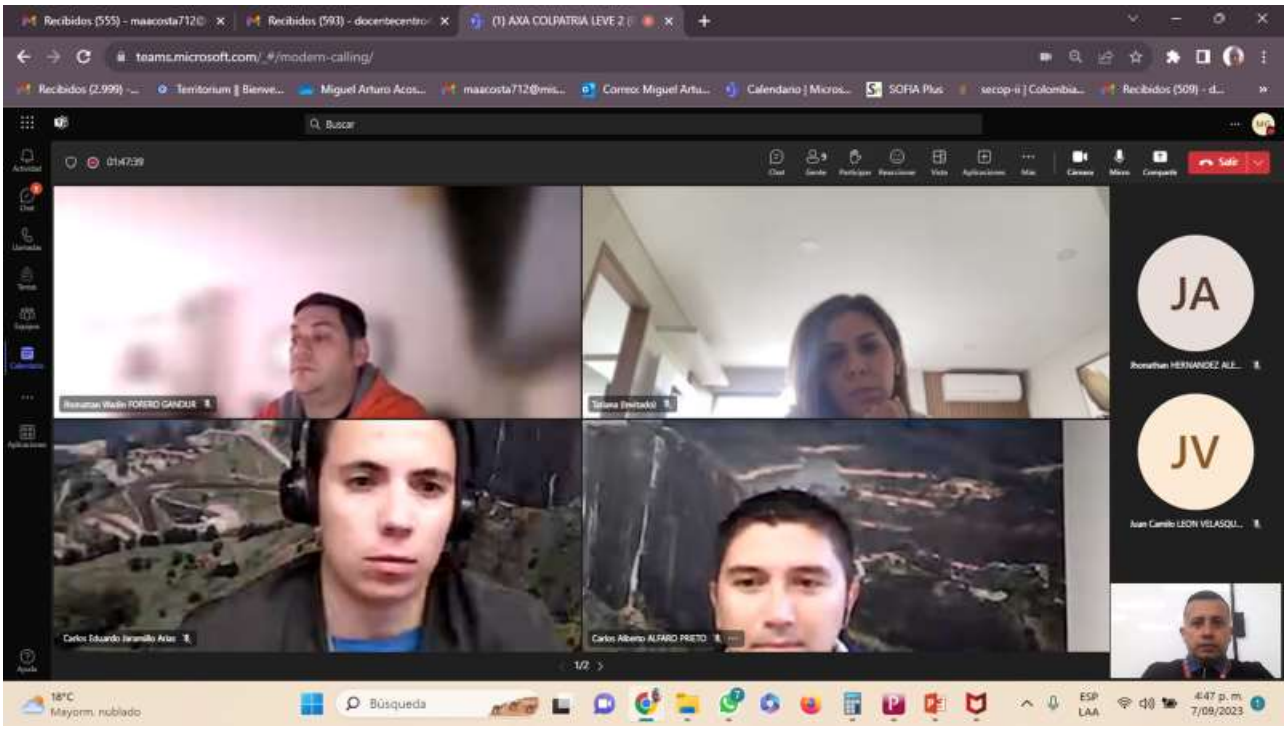

28:08
Drag wheel to spin
What do you want to learn this year?
What sports do you practice?
What do you like to buy at the grocery store?
What streaming platforms do you use?
What do you do?
What kind of music do you like?
Spin It
Chat de la reunión
When do you have Class?
Where does your best frend live?
Where does your best frend live?
*lives
1 nueva notificación

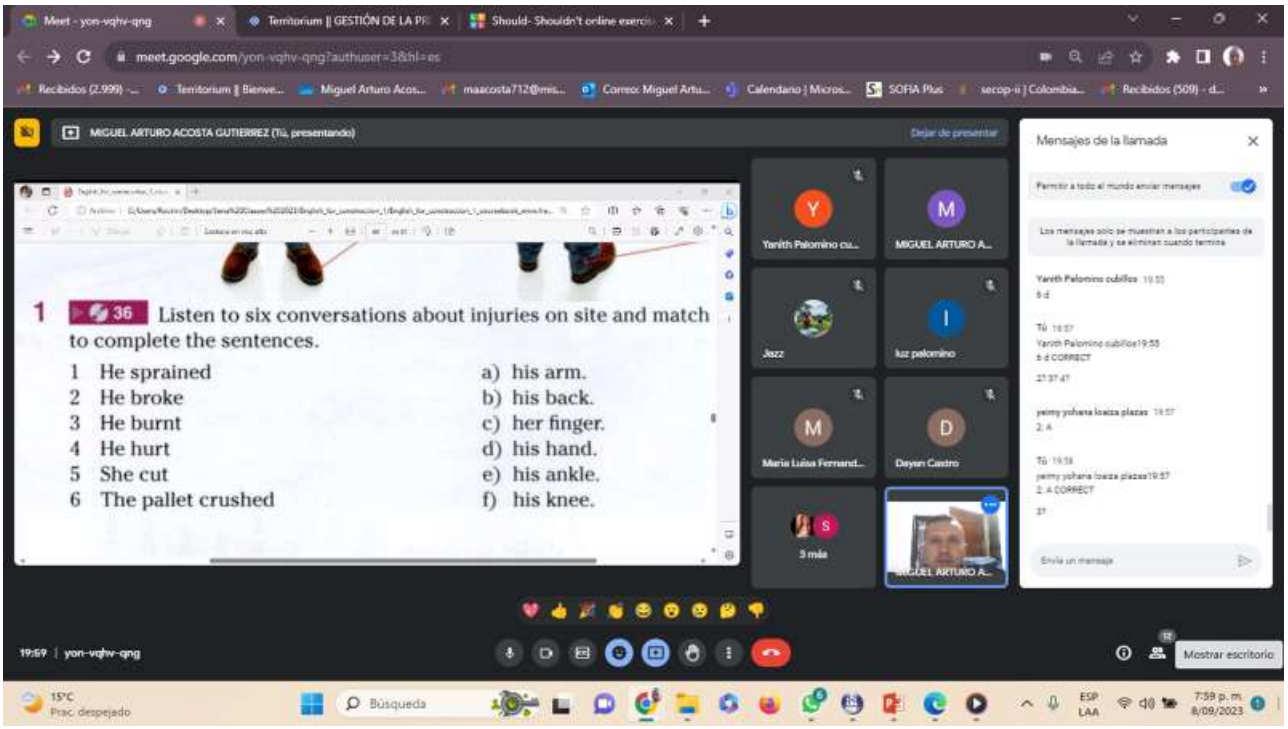

Microsoft Teams
Chat de la reunión
When do you have Class?
Where does your best frend live?
Where does your best frend live?
*lives

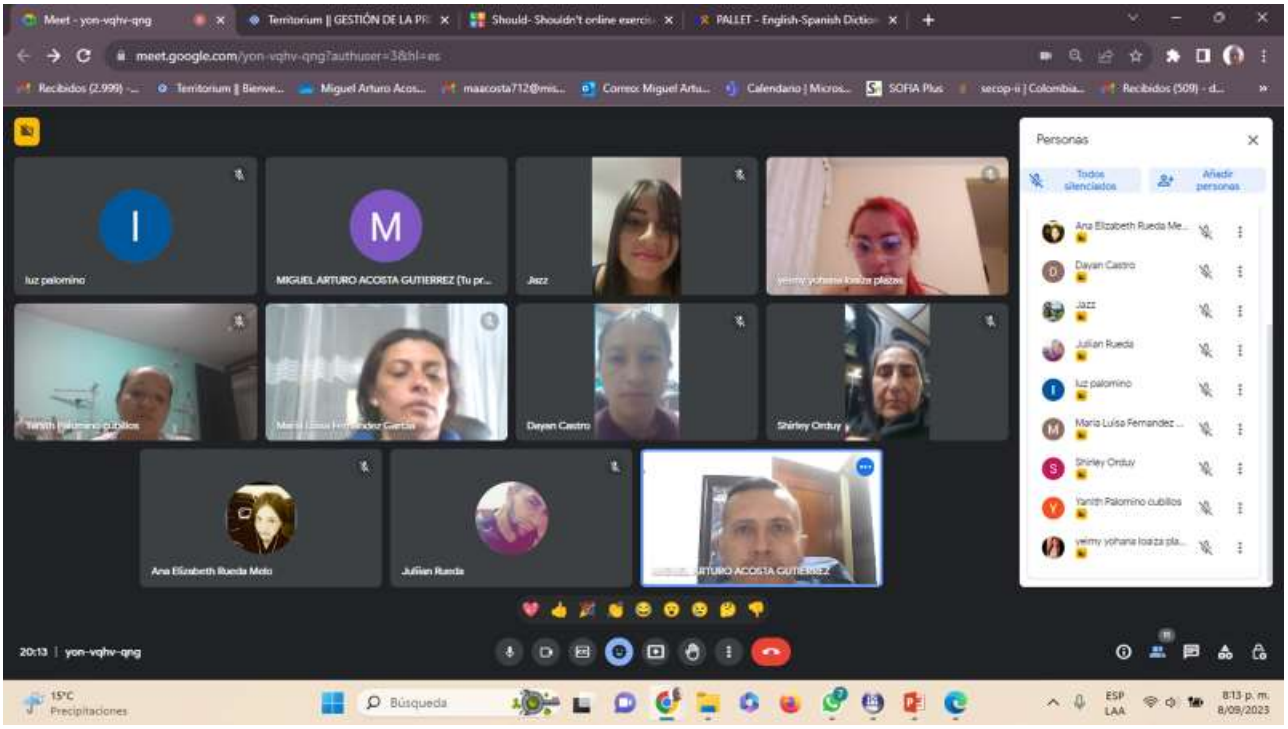

6 de septiembre de 2023
8:26 p. m. Soacha


6 de septiembre de 2023
8:26 p. m. Soacha


Compartiendo https://www.liveworksheets.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.liveworksheets.com
Compartiendo esta pestaña con teams....
Dejar de compartir
Ver pestaña: teams.microsoft.com
T
JD
CA
CP
JA
AL
JV
JG
2. Order the words to make sentences.
always she at six up gets
She always gets up at six.
1. for late never I am class
I AM NEVER LATE FOR CLASS
2. eat ever fast hardly we food
3. what work you usually time do finish?
4. don't homework always our we do


JA
JV

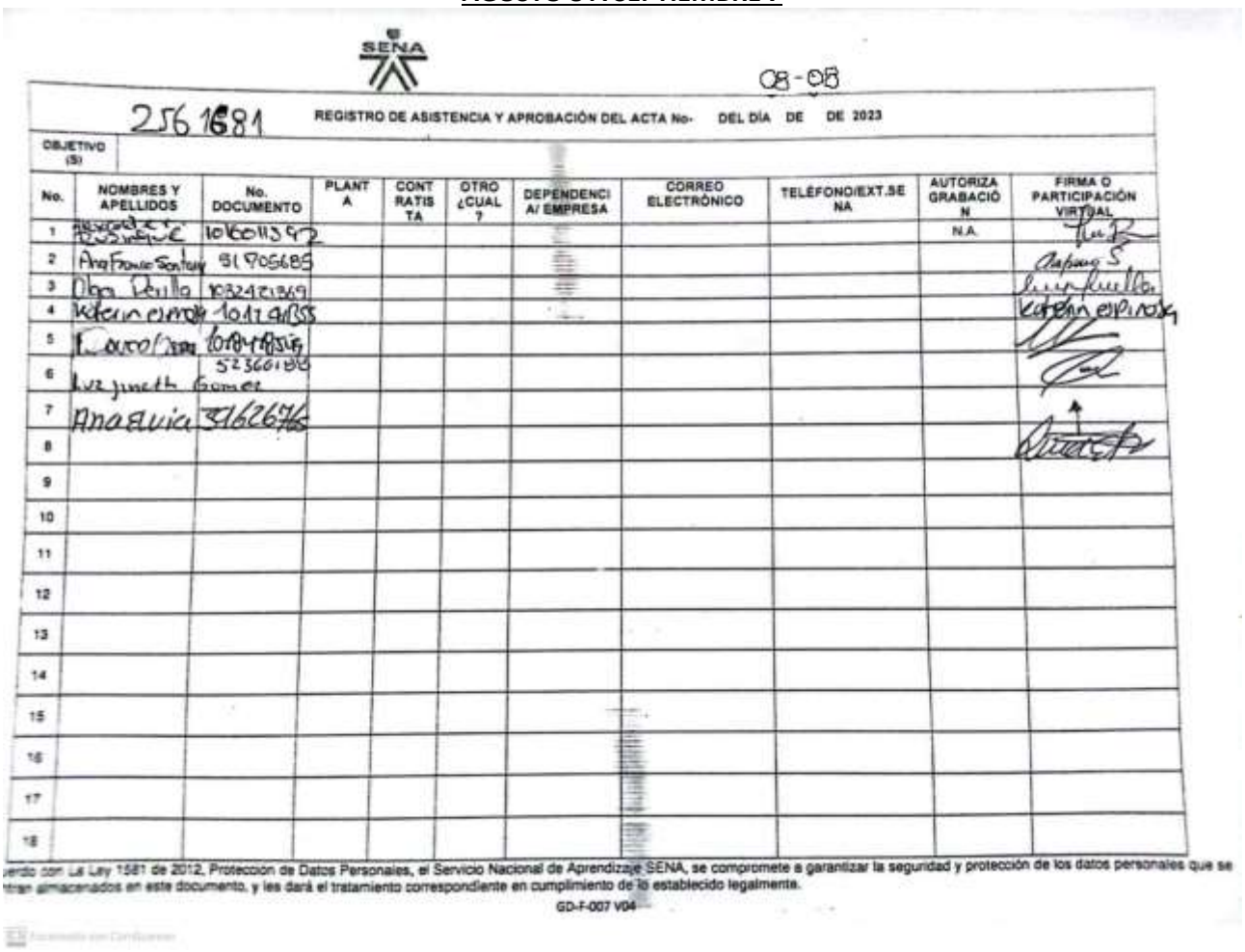

MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
1 36 Listen to six conversations about injuries on site and match to complete the sentences.
1 He sprained
2 He broke
3 He burnt
4 He hurt
5 She cut
6 The pallet crushed
a) his arm.
b) his back.
c) her finger.
d) his hand.
e) his ankle.
f) his knee.
Mensajes de la llamada
Yanith Palomino cu...
MIGUEL ARTURO A...
Jazz
luz palomino
María Luisa Fernand...
Dayan Castro
3 más
19:59 | yon-vqhv-qng
Mostrar escritorio


luz palomino
MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ (Tu pr...
Jazz
Dayan Castro
Shirley Orduy
Ana Elizabeth Rueda Melo
Julian Rueda
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
20:13 | yon-vqhv-qng

HORARIO Y ASISTENCIA DE CLASES

INSTRUCTOR	MIGUEL ARTURO GUTIERREZ						Nº de Ho	31							
HORA	**LUNES**		**MARTES**		**MIÉRCOLES**		**JUEVES**		**VIERNES**		**SÁBADO**		**DOMINGO**		
7:00 - 8:00															
8:00 - 9:00									Inglés IV	P Horizontal					
									2614373	Cazuca-C36					
9:00 - 10:00									Inglés IV	P Horizontal					
									2614373	Cazuca-C36					
10:00 - 11:00									Inglés IV	P Horizontal					
									2614373	Cazuca-C36					
11:00 -12:00									Inglés IV	P Horizontal					
									2614373	Cazuca-C36					
12:00 - 13:00									Inglés IV	P Horizontal					
									2614373	Cazuca-C					
13:00 - 14:00															
14:00 - 15:00			Inglés II	Complementaria			Inglés II	Complementaria							
			2790653				2790653								
15:00 - 16:00			Inglés I	Complementaria			Inglés I	Complementaria							
			2790653				2790653								
16:00 - 17:00			Inglés I	Complementaria			Inglés I	Complementaria							
			2790653				2790653								
17:00 - 18:00			Inglés I	Complementaria			Inglés I	Complementaria							
			2790653				2790653								
18:00 - 19:00	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	Tecnología en C	Inglés I	Tecnología	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	P Horizontal					
	2614379	Cazuca-C	2561681	Cazuca-C22A	2796682	Cazuca-C	2643328	CDC BOS	2561689	Cazuca-C36					
19:00 - 20:00	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	Tecnología en C	Inglés I	Tecnología	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	P Horizontal					
	2614379	Cazuca-C	2561681	Cazuca-C22A	2796682	Cazuca-C	2643328	CDC BOS	2561689	Cazuca-C36					
20:00 - 21:00	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	Tecnología en C	Inglés I	Tecnología	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	P Horizontal					
	2614379	Cazuca-C	2561681	Cazuca-C22A	2796682	Cazuca-C	2643328	CDC BOS	2561689	Cazuca-C36					
21:00 - 22:00	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	Tecnología en C	Inglés I	Tecnología	Inglés IV	Tecnologí	Inglés V	P Horizontal					
	2614379	Cazuca-C	2561681	Cazuca-C22A	2796682	Cazuca-C	2643328	CDC BOS	2561689	Cazuca-C36					

AGOSTO 8 A SEPTIEMBRE 7



SENA

08-08

256 1681 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		1060113992							N.A.	
2	Ana Franc Santana	51905685								
3	Olga Peña	1032421369								
4		1012948855								
5										
6	Luz Jineth Gomez	52360188								
7	Ana Elvia	51626765								
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

SENA

09 08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023 2796682.

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alba Lucia Ampa	23574387					allucia9306@hotmail.com	3006068321	N.A.	
2	Hilda Charon	39699908								
3	Yesenia Cogollo	65799067						3125196638		
4	[illegible]	1233								FESIDIMAS
5	Andrea Parchilo	1073692404						3125122070		Andrea Parchilo
6	Angie d Sanabria	1078823509						3204567899		
7	Laura A Arrieta	2372657						3246311207		
8	Diana Gonzalez	52896937					[illegible]	3132325523		
9	Luz Angela Rojas	23623335					[illegible]	3128539375		
10	Johana Mejia	1015924216					[illegible]	3016318726		
11	Jose A Ochoa	79366200					Joseortz08@gmail.com	3234326664		
12	Maryuly Reyes	1024507731					[illegible]	3004141443		
13	Leidy Rivera Celis	53097194					vidlio2@hotmail.com	3148775352		
14	[illegible]	1001172082					[illegible]	3127442457		
15										
16										
17										
18										

[illegible] Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales q

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 08 DEL DIA 08 DE DE 2022 2643328

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT/SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Eliana R.	1023891081					consultoria.duet2...		NA	Eliana R.
2	Vanessa Ramos	56100413					Soriargen2@gmail			
3	Sara Soacz	52055177					Soriargen@gmail.			Sara Soacz
4	Ludmila Rodriguez	52381466					lawyerp729@gmail.com			
5	Ursula Rubiez	52977416					aidm2000@yahoo.com			
6	Jennifer V	1072895693					Jvargas.yahoo.com			
7	Freedy E. Lopez	79959581					Freelopez@gmail.com			Lopez
8	Yenny Cevallos	52941096					anydiz1277@gmail.com			
9	Yaibel Valdes	1004332822					Yaibelval2015@gmail.com			
10	Diana Roldán	1014178804					(illegible)roldandiana1986@gmail.com			
11	Diana Torres	52097692					dianymtr2001@gmail.com			Diana Torres R.
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

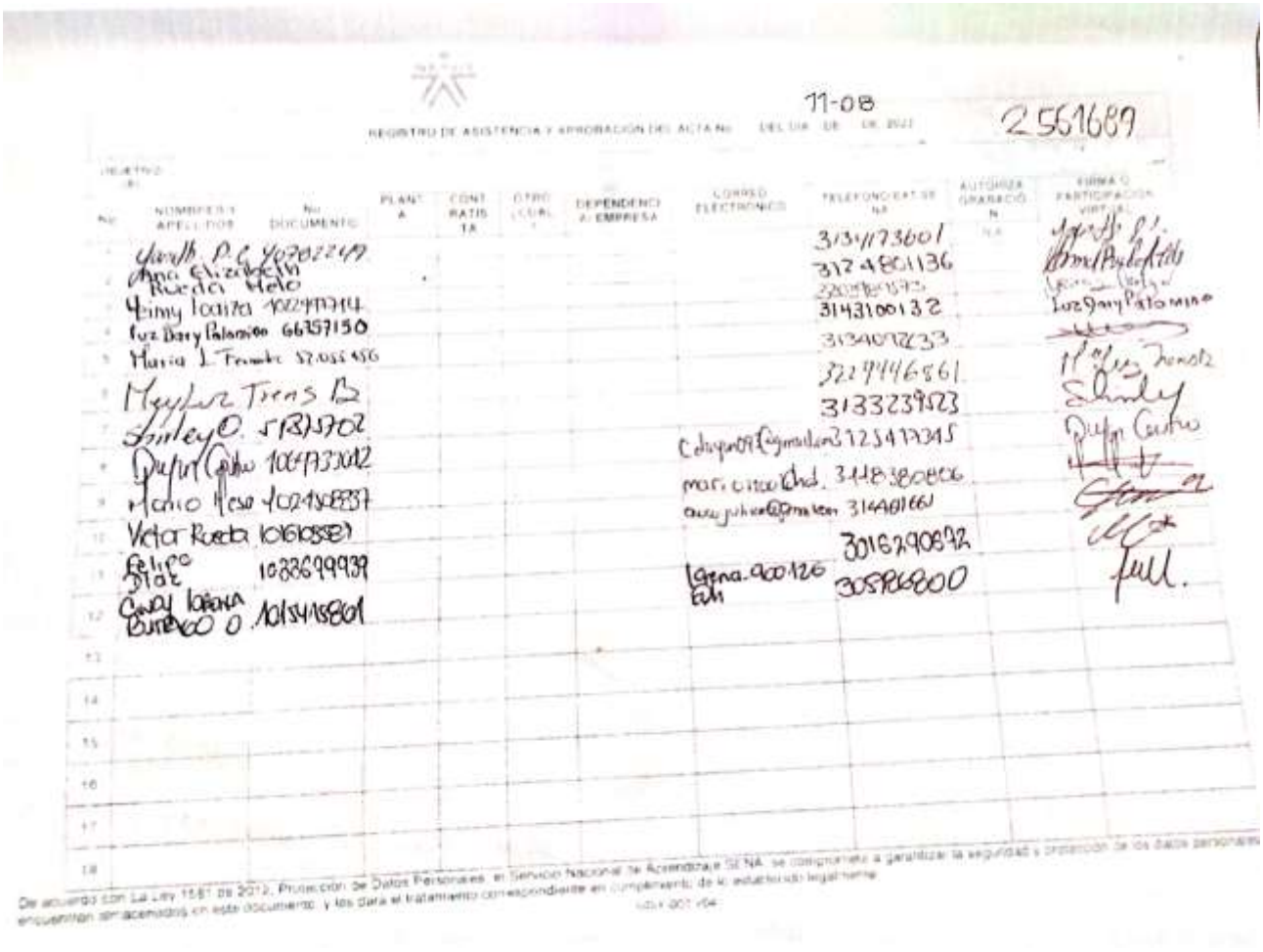
Conforme con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y sensibles suministrados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la actual fuente legal vigente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 2614373 DEL DÍA 11 DE 08 DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALLEX AZUAS SUAREZ	80747110			APRENDIZ	CTCH	[illegible]	3142091083	N/A	
2	[illegible]	[illegible]			Aprendiz	CTCH	[illegible]	[illegible]	SI	
3	[illegible]	52083298			Aprendiz	CTCH	[illegible]	3118345343	Si	
4	[illegible]	80656513			Aprendiz	ctcm.	[illegible]	3108141801	Si	
5	[illegible]	1011 [illegible]			Aprendiz	ctcm	[illegible]	[illegible]	Si	
6	[illegible]	[illegible]			Aprendiz	CTCH	[illegible]	3112338403	Si	
7	[illegible]	1001052537			Aprendiz	CTCH	[illegible]	3138529849	Si	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										



11-08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DIA DE DE 2021

2561689

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yareth P. C.	40202249						3134173601		
2	Ana Elizabeth Rueda Melo							3174801136		
3	Yenny Lorena	1022977314						[illegible]		
4	Luz Dary Palomino	66357150						3143100132		Luz Dary Palomino
5	Maria L. Fromke	52.055.456						3134092233		
6	Mayfer Torres							3229446861		
7	Shirley O.	51834702						3133239423		Shirley
8	Duffy Castro	1014733042						[illegible]		Duffy Castro
9	Mario Mesa	1024588837						mar.cmesa@hotmail.com 3118380806		
10	Victor Rueda	1016058291						[illegible] 3144811661		
11	Felipe Diaz	1032699939						3016290542		
12	Carol Lorena Buitrago O	1015415801						lorena.900126@hotmail.com 3058068000		full.
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dara el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la estricta ley legal vigente

GTH-F-062 V.04

SENA

14-08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge I Cano	1036663410			Aprendiz		Jcano1989@hotmail.com	3108619405	N.A.	
2	Mª Helena Ogalde	52078842			Aprendiz		mariahelenaogalde2@gmail.com	3212912435		
3	Leyla Ortiz	65553237			Aprendiz		gerencia@ortizempresarial.com	3123644752		
4	Jesus Mesa	79614473			//		Jesus-mesa@hotmail.com	3274119311		
5	Karen Nárdez	1023916639			Aprendiz		FUNCIONARIO MISIONAL SENA	3015421569		Karen Nárdez
6	Maria Elena Sepulveda	52832368			Aprendiz		Sepulvedamaria0118@gmail.com	3022705956		Lolo
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 15 08 DEL DIA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 16 DE 08 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Sanchez	1072920501					[illegible]	3204597599	N.A.	
2	Luz Amira Reyes	23623375					[illegible]	3185393775		
3	Nancy Sanabria Jaimes	52694619					[illegible]	3125398074		
4	Javier Arroyo	8.327.613					[illegible]	3216211807		
5	Wanda Zapata	63749867					[illegible]	6312196638		
6	Mery Mabel	53179104					[illegible]	3128489394		
7	Leidy Viviana Celis Garzon	53043174					[illegible]	3148975352		
8	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3192742457		
9	Albalucia	23574387					[illegible]	3006063221		
10	Yesica Dimas	1012366936					[illegible]	3057962176		
11	Hilda Chaves	39645908					[illegible]	3214135882		
12	Leidy Andrea Cortes Cabrera	1136664126					[illegible]	3146880662		
13	Johanna Mora	1054292276					[illegible]	3016315725		
14	Andrea Archila	1136924104					[illegible]	3125722070		
15	José A Ortega	79366200.					[illegible]	3234326664		
16	Jorge Forero	1030563967					[illegible]	3058346741		
17										
18										

[illegible] 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 q

SENA

2693328 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 17 08 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									NA	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y se dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GTH-F-062 V.09



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACION DEL ACTA No 18 08 DEL DIA DE DE 2022

2561689

English

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXTENSION	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Yeimy Lorena	1072AA7714				Aprendiz	Yeibarata@gmail.co	3103884885		Yeimy Lorena
2	Victor Rueda	1016[illegible]5E+				Aprendiz	[illegible]@gmail.com	3144811665		
3	Elizabeth Rueda	52549907				Aprendiz	[illegible]	3124801136		
4	Diana Castro	1049773092				Aprendiz	[illegible]	3175917991		
5	[illegible]	1012333190				Aprendiz	[illegible]	3139828883		
6	Mayber [illegible]	39019037				Aprendiz	[illegible]	3129446161		
7	[illegible]	66751150				Aprendiz	luzpalomino813@gmail.c	3143100132		
8	Ma. Luisa Fernandez	52055436				Aprendiz	marialuiz11@hotmail.com	3134092693		
9	[illegible]	40782749				Aprendiz	[illegible]	3134173601		
10	Shirley O.	1121874702				Aprendiz	[illegible]	3133239123		
11	Brandon Palomino	1033679938				Aprendiz	prandonpalomino9@gmail.com	3016290692		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

[illegible] 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 [illegible] en este documento, y los usara el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente

GTH-F-062 V.09

GTH-F-062 V.09

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 08 DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1205798							N.A.	
2	[illegible]	80656515					[illegible]	3108141001	SI	
3	[illegible]	1011CE0487					[illegible]	2223309866		
4	[illegible]	1032464629					[illegible]	3142328407		
5	[illegible]	52580886					[illegible]	3209172563	SI	
6	[illegible]	80247110			Aprendiz	CTCH	[illegible]	3147091083	SI	
7	[illegible]	1001052537								
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
1										

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2208 DEL DIA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

SENA

23 08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023 2796682.

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alba Lucia Ampa	23574387					allucia930@hmail.com	3006068321	N.A.	
2	Hilda Charry	39699908								
3	Yesenia Cejada	65749063						3125196638		
4	[illegible]	1233935								FESIA OLIVARES
5	Andrea Parchilo	1073692404						3125122070		Andrea Parchilo
6	Angie d Sanabria	1078423509						3204587879		
7	Laura A Arrieta	2372657						3246311207		
8	Diana Gonzalez	52896937					[illegible]	3132325523		
9	Luz Angela Rojas	23623335					[illegible]	3128539375		
10	Johana Mora	1015924216					[illegible]	3016318725		
11	José A Ordóñez	79366200					Joseortz08@gmail.com	3234326664		
12	Maryuly Reyes	1024507731					[illegible]	3004141443		
13	Leidy Viviana Celis	53049194					vidliz@hotmail.com	3148775352		
14	[illegible]	1001172082					[illegible]	3127442457		
15										
16										
17										
18										

[illegible] Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales q

SENA

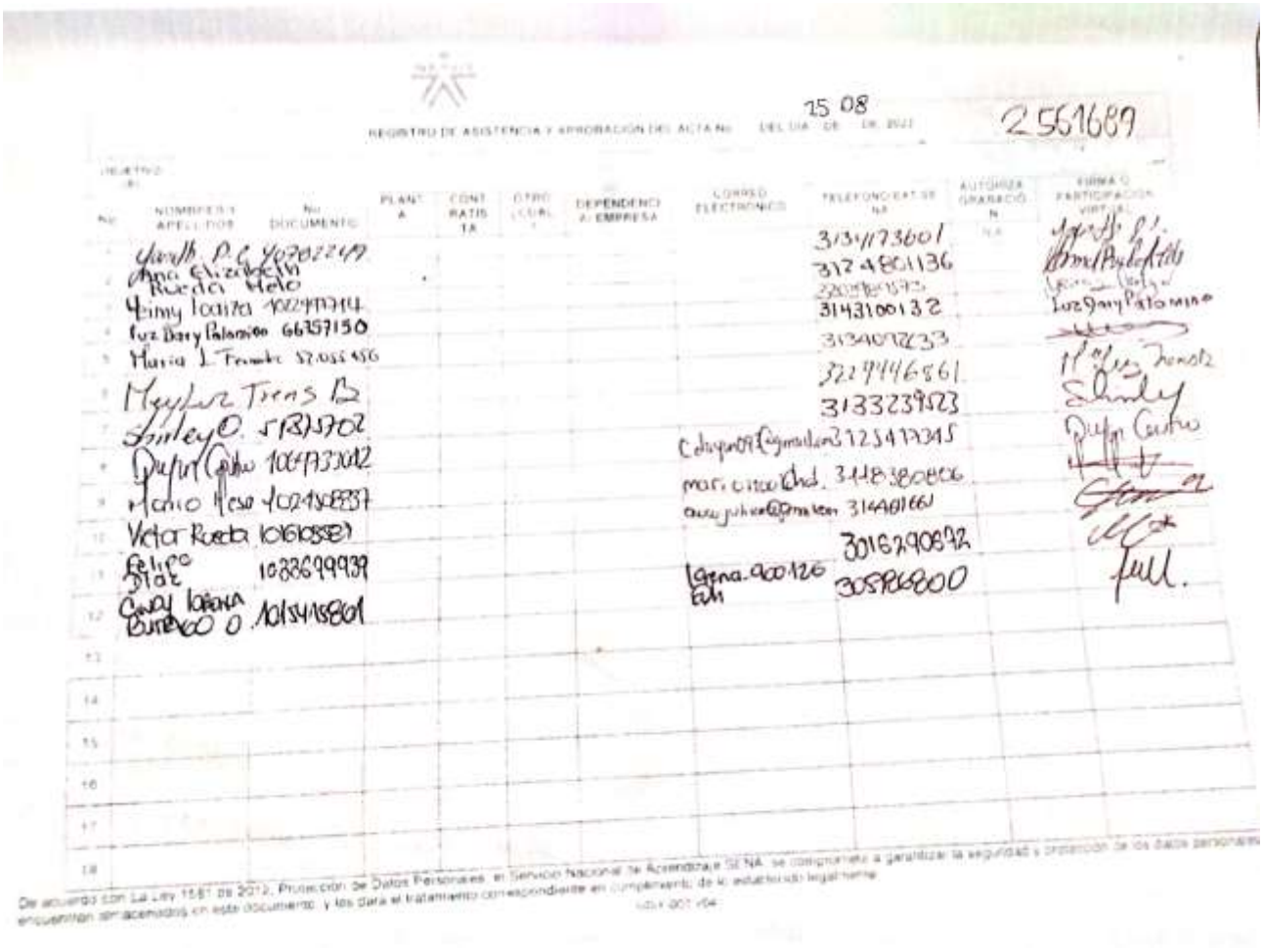
2614373 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 24 08 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A.	
2	Adriana Maria Tovar	80247180			Aprendiz	CTPH	[illegible]	3191071083	Si	
3	Gaby Marina	52250886			Apoyo	CTCM	[illegible]	[illegible]	Si	
4	Jaidi Zuleidy	1032446871			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3142334407	Si	
5	Sergio Ricardo Ichpuches	[illegible]			Pasante	CTCM	[illegible]	3223356666	Si	
6	Mario Angel	1020312994			Aprendiz	CTCH	[illegible]	3118845393	Si	
7	Edna Hernandez	1001058534			Aprendiz	CTCT	[illegible]	3138529847	Si	
8	Victor Esteban	80836515			Aprendiz	CTCT	[illegible]	3108144801	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 15 08 DEL DÍA 25 DE DE 2021 2561689

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yareth P. C.	Yo702249						3134173601		
2	Ana Elizabeth Rueda Melo							3174801136		
3	Yenny Lorena	1022977314						[illegible]		
4	Luz Dary Palomino	66357150						3143100132		Luz Dary Palomino
5	Maria L. Fromke	52.055.456						3134092233		
6	Mayfer Torres							3229446861		
7	Shirley O.	51.834.702						3133239423		Shirley
8	Duffy Castro	1014733042						[illegible]		Duffy Castro
9	Mario Mesa	1024588837						mar.cmesa@hotmail.com 3118380806		
10	Victor Rueda	1016058201						oscarjuliorueda@gmail.com 3144811661		
11	Felipe Díaz	1032699939						3016290542		
12	Carol Lorena Buitrago O.	1015415801						Lorena.900126@hotmail.com 3058068000		full.
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la estricta ley legal vigente.

GTH-F-062 V.09

GTH-F-062 V.09

SENA

25-08...

2614373 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A.	
2	Adriana Maria Tovar	80247180			Aprendiz	CTPH		3191071083	Si	
3	Gaby Molina	52250886			Apoyo	CTCM			Si	
4	Jaidi Zuluaga	1152446871			Aprendiz	CTCM		3142334407	Si	
5	Sergio Rivera Ichpuches				Aprendiz	CTCM		3223356666	Si	Sergio
6	Mario Angel	1020312994			Aprendiz	CTCH		3118845393	Si	
7	Edna Hernandez	1001058534			Aprendiz	CTCT		3138529847	Si	
8	Victor Echeverri	80676515			Aprendiz	CTCT		3108144801	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 28 08 DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge I Cuevas	1036663410			Aprendiz		Jcuevas1989@hotmail.com	3108614405	N.A.	
2	Mª Helena Ogaldez	52078842			Aprendiz		mariahelenaogaldez@gmail.com	3212912411		
3	Leydi Ortiz	65553237			Aprendiz		gestionhumanaenespanol@gmail.com	3123647752		
4	Javier Mesa	79614472			//		Javier-mesa@hotmail.com	3274119111		
5	Karen Nardy	1023916639			Aprendiz		Karenmarcelamisad@gmail.com	3015421469		Karen Nardy
6	Maria Lema	52832368			Aprendiz		Jeramaria0118@gmail.com	3022705956		Lema
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

29-08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. DEL DIA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

SENA

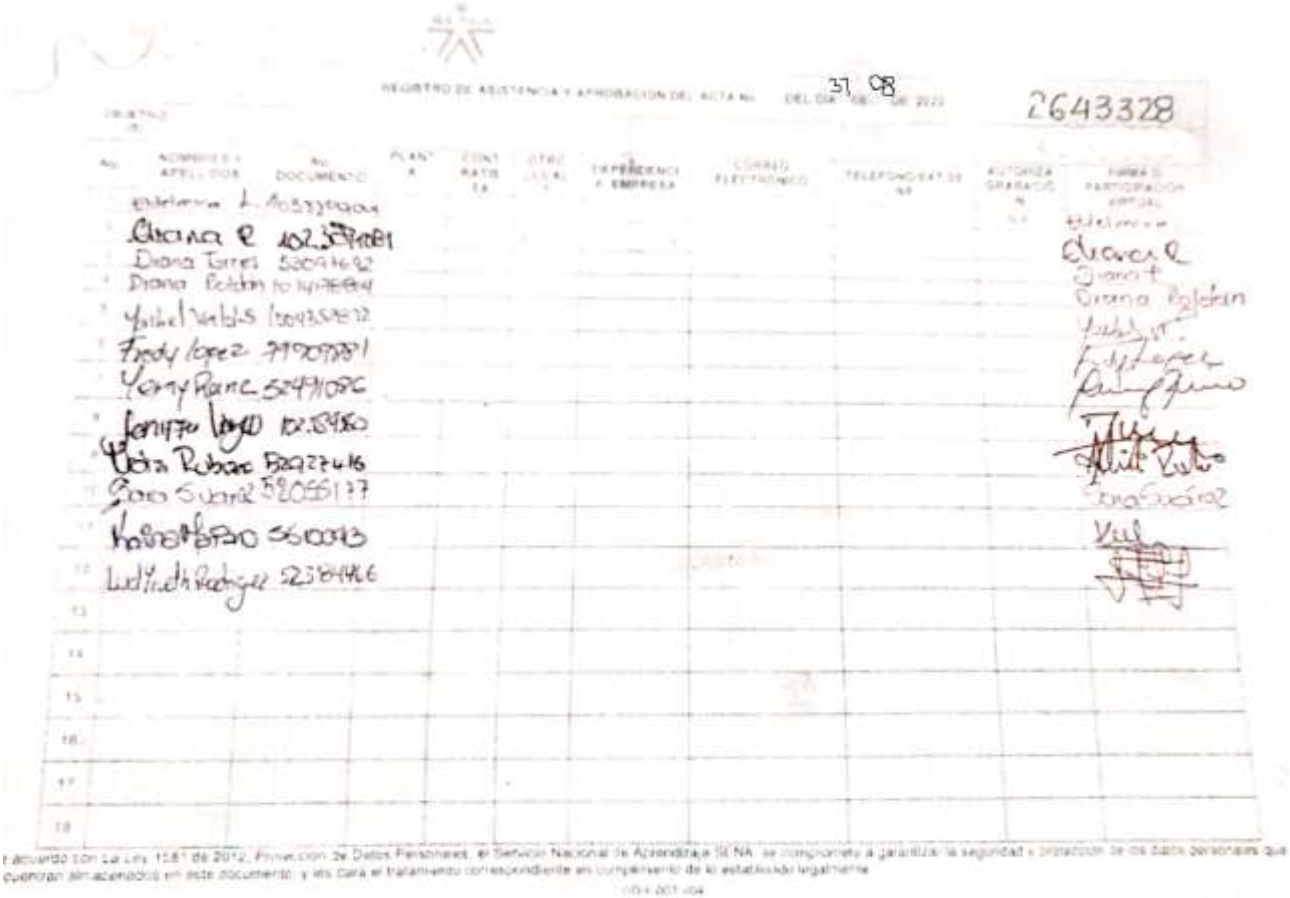
30-08

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023 2796682.

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alba Lucia Ampa	23574387					allucia930@hmail.com	3006068321	N.A.	
2	Hilda Charon	39699908								
3	Yesenia Cejada	65749063						3125196638		
4	[illegible]	1233935								FESIA OLIVARES
5	Andrea Parchilo	1073692404						3125122070		Andrea Parchilo
6	Angie d Sanabria	1078823509						3204587879		
7	Laura A Arrieta	2372657						3246311207		
8	Diana Gonzalez	52896937					[illegible]	3132325523		
9	Luz Angela Rojas	23623335					[illegible]	3128539375		
10	Johana Mora	1015924216					[illegible]	3016318725		
11	Jose A Ochoa	79366200					Joseortz08@gmail.com	3234326664		
12	Maryuly Reyes	1024507431					[illegible]	3004191993		
13	Leidy Viviana Celis	53049194					vivi1072@hotmail.com	3198775352		
14	[illegible]	1001172082					[illegible]	3127942457		
15										
16										
17										
18										

[illegible] Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales q



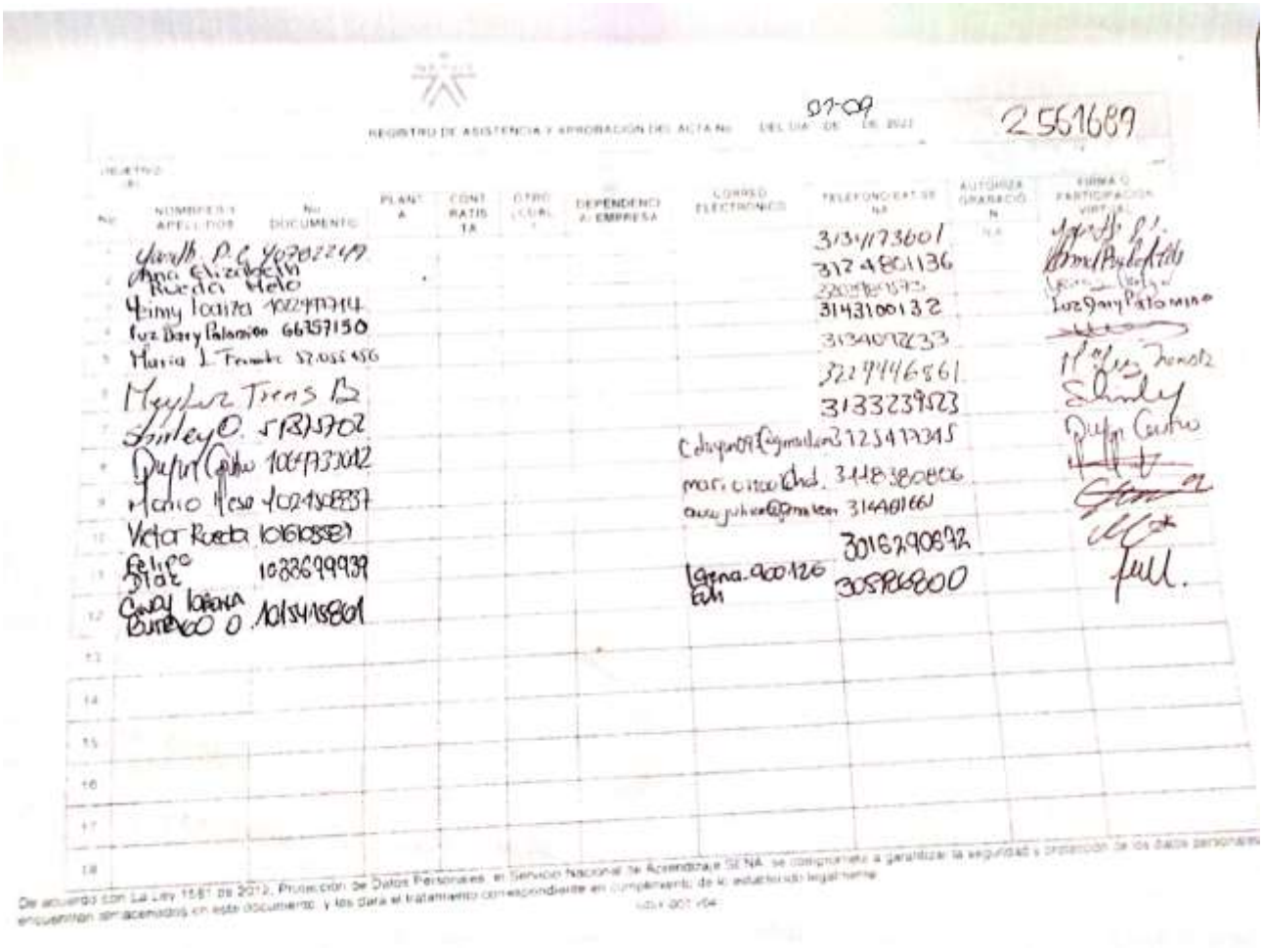
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 37 08 DEL DÍA 08 DE 2022

2643328

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA Y EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA DE PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]								[illegible]
2	Diana P	1023[illegible]								Diana P
3	Diana Torres	52094682								Diana T
4	Diana Patiño	[illegible]								Diana Patiño
5	Yaibel [illegible]	[illegible]								[illegible]
6	Freddy Lopez	71909881								[illegible]
7	Yenny Rave	52491086								[illegible]
8	[illegible]	[illegible]								[illegible]
9	[illegible]	[illegible]								[illegible]
10	[illegible]	[illegible]								[illegible]
11	[illegible]	[illegible]								[illegible]
12	[illegible]	[illegible]								[illegible]
13										
14										
15										
16										
17										
18										

[illegible] 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 [illegible] en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

[illegible]



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 07-09 DEL DÍA 26 DE 08 DE 2021 2561689

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yareth P. C.	40202249						3134173601		
2	Ana Elizabeth Rueda Melo							3174801136		
3	Yenny Lorena	1022977314						3143100132		Luz Dary Palomino
4	Luz Dary Palomino	66357150						3134092233		
5	Maria L. Fromke	52.055.456						3219446861		
6	Mayfer Torres							3133239423		
7	Shirley O.	51.834.702								
8	Duffy Castro	1014733042								
9	Mario Mesa	1024588837								
10	Victor Rueda	1016058201						3016290542		
11	Felipe Diaz	1032699939						3058068000		
12	Carol Lorena Buitrago O	1015415801								
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la estricta ley legal vigente.

GTH-F-062 V.09

SENA

01-09

2614373 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A.	
2	Adriana Maria Tovar	80247180			Aprendiz	CTPH		3191071083	Si	
3	Gaby Marina	52250886			Apoyo	CTCM			Si	
4	Jaidi Brenda	1032446871			Aprendiz	CTCM		3142334407	Si	
5	Sergio Rivera	1019788685			Aprendiz	CTCM		3223356666	Si	
6	Mario Angel	1020312994			Aprendiz	CTCH		3118845393	Si	
7	Edna Hernandez	1001058534			Aprendiz	CTCT		3138529897	Si	
8	Victor Esteban	80836515			Aprendiz	CTCT		3108144801	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 4 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023 2614379

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeyd. Cruz S	65751771		P	Aprendiz		Jobayrellanos@	3123644772	Si	
2	Sara Vi.a	1030566440			Aprendiz		Saravictoria@	3138611405	Si	
3	Mª Helena Ospi.	52099847			Aprendiz		mariahorjuela709	3212912955	—	
4	Hernán Valencia	91446783			Aprendiz		hernanemilio09@gmail.com	3132714250	Si	
5	Kober Mendoza	1025116689			Aprendiz		[illegible]	3026118689	Si	
6	Juan Gabriel	79114422			Aprendiz		Juanm4477	3127419988	Si	
7	Mauricio	52[illegible]3618			Aprendiz		[illegible]	[illegible]	Si	
8	Sara Vela	1136[illegible]36			Aprendiz		Pepoy velez@hotmail	3109037[illegible]	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 05-09 DEL DIA DE DE 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A	
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

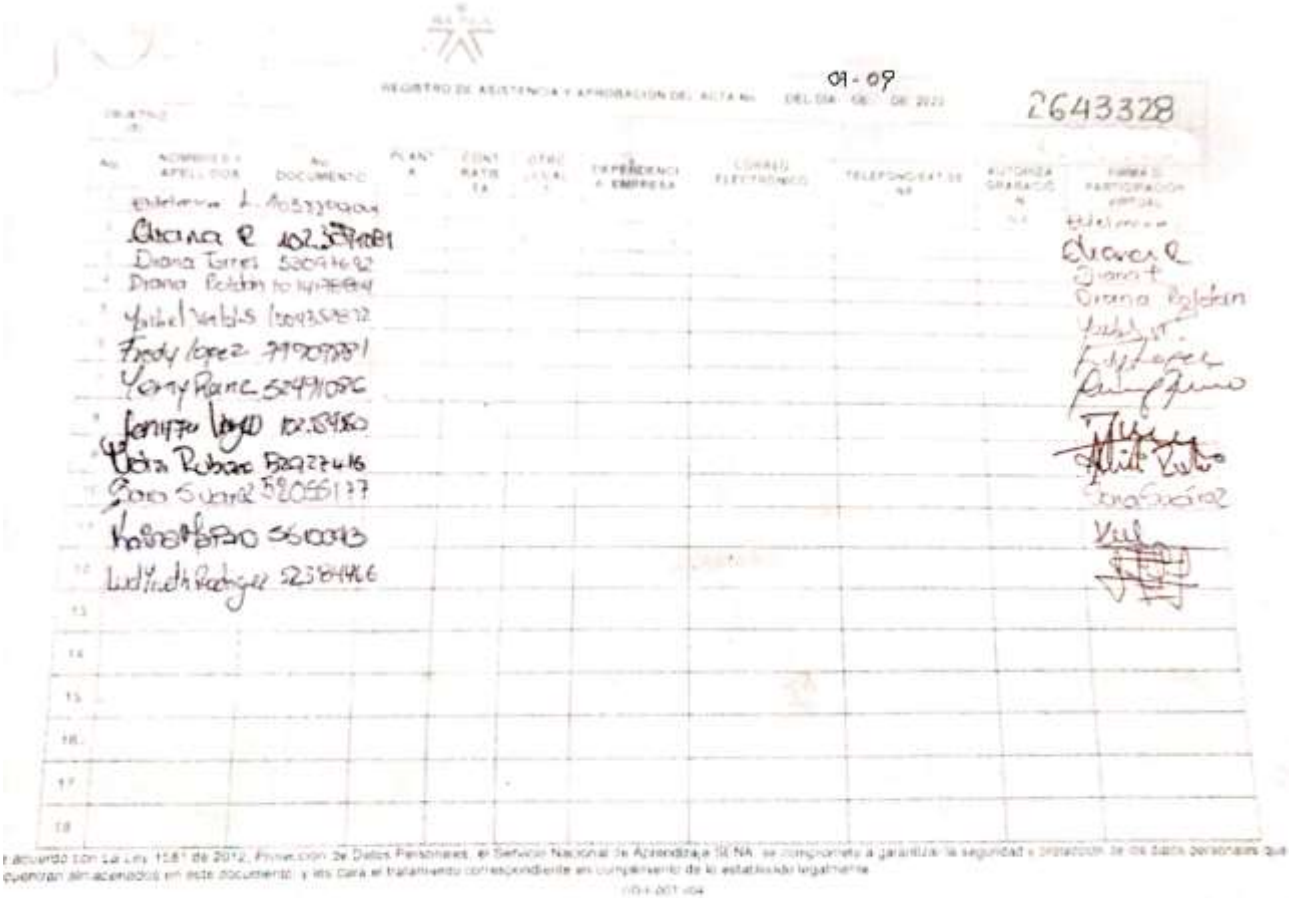
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No DEL DÍA 6 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023 2796682

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Hilda Chacón	39649908	SENA					3212134887		
2.	Kimmy Mejía	1015429676	SENA					3216755125		
3.		52034514	SENA					3125998079		
4.	Luz Amelia Reyes	23623375	SENA					3188379379		
5.	Ana J Sánchez	1072920509	SENA					3245978819		
6.		79366200	SENA					3234326664		
7.		1136574161	SENA					3175722070		
8.		8.373613	SENA					3246801807		
9.		1136884926	SENA					3195330662		
10.		1021509781	SENA					3209444443		
11.		53049174	Sena					3149935352		
12.		1001173082	Sena					3192742457		
13.		1012366486	SENA					3059461486		
14.		1000615980	SENA					3128539663		
15.		52 830 537	SENA					3132320323		
16.										

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.



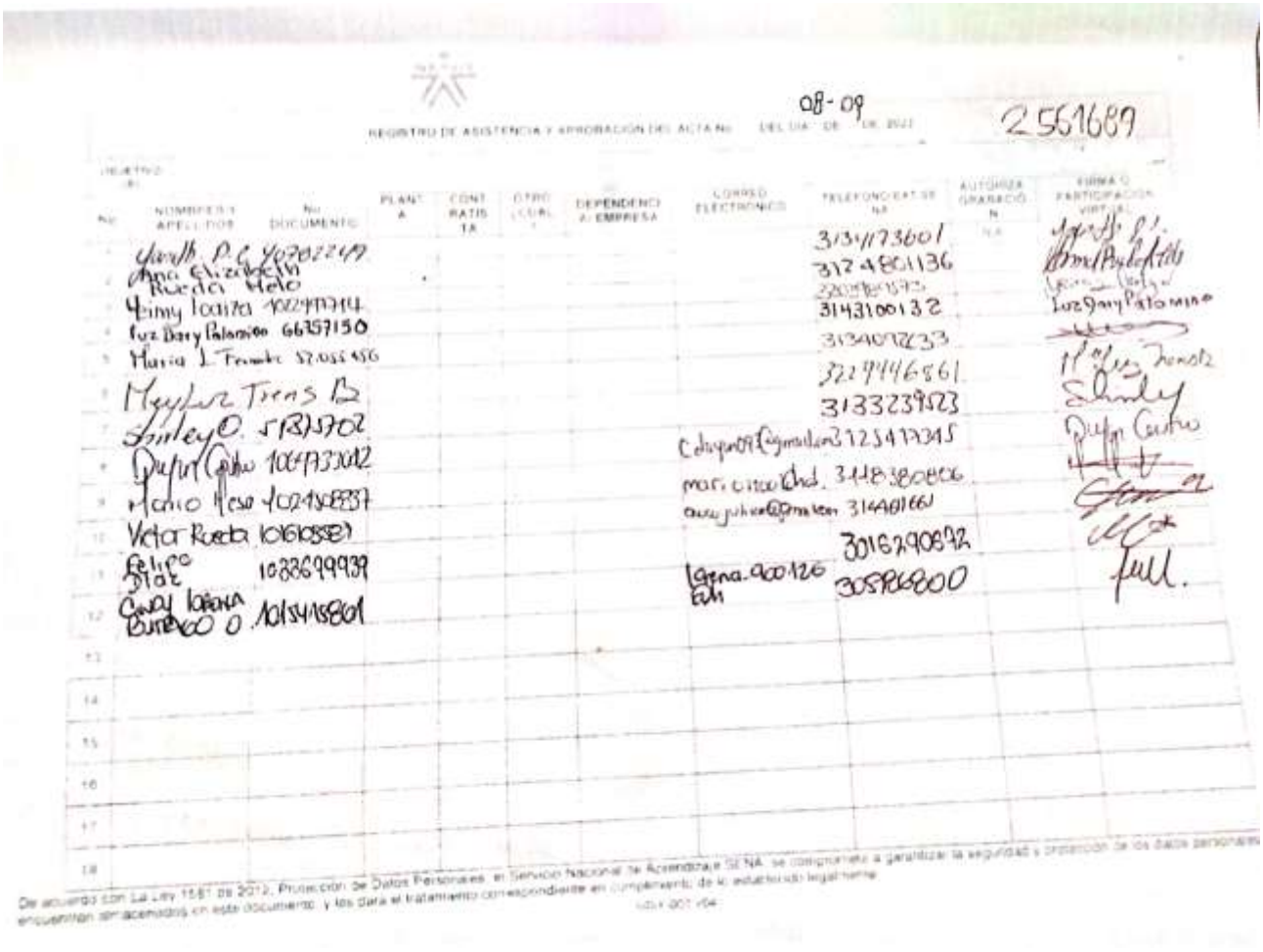
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 09-09 DEL DÍA 08 DE 2022

2643328

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA O EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]								[illegible]
2	Diana P	102[illegible]								Diana P
3	Diana Torres	52094682								Diana T
4	Diana Poloton	[illegible]								Diana Poloton
5	Yubel [illegible]	[illegible]								[illegible]
6	Freddy Lopez	71909881								[illegible]
7	Yeny Rane	52491086								[illegible]
8	[illegible]	[illegible]								[illegible]
9	[illegible]	[illegible]								[illegible]
10	[illegible]	[illegible]								[illegible]
11	[illegible]	[illegible]								[illegible]
12	[illegible]	[illegible]								[illegible]
13										
14										
15										
16										
17										
18										

[illegible] 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 [illegible] en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

[illegible]



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 08-09 DEL DÍA 08 DE DIC. 2021 2561689

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yareth P. C.	40202249						3134173601		
2	Ana Elizabeth Rueda Melo							3174801136		
3	Yenny Lorena	1022977314						[illegible]		
4	Luz Dary Palomino	66357150						3143100132		Luz Dary Palomino
5	Maria L. Fromke	52.055.456						3134072233		
6	Mayfer Torres							3219446861		
7	Shirley O.	51.834.702						3133239423		Shirley
8	Duffy Castro	1014733042						[illegible]		Duffy Castro
9	Mario Mesa	1024588837						mar.cmesa@hotmail.com 3118380806		
10	Victor Rueda	1016058201						[illegible] 3144811661		
11	Felipe Díaz	1032699939						3016290542		
12	Carol Lorena Buitrago O	1015415801						lorena.900126@hotmail.com 3058068000		full.
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la estricta ley legal vigente.

GTH-F-062 V.09

GTH-F-062 V.09

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 2614373 DEL DÍA 08 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	ALEX ARIAS TOVAR	80747110					@gmail.com	3142071093	Si	
2.		52385886							Si	
3.		80668515					@gmail.com	2108418824	Si	
4.		1003204624					@gmail.com	3102385107	Si	
5.		52031298						3118845393	Si	
6.		1011060465						3223306668	Si	
7.		1001058537						3138529897	Si	
8.										
9.										
10										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										

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

GD-F-007 V04

1	1. Resumen													
2	Título de la	AXA COLPATRIA LEVE 2												
3	Participant	5												
4	Hora de inic	8/22/23, 3:07:21 PM												
5	Hora de fin	8/22/23, 3:27:06 PM												
6	Duración d	19 min 44 s												
7	Tiempo me	13 min 47 s												
8														
9	2. Participantes													
10	Nombre	Primera ent	Última salid	Duración d	Correo elec	Id. de partic	Rol							
11	Miguel Artu	8/22/23, 3:(	8/22/23, 3::	19 min 32 s	macostagu	macostagu	Organizador							
12	Luis Javier I	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	16 min 35 s	luis.gutierre	ljgutierrezm	Asistente							
13	Yazmin Lyll	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	6 min 53 s	yazmin.rom	ylromeron@	Asistente							
14	Jhonattan \	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	15 min 48 s	jhonatan.fc	jwforerog@	Asistente							
15	Jhonathan	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	10 min 7 s	jhonathan.l	Jhernande:	Asistente							
16														
17	3. Actividades de la reunión													
18	Nombre	Hora de ent	Hora de sal	Duración	Correo elec	Rol								
19	Miguel Artu	8/22/23, 3:(	8/22/23, 3::	19 min 32 s	macostagu	Organizador								
20	Luis Javier I	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	16 min 35 s	luis.gutierre	Asistente								
21	Yazmin Lyll	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	6 min 53 s	yazmin.rom	Asistente								
22	Jhonattan \	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	15 min 48 s	jhonatan.fc	Asistente								
23	Jhonathan	8/22/23, 3::	8/22/23, 3::	10 min 7 s	jhonathan.l	Asistente								
24														
25														

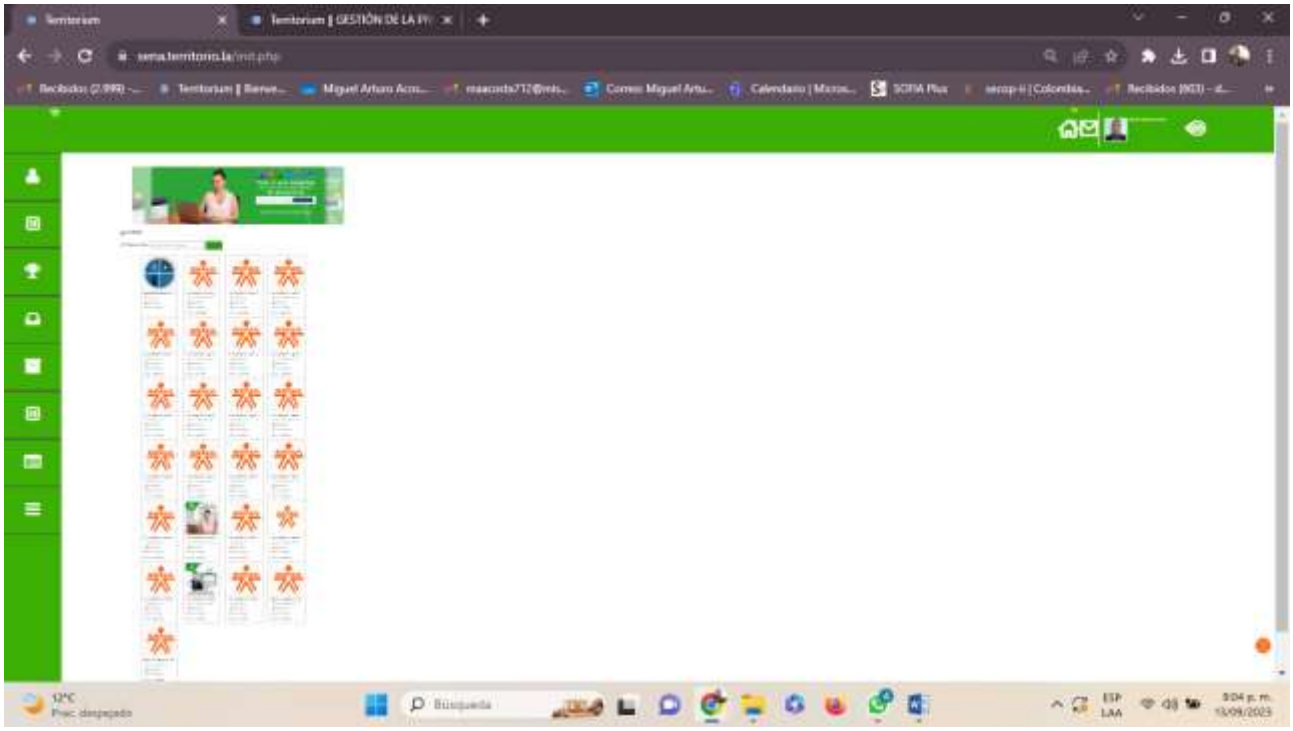
1	1. Resumen													
2	Título de la	AXA COLPATRIA LEVE 2												
3	Participant	15												
4	Hora de ini	8/24/23, 3:02:10 PM												
5	Hora de fin	8/24/23, 4:47:59 PM												
6	Duración d	1 h 45 min 48 s												
7	Tiempo me	1 h 7 min 53 s												
8														
9	2. Participantes													
10	Nombre	Primera en	Última salic	Duración d	Correo elec	Id. de partic	Rol							
11	Miguel Artu	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 39 min 4	macostagu	macostagu	Organizador							
12	Jhonatan A	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 18 min 4	jhonatan.a	jaandrade	Asistente							
13	Carlos Albe	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	57 min 53 s	carlos.alfa	caalfarop@	Asistente							
14	Juan Camil	8/24/23, 3:	8/24/23, 3:	11 min 4 s	juan.leonv	jcleonv@n	Asistente							
15	Yazmin Lyl	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 37 min 4	yazmin.rom	ylromeron@	Asistente							
16	Tatiana CE	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 37 min 1	tatiana.cer	tcervantes	Asistente							
17	Luis Javier	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 36 min 3	luis.gutierre	ljgutierrezm	Asistente							
18	Anyi Briyid	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 35 min 5	anyi.lopez(	ablopezl@	Asistente							
19	Johanna A	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 34 min 4	johana.orte	Jaortegad(	Asistente							
20	Jhonatan D	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 32 min 5	jhonatan.d	JDelgadoq	Asistente							
21	Diana Crist	8/24/23, 3:	8/24/23, 3:	19 min 24 s	diana.avila	Dcavilam@	Asistente							
22	Yury Stefa	8/24/23, 3:	8/24/23, 3:	30 min 36 s	stefany.ror	ssromero@	Asistente							
23	Carlos Edu	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	40 min 37 s	carlos.jara	cejaramillo	Asistente							
24	Jonathan F	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	1 h 22 min 4	jonathan.m	Jfmartinez(	Asistente							
25	Jhonathan	8/24/23, 3:	8/24/23, 4:	22 min 27 s	jhonathan.	Jhernande	Asistente							
26														

1	1. Resumen													
2	Título de la	AXA COLPATRIA LEVE 2												
3	Participant	14												
4	Hora de inic	8/31/23, 3:01:13 PM												
5	Hora de fina	8/31/23, 4:44:58 PM												
6	Duración de	1 h 43 min 45 s												
7	Tiempo mec	1 h 6 min 48 s												
8														
9	2. Participantes													
10	Nombre	Primera ent	Última salic	Duración de	Correo elec	Id. de partic	Rol							
11	Miguel Artu	8/31/23, 3:0	8/31/23, 4:4	1 h 43 min 2	macostagu(	macostagu(	Organizador							
12	Jonathan Fa	8/31/23, 3:0	8/31/23, 4:3	1 h 36 min 5	jonathan.m	Jfmartinezc	Moderador							
13	Alexander A	8/31/23, 3:0	8/31/23, 4:4	1 h 39 min 5	alexander.a	Aalmarioq@	Moderador							
14	Luis Javier C	8/31/23, 3:0	8/31/23, 3:3	32 min 20 s	luis.gutierre	ljgutierrezm	Moderador							
15	Martha Yan	8/31/23, 3:0	8/31/23, 3:1	9 min 51 s	martha.her	Myherrerau	Moderador							
16	Wendy Paol	8/31/23, 3:0	8/31/23, 4:2	1 h 19 min 5	wendy.fore	wpforerog@	Moderador							
17	Yazmin Lylli	8/31/23, 3:1	8/31/23, 4:4	1 h 33 min 4	yazmin.rom	ylromeron@	Moderador							
18	Carlos Albei	8/31/23, 3:1	8/31/23, 4:4	1 h 5 min 44	carlos.alfar	caalfarop@	Moderador							
19	Jhonattan V	8/31/23, 3:1	8/31/23, 4:4	1 h 33 min 3	jhonatan.fo	jwforerog@	Moderador							
20	Anyi Briyid L	8/31/23, 3:1	8/31/23, 4:4	1 h 33 min 1	anyi.lopez@	ablopezl@a	Moderador							
21	Carlos Edua	8/31/23, 3:2	8/31/23, 4:4	1 h 20 min 2	carlos.jarar	cejaramillo	Moderador							
22	Johanna An	8/31/23, 3:2	8/31/23, 4:4	1 h 19 min 3	johana.orte	Jaortegad@	Moderador							
23	Ricardo Dar	8/31/23, 3:5	8/31/23, 3:5	57 s	ricardo.mer	rdmendezc(	Moderador							
24	Jhonathan H	8/31/23, 4:0	8/31/23, 4:1	5 min 26 s	jhonathan.h	Jhernandez	Moderador							

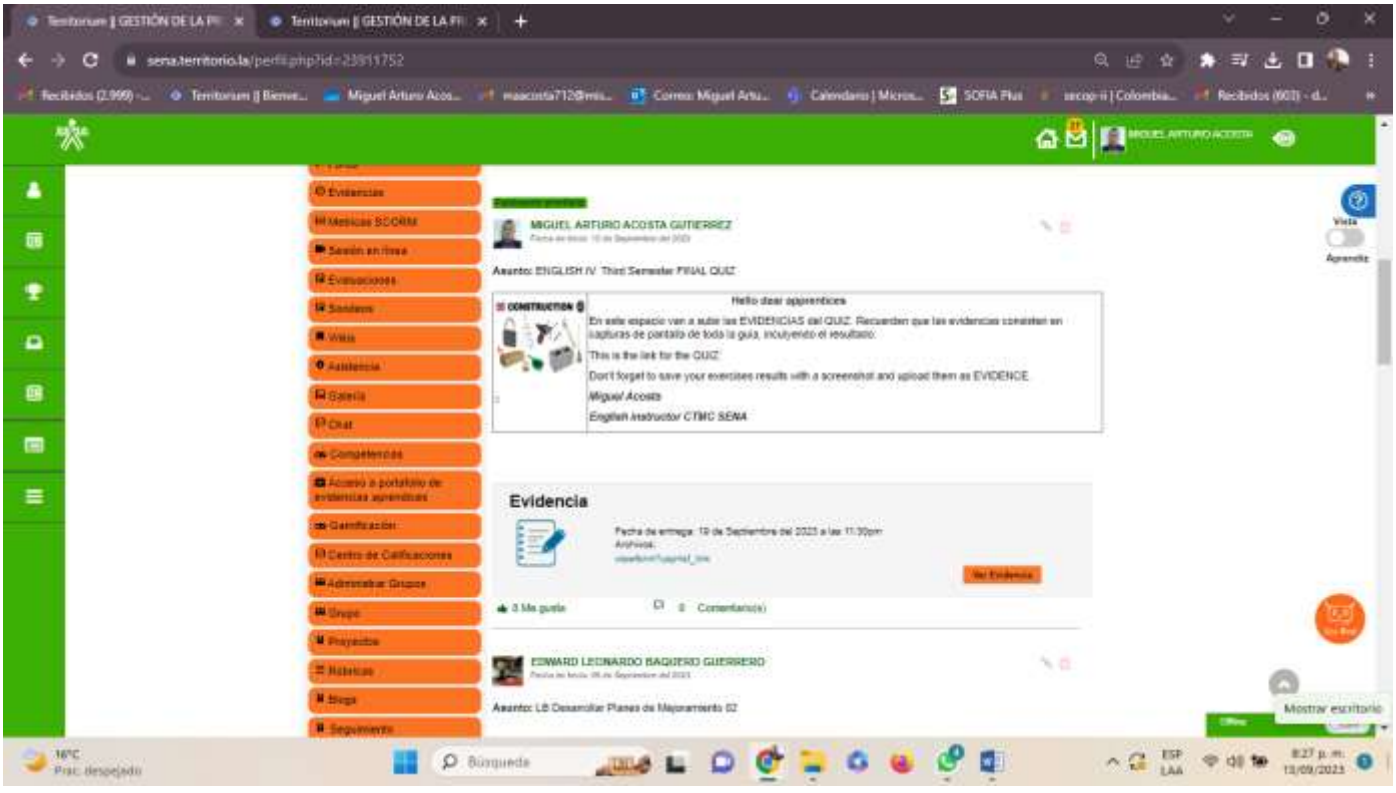
1	1. Resumen										
2	Título de la	AXA COLPATRIA LEVE 2									
3	Participante	11									
4	Hora de ini	9/05/23, 3:00:05 PM									
5	Hora de fin	9/05/23, 4:38:06 PM									
6	Duración de	1 h 38 min 1 s									
7	Tiempo me	1 h 6 min 49 s									
8											
9	2. Participantes										
10	Nombre	Primera ent	Última sali	Duración de	Correo elec	Id. de partic	Rol				
11	Miguel Artu	9/05/23, 3:0	9/05/23, 4:3	1 h 31 min 9	macostagu	macostagu	Organizador				
12	Jhonathan H	9/05/23, 3:0	9/05/23, 4:3	1 h 25 min 2	jhonathan.h	Jhernandez	Moderador				
13	Luis Javier G	9/05/23, 3:0	9/05/23, 4:2	1 h 21 min 2	luis.gutierre	ljgutierrezm	Moderador				
14	Jhonattan W	9/05/23, 3:0	9/05/23, 4:3	1 h 29 min 4	jhonatan.fo	jwforerog@	Moderador				
15	Martha Yan	9/05/23, 3:0	9/05/23, 4:3	1 h 27 min 5	martha.herr	Myherrerau	Moderador				
16	Yazmin Lylli	9/05/23, 3:1	9/05/23, 4:3	1 h 27 min 1	yazmin.rom	ylromeron@	Moderador				
17	Anyi Briyid L	9/05/23, 3:1	9/05/23, 3:2	7 min 1 s	anyi.lopez@	ablopezl@a	Moderador				
18	Carlos Albe	9/05/23, 3:1	9/05/23, 3:4	26 min 2 s	carlos.alfar	caalfarop@	Moderador				
19	Jhonatan DI	9/05/23, 3:1	9/05/23, 4:2	1 h 14 min 4	jhonatan.de	JDelgadoq@	Moderador				
20	Carlos Edua	9/05/23, 3:1	9/05/23, 3:3	20 min 53 s	carlos.jaran	cejaramillo	Moderador				
21	Tatiana (Inv	9/05/23, 3:1	9/05/23, 4:3	1 h 24 min 5 s			Moderador				
22											

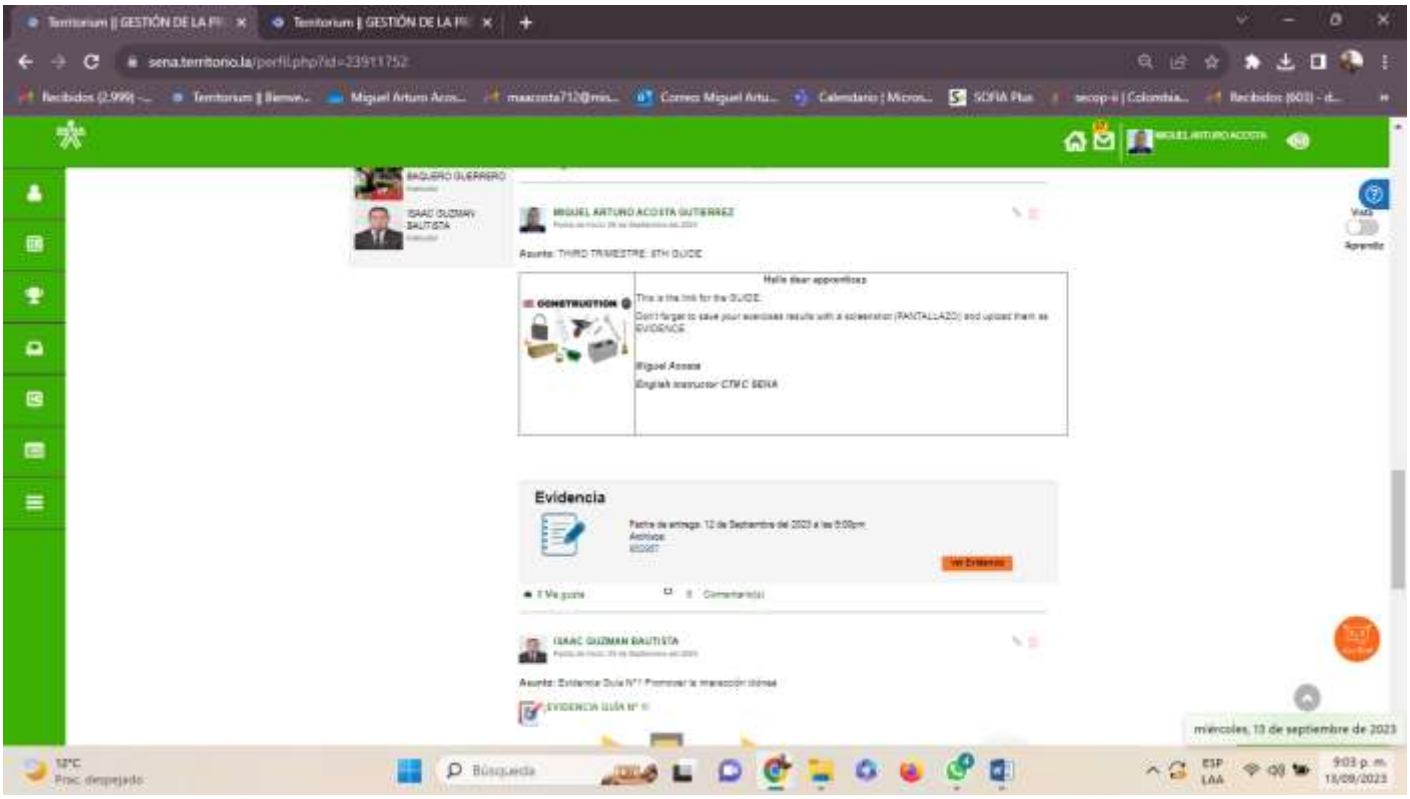
1	1. Resumen										
2	Título de la r	AXA COLPATRIA LEVE 2									
3	Participante	10									
4	Hora de inic	9/07/23, 2:59:52 PM									
5	Hora de fina	9/07/23, 4:48:38 PM									
6	Duración de	1 h 48 min 46 s									
7	Tiempo med	1 h 22 min 18 s									
8											
9	2. Participantes										
10	Nombre	Primera entr	Última salid	Duración de	Correo elect	Id. de partic	Rol				
11	Miguel Artur	9/07/23, 3:0	9/07/23, 4:4	1 h 48 min 2	macostagu@	macostagu@	Organizador				
12	Wendy Paol	9/07/23, 3:0	9/07/23, 3:1	3 min 53 s	wendy.forer	wpforerog@	Moderador				
13	Tatiana (Inv	9/07/23, 3:0	9/07/23, 4:4	1 h 44 min 17 s			Moderador				
14	Johanna Anc	9/07/23, 3:0	9/07/23, 4:4	1 h 40 min 2	johana.orteg	Jaortegad@a	Moderador				
15	Carlos Edua	9/07/23, 3:0	9/07/23, 4:4	1 h 39 min 9	carlos.jaran	cejaramilloa	Moderador				
16	Carlos Alber	9/07/23, 3:1	9/07/23, 4:4	1 h 37 min 2	carlos.alfar	caalfarop@a	Moderador				
17	Jhonathan H	9/07/23, 3:1	9/07/23, 4:4	1 h 36 min 3	jhonathan.h	Jhernandeza	Moderador				
18	Anyi Briyid L	9/07/23, 3:1	9/07/23, 4:4	1 h 31 min 4	anyi.lopez@	ablopezl@a	Moderador				
19	Juan Camilo	9/07/23, 3:3	9/07/23, 4:4	1 h 13 min 5	juan.leonv@	jcleonv@nix	Moderador				
20	Jhonattan W	9/07/23, 3:4	9/07/23, 4:4	47 min 12 s	jhonatan.for	jwforerog@a	Moderador				
21											

TERRITORIUM



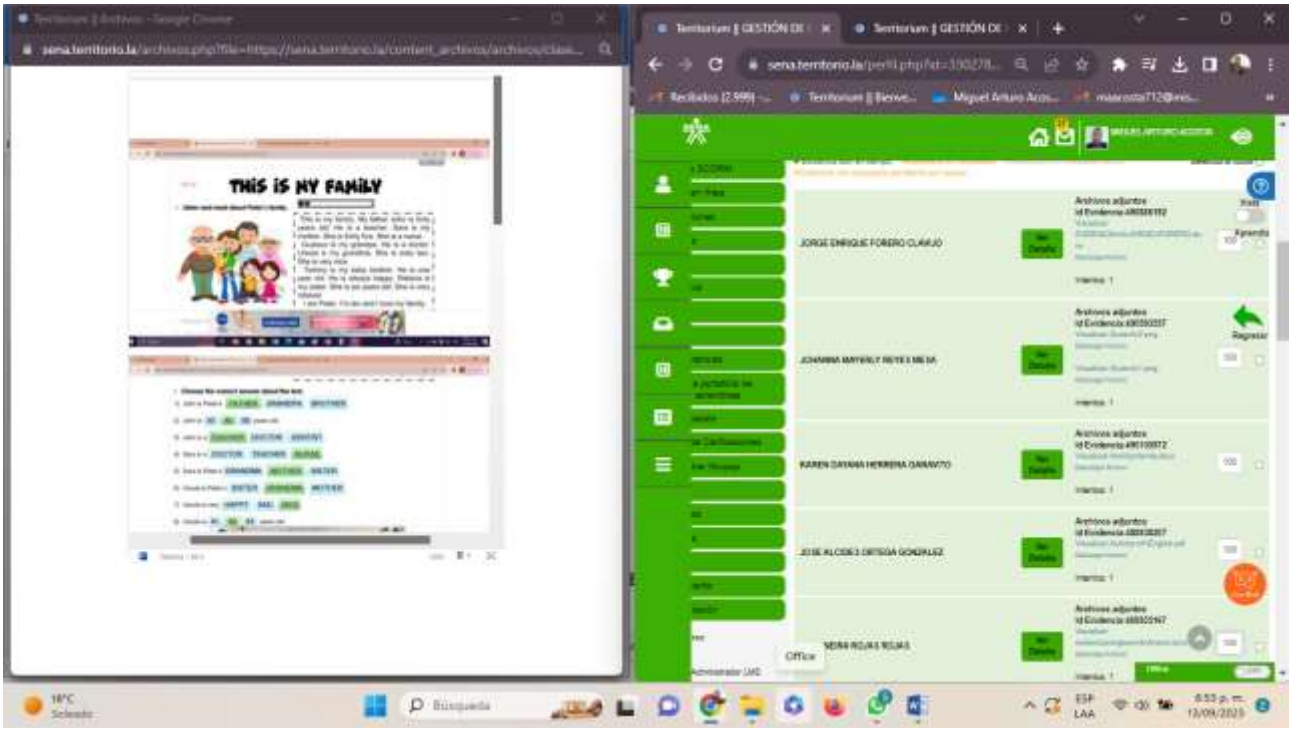
GUÍAS PARA LAS DIFERENTES FICHAS DE FORMACIÓN.

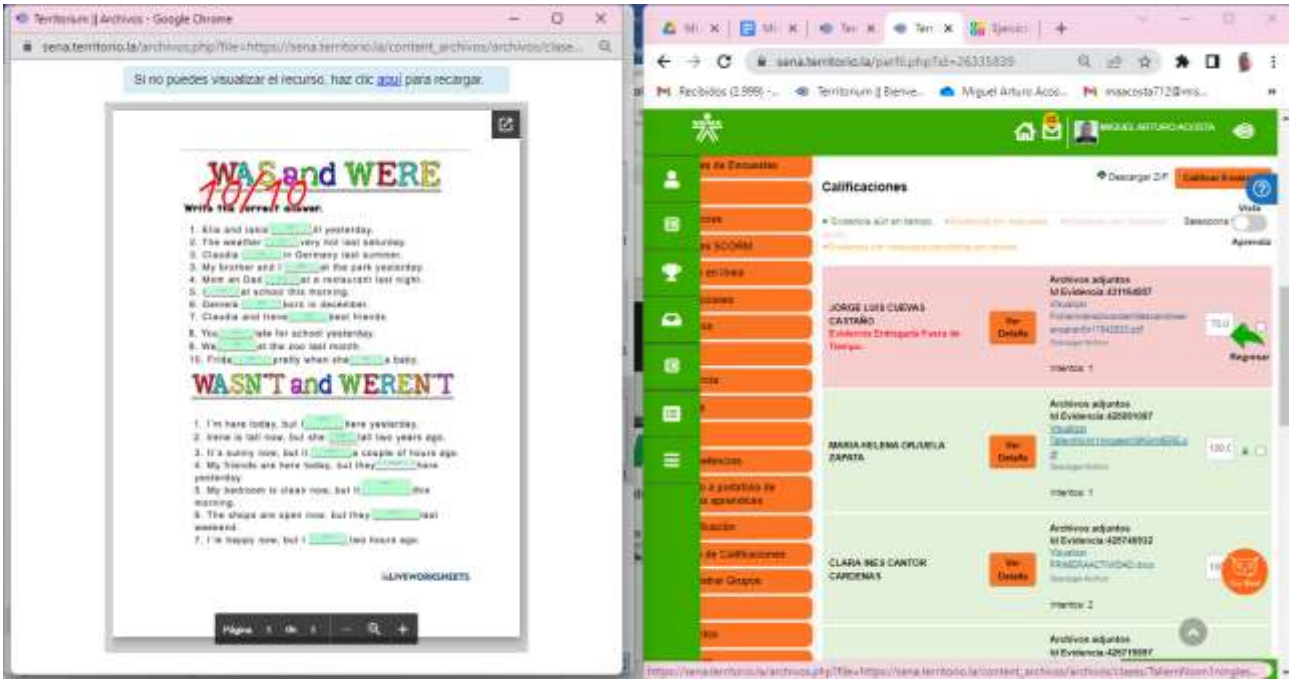




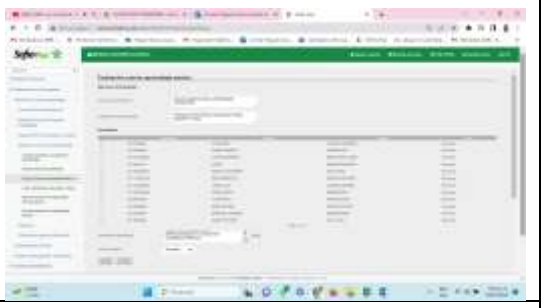
CALIFICACIÓN EVIDENCIAS TRABAJO AUTONOMO

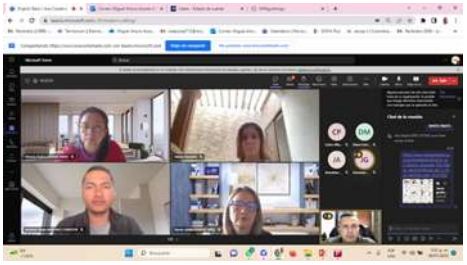



THIS IS MY FAMILY
JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO
JOHANNA MAYERLY REYES MESA
KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO
JOSE ALCIDES ORTEGA GONZALEZ
NEIRA ROJAS ROJAS


Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
WAS and WERE
10/10
Write the correct answer.
WASN'T and WEREN'T
Calificaciones
JORGE LUIS CUEVAS CASTAÑO
MARIA HELENA ORJUELA ZAPATA
CLARA INES CANTOR CARDENAS

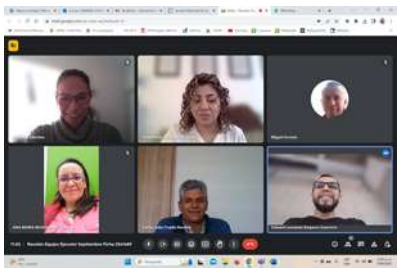
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562655

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar las inasistencias de los aprendices.	 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias, cuando corresponda.	 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guías de aprendizaje	 
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	A disponibilidad	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A disponibilidad	
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	A disponibilidad	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A disponibilidad	
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	Se cumple	Buen manejo de la plataforma

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet y Presencial en los ambientes de formación asignados.	  
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se cumple.	  
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación académica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	A disponibilidad	
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se socializa con cada una de las fichas en formación las competencias asignadas y los resultados de aprendizaje a alcanzar, se informa a los aprendices fecha de inicio y cierre del trimestre actual. Se socializa el reglamento del aprendiz, por medio del acta inicial de formación.	  
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual. Se cumple.	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la	No aplica	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formación desescolarizada. Por Gmail meet- Teams y presencial.	  

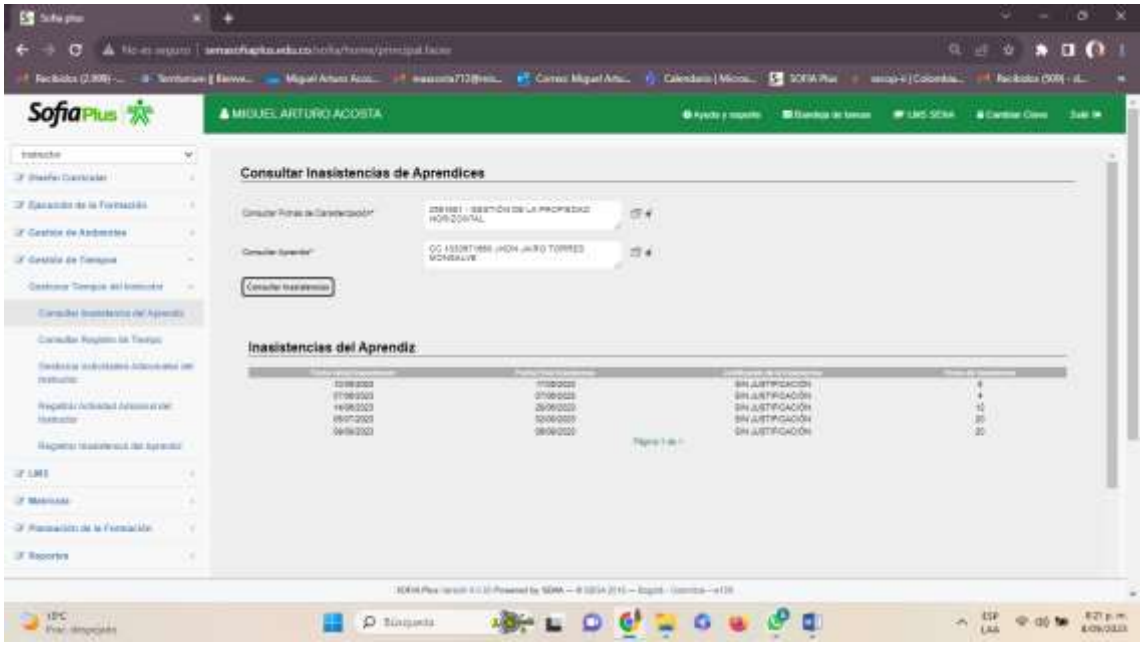
REGISTRO DE INASISTENCIAS AGOSTO-SEPTIEMBRE 2023

A continuación, se relacionan las evidencias de las inasistencias de las fichas de formación de acuerdo a la programación de horas asignadas por la coordinación académica.

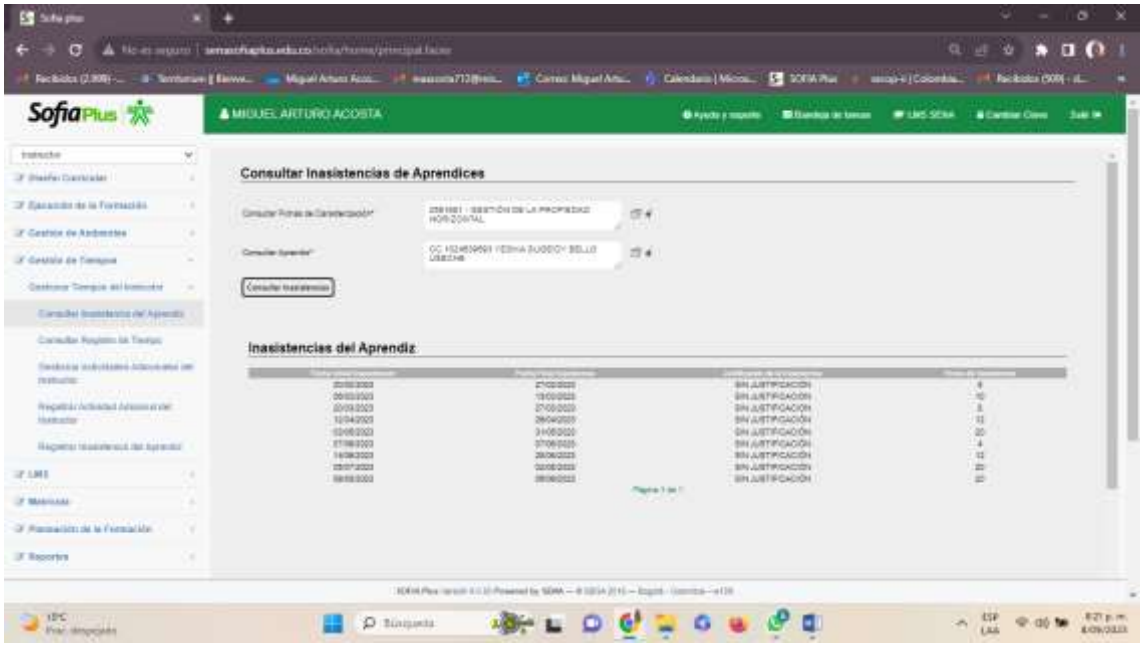
Miguel Acosta

FICHA 2561681

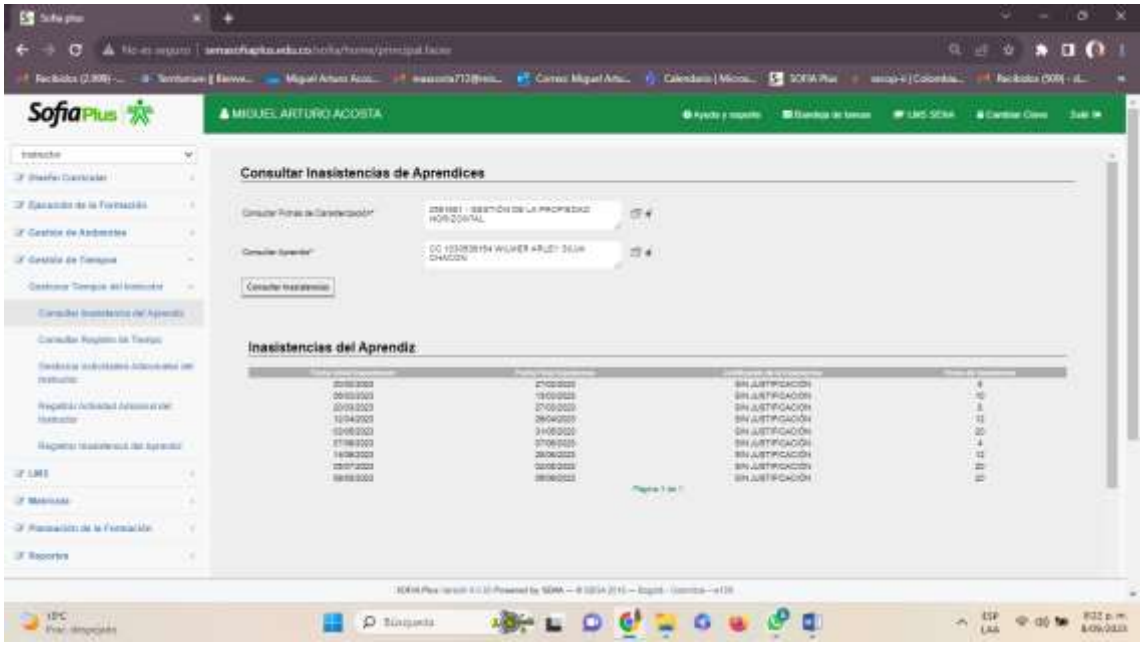
CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE



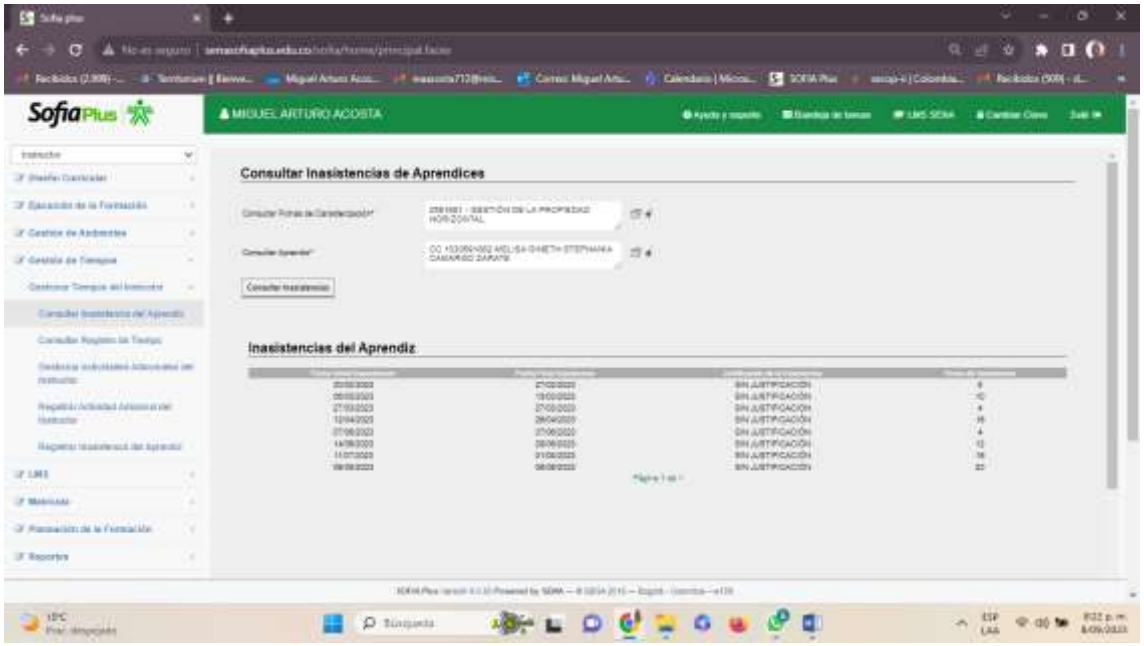
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



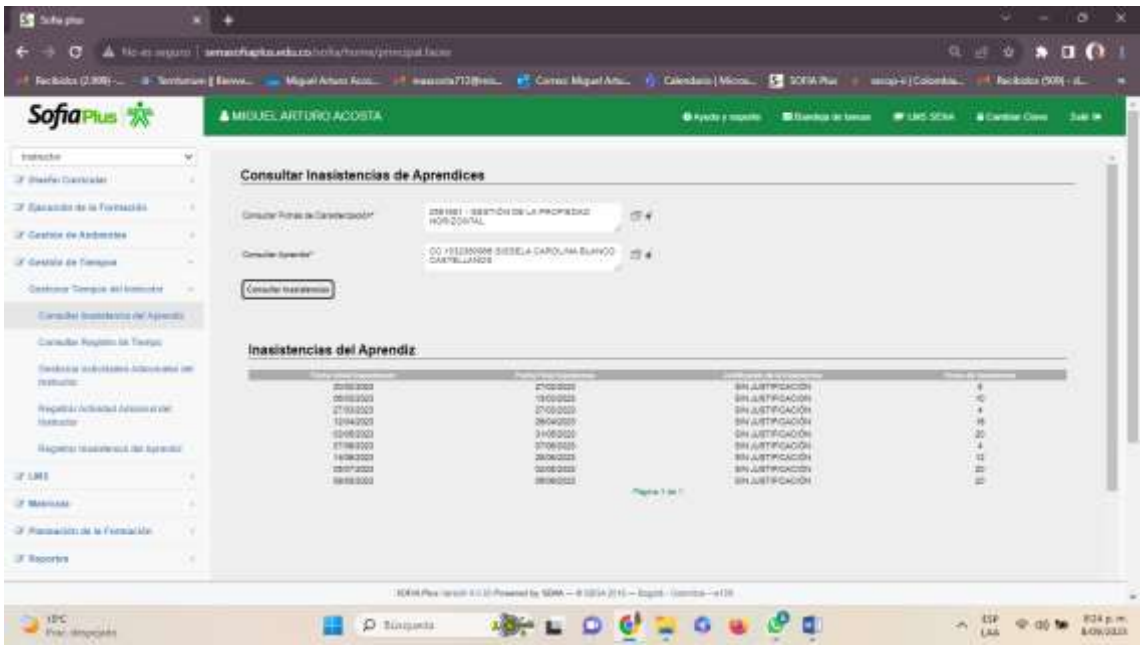
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON



CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE

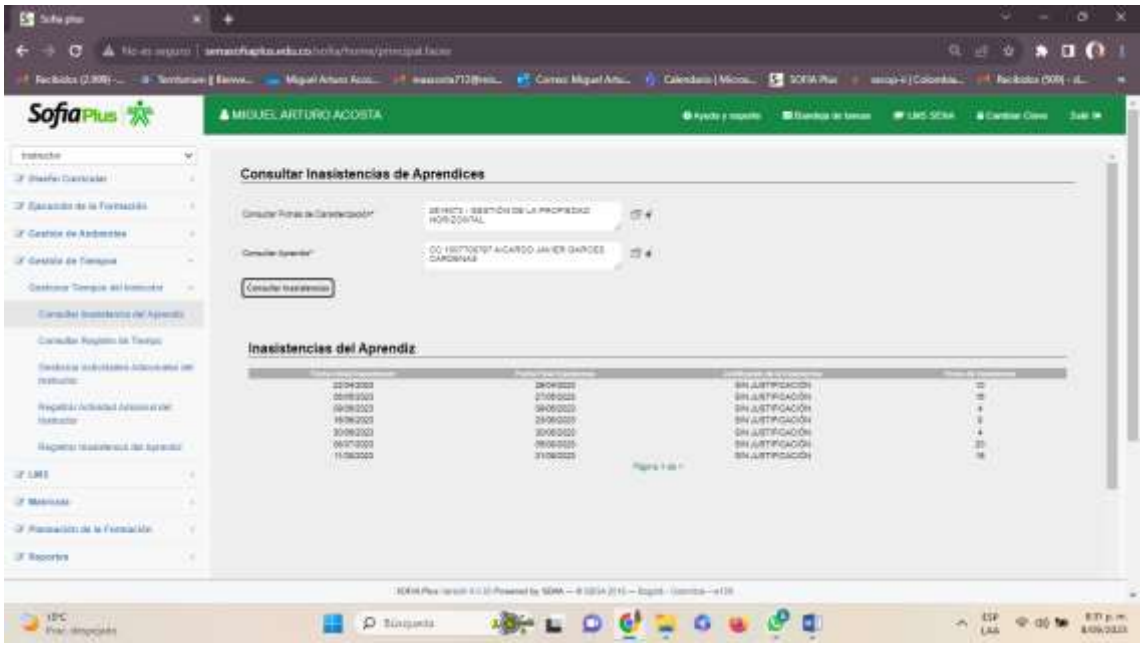


CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS

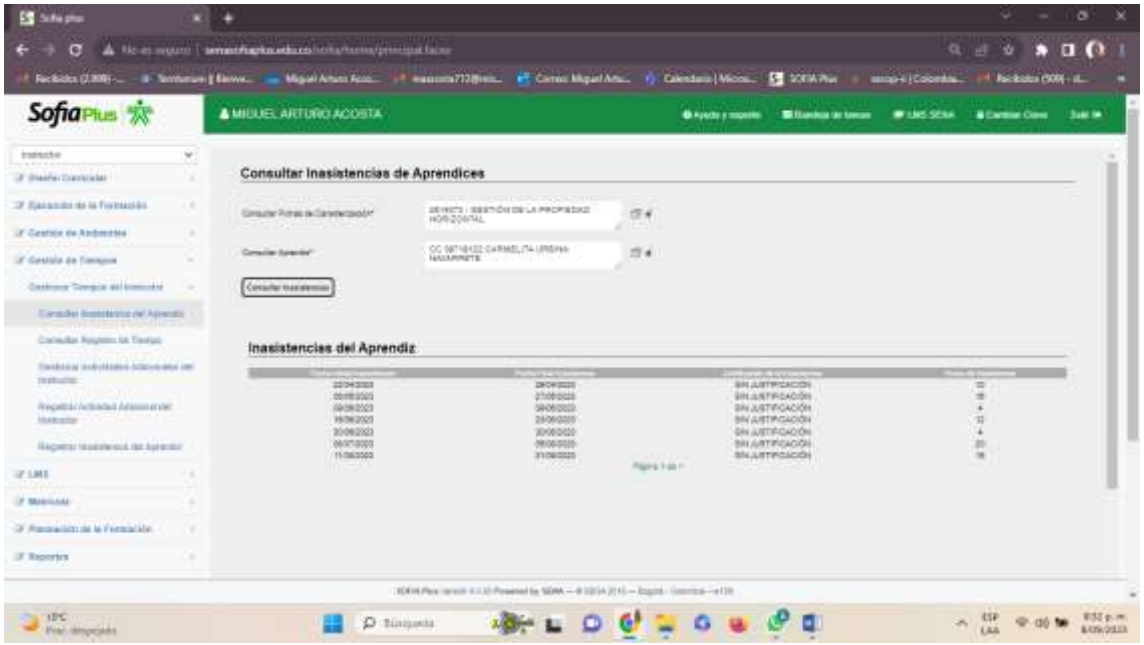


FICHA 2614373

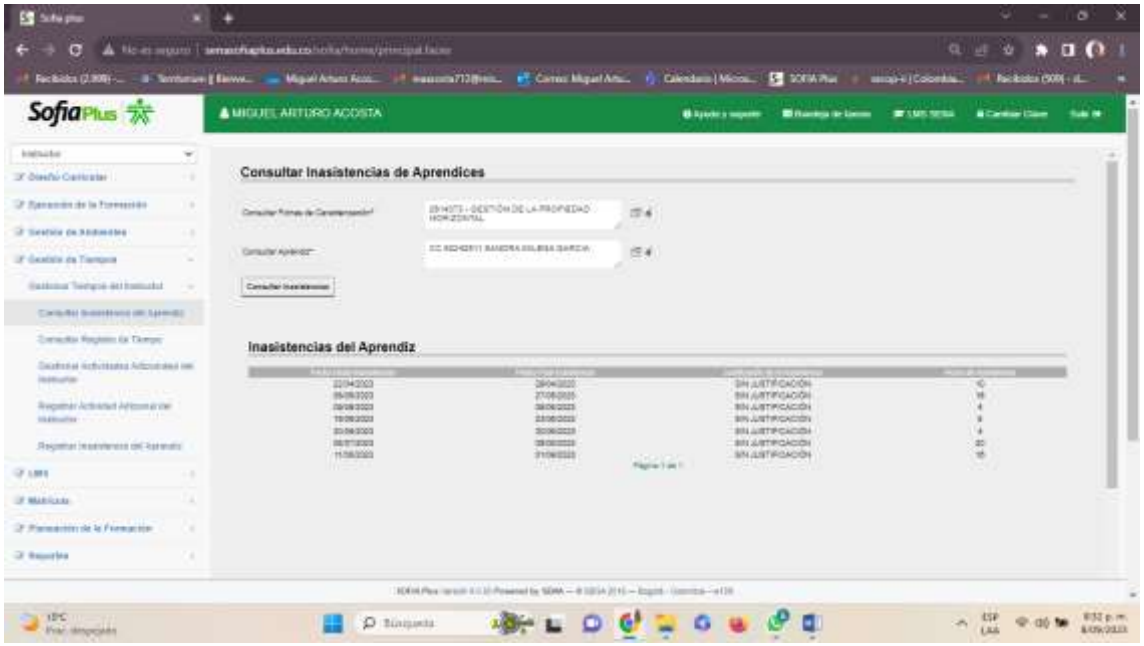
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE

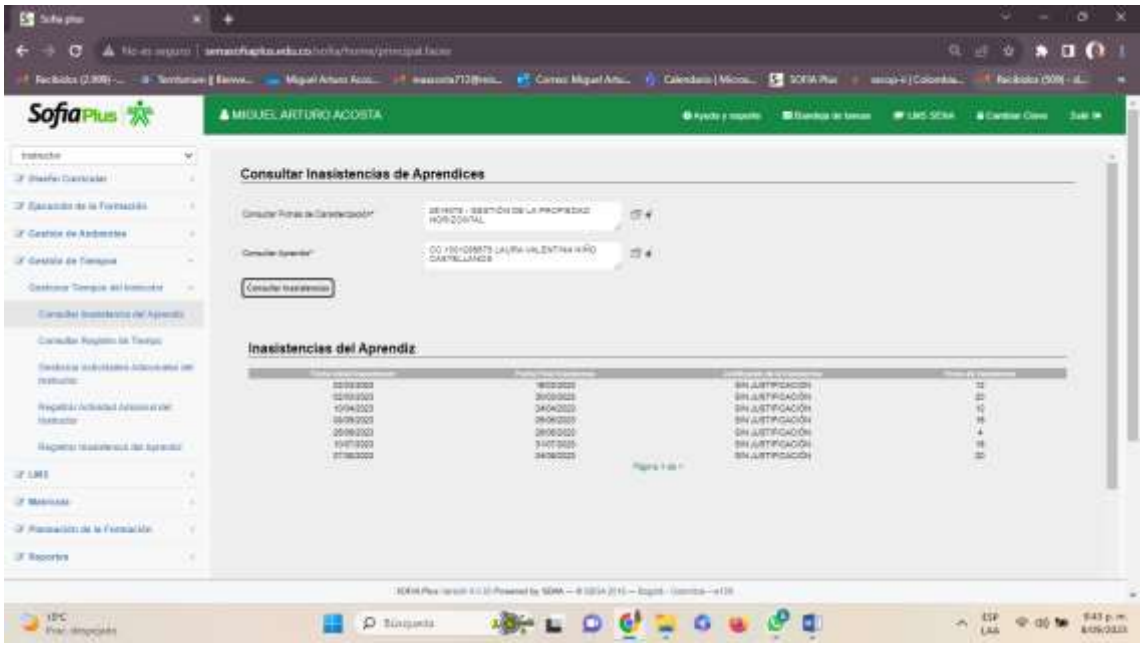


CC 52242511 SANDRA MILENA GARCIA

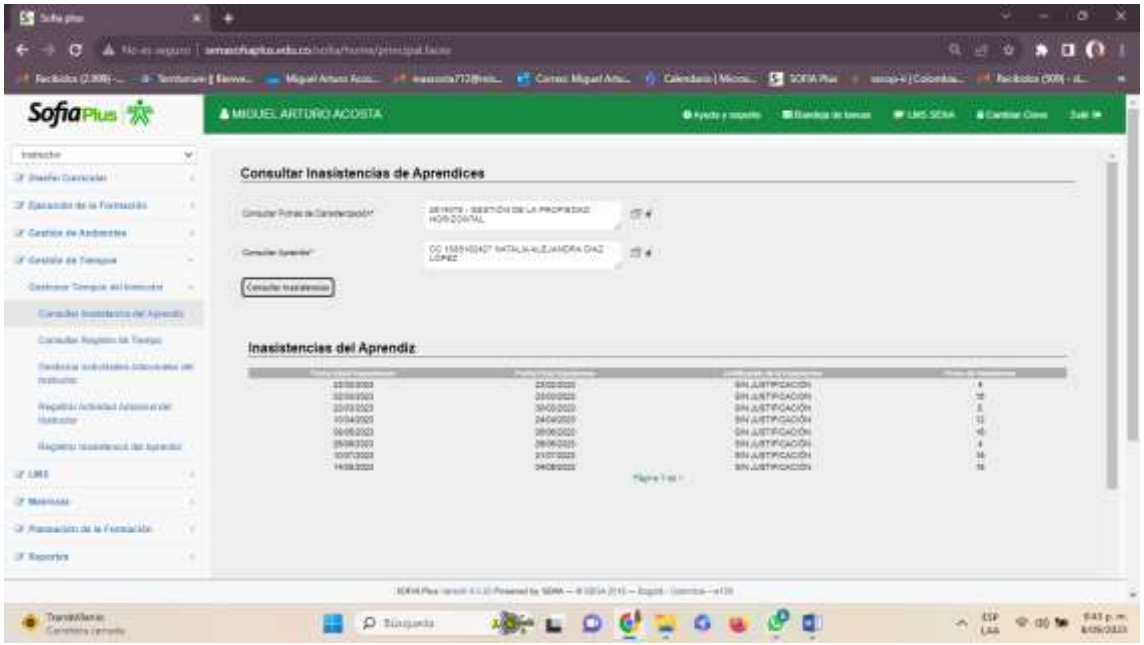


FICHA 2614379

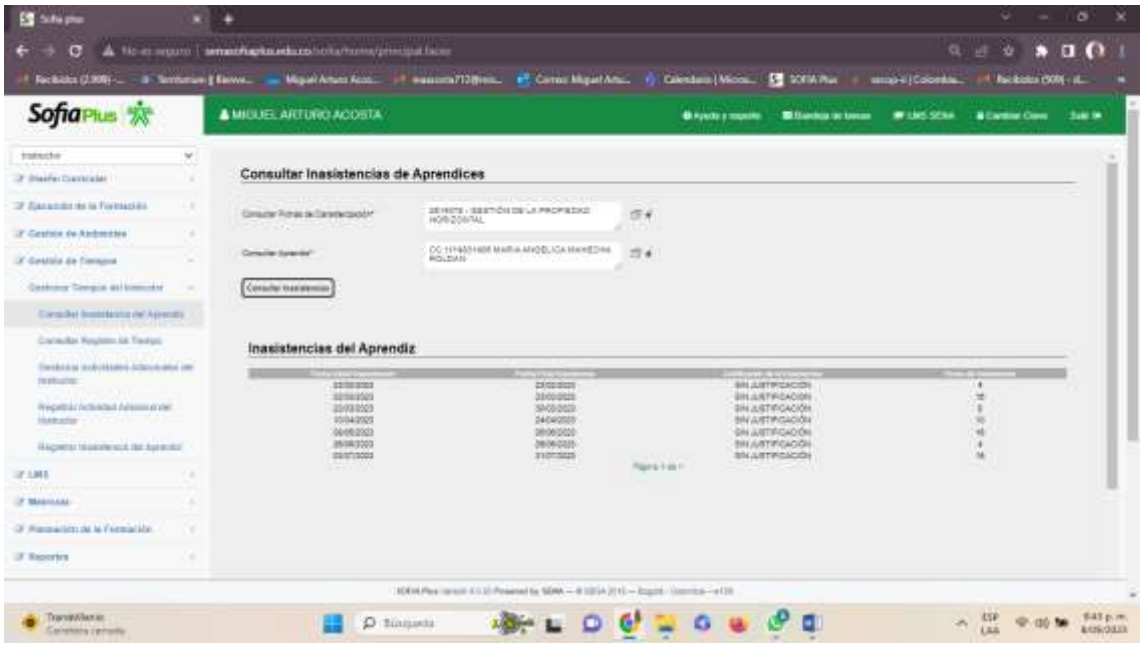
CC 1001286575 LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS



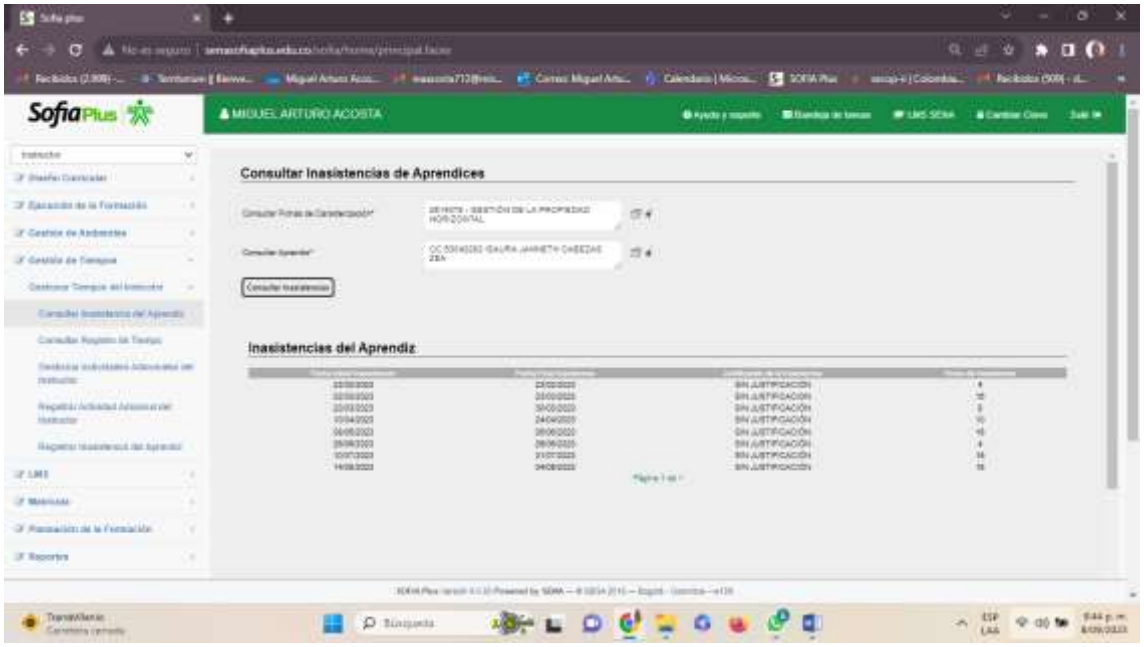
CC 1085182427 NATALIA ALEJANDRA DIAZ LOPEZ



CC 1114831406 MARIA ANGELICA MAHECHA ROLDAN

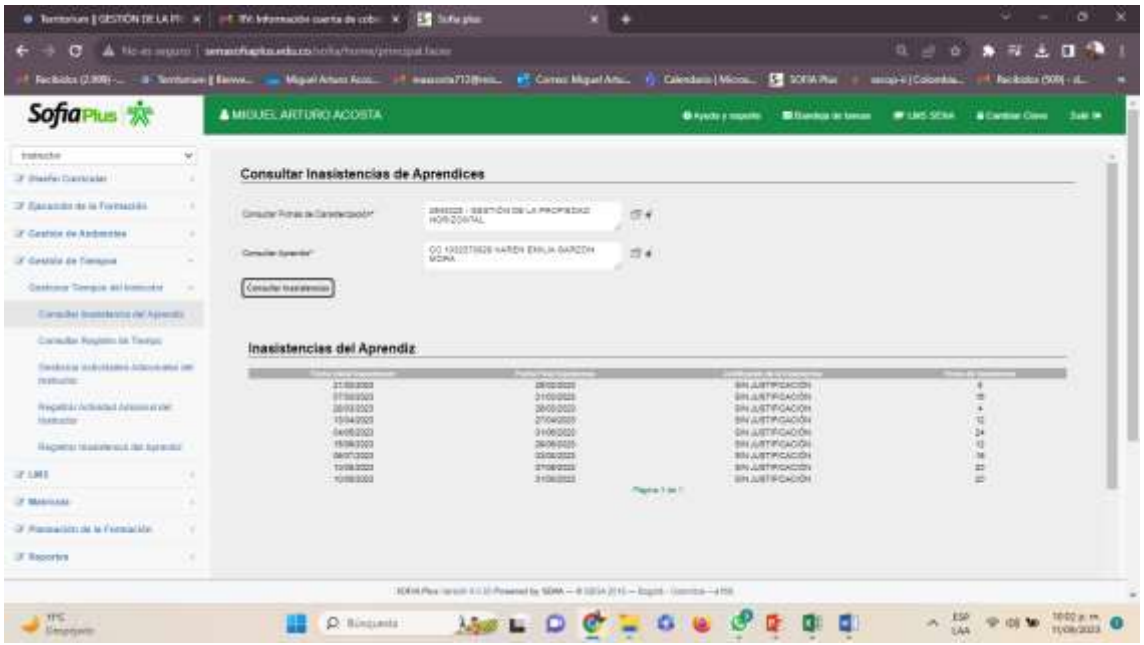


CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA

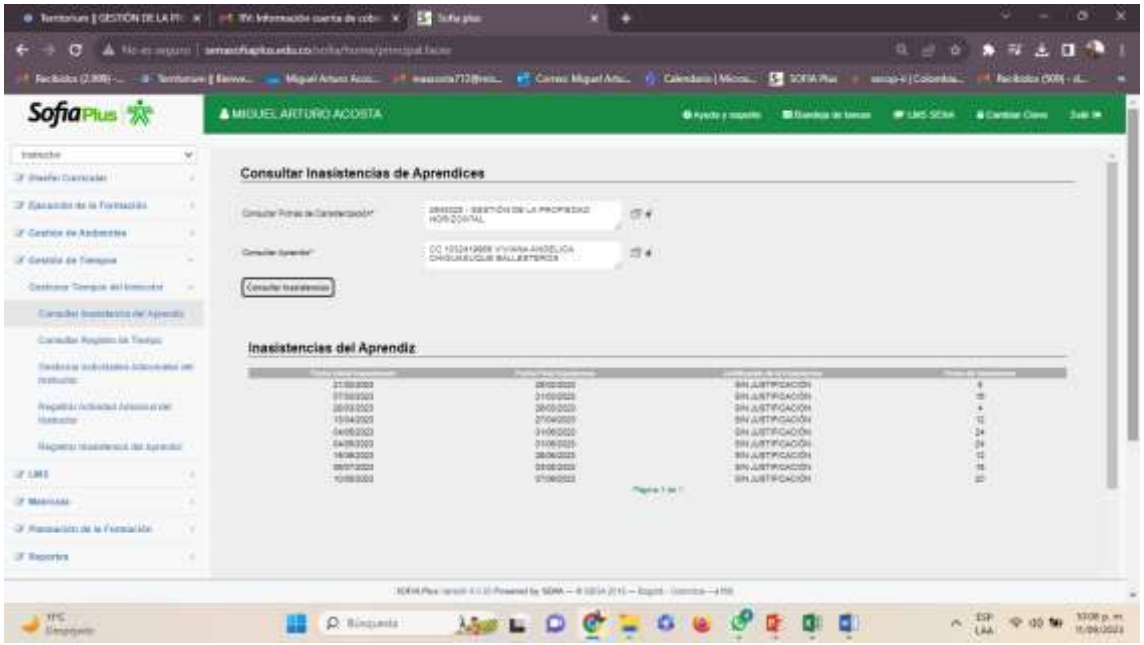


FICHA 2643328

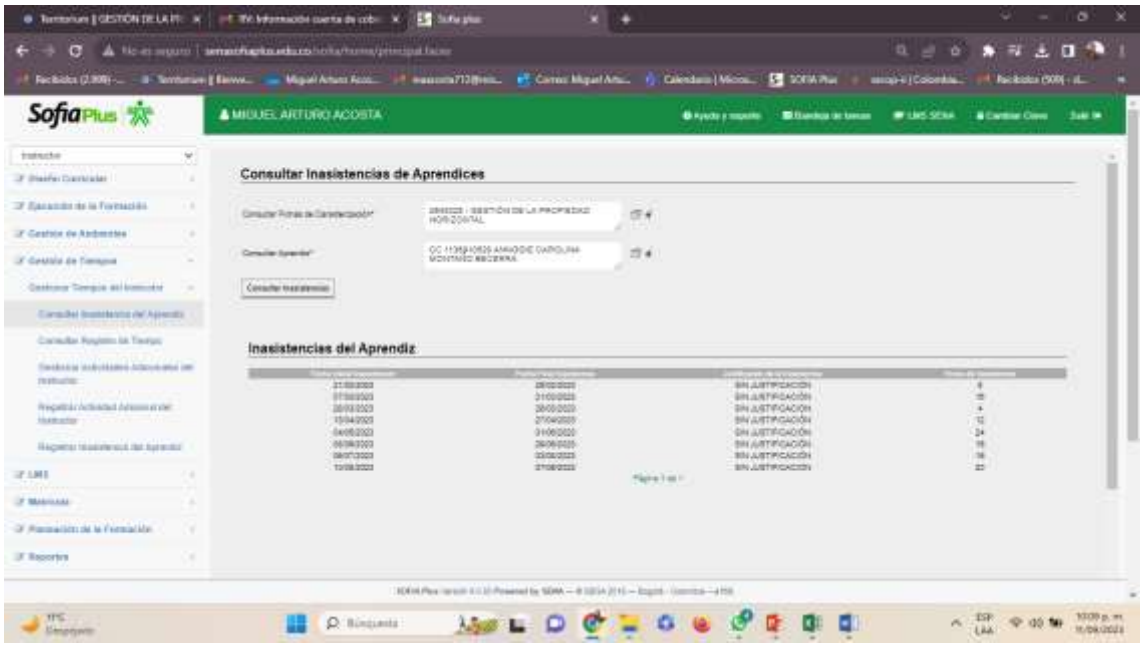
CC 1032370828 KAREN EMILIA GARZON MORA



CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS

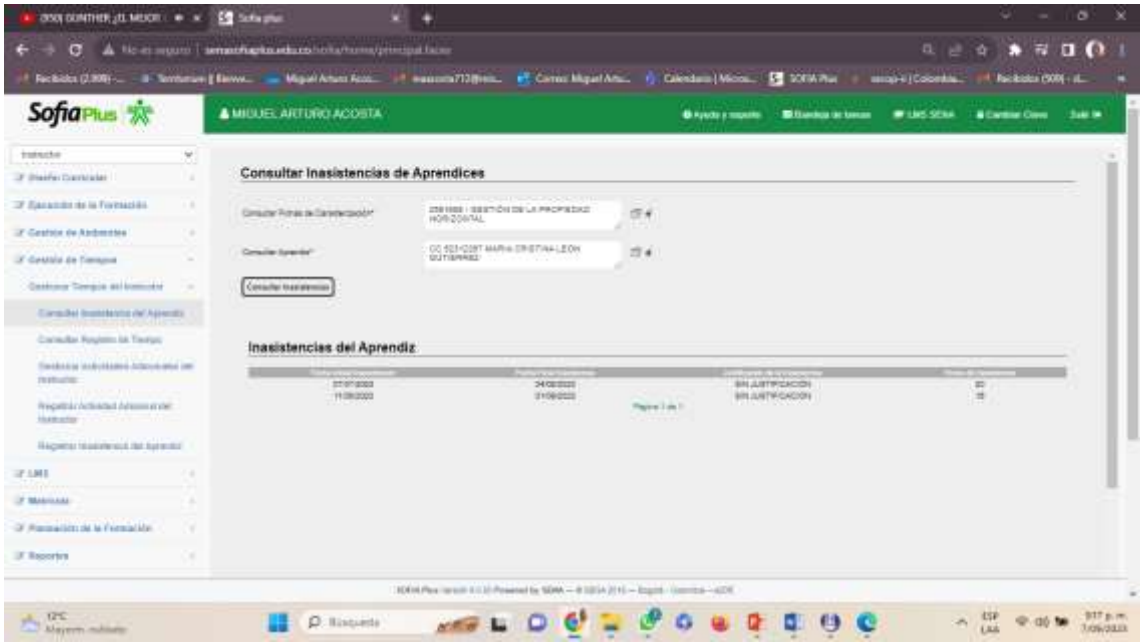


CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA

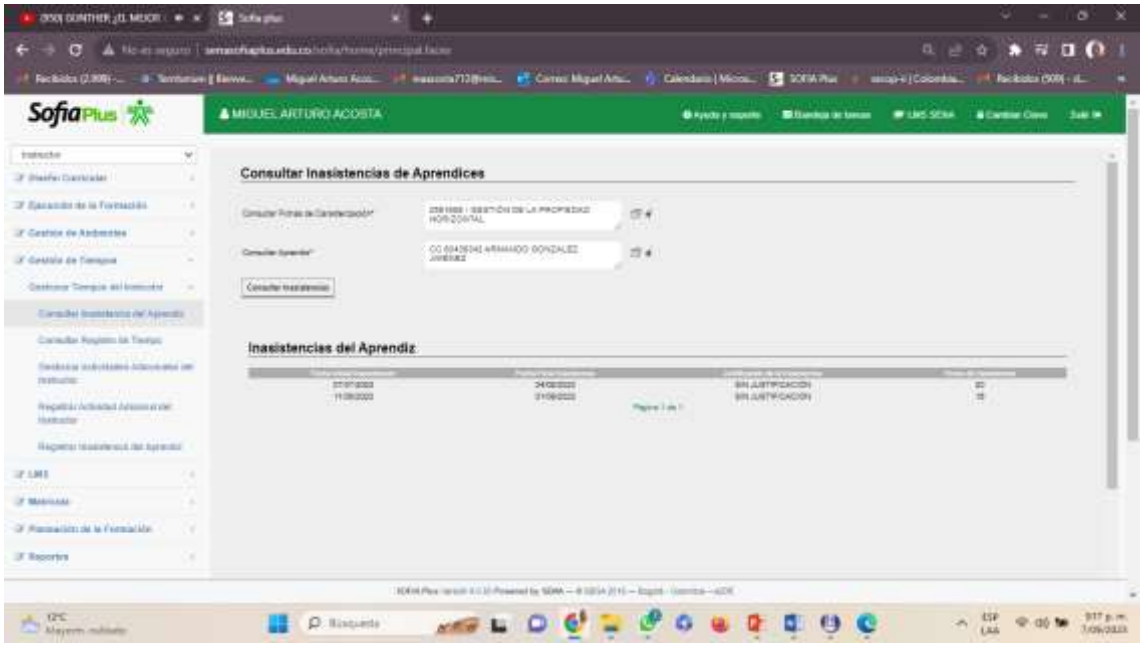


FICHA 2561689

CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ

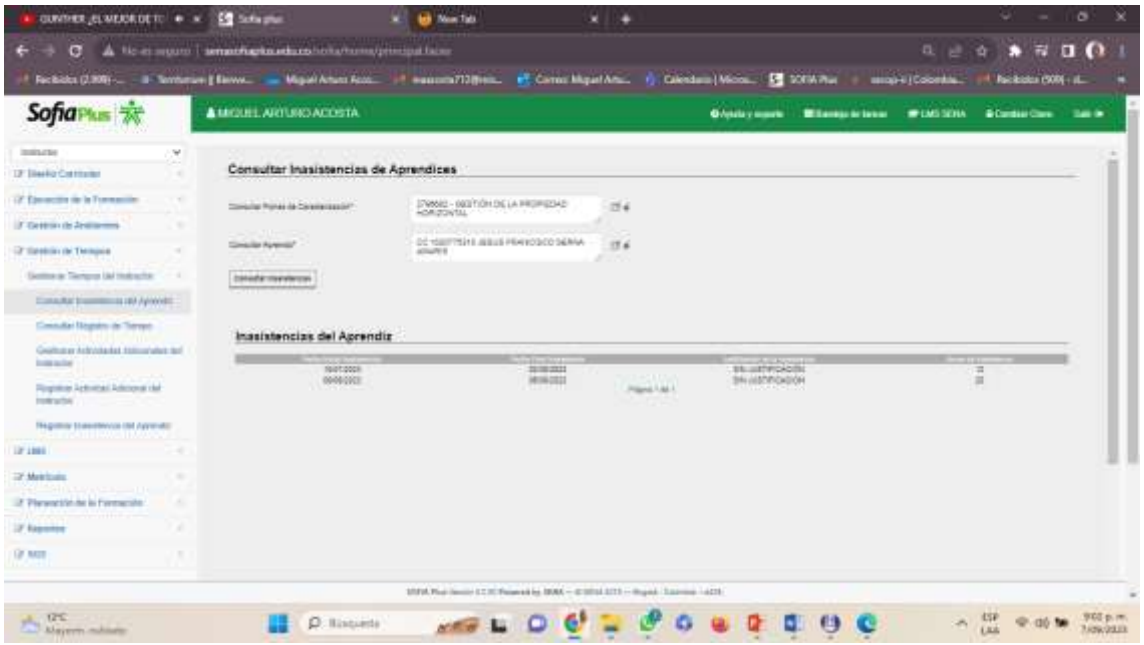


CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ

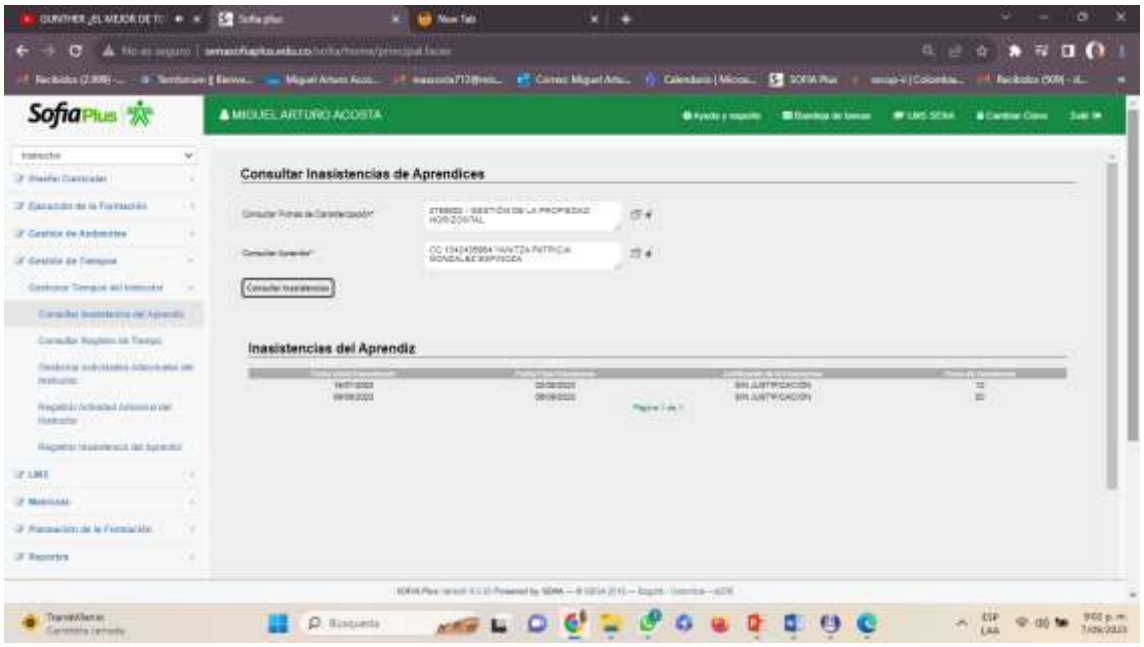


FICHA 2796682

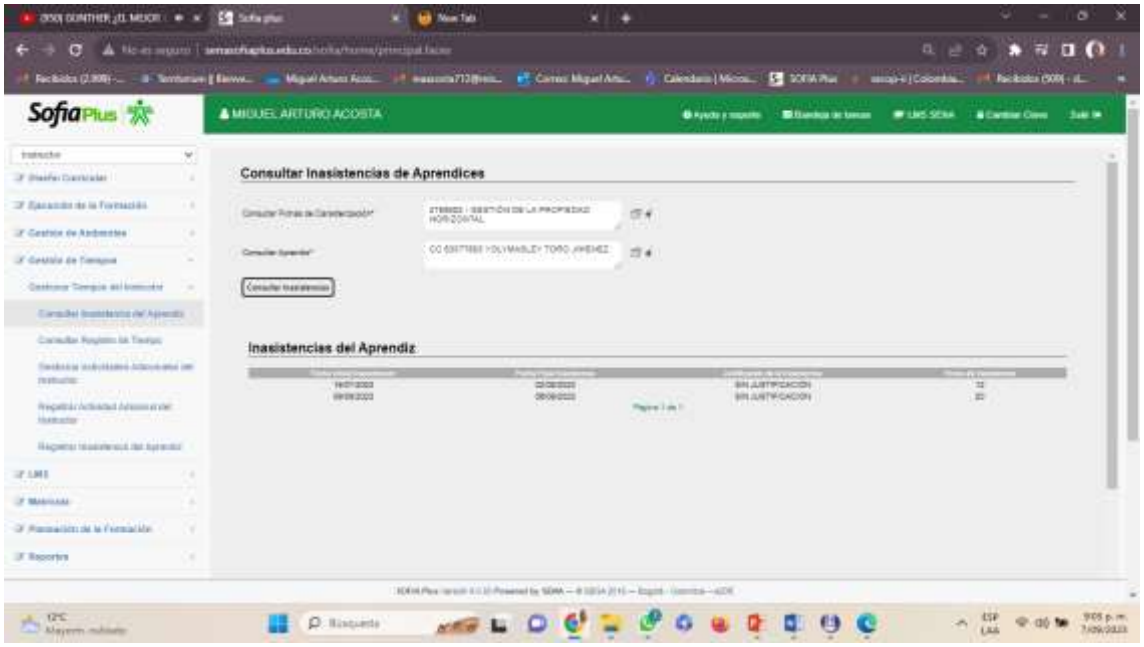
CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS



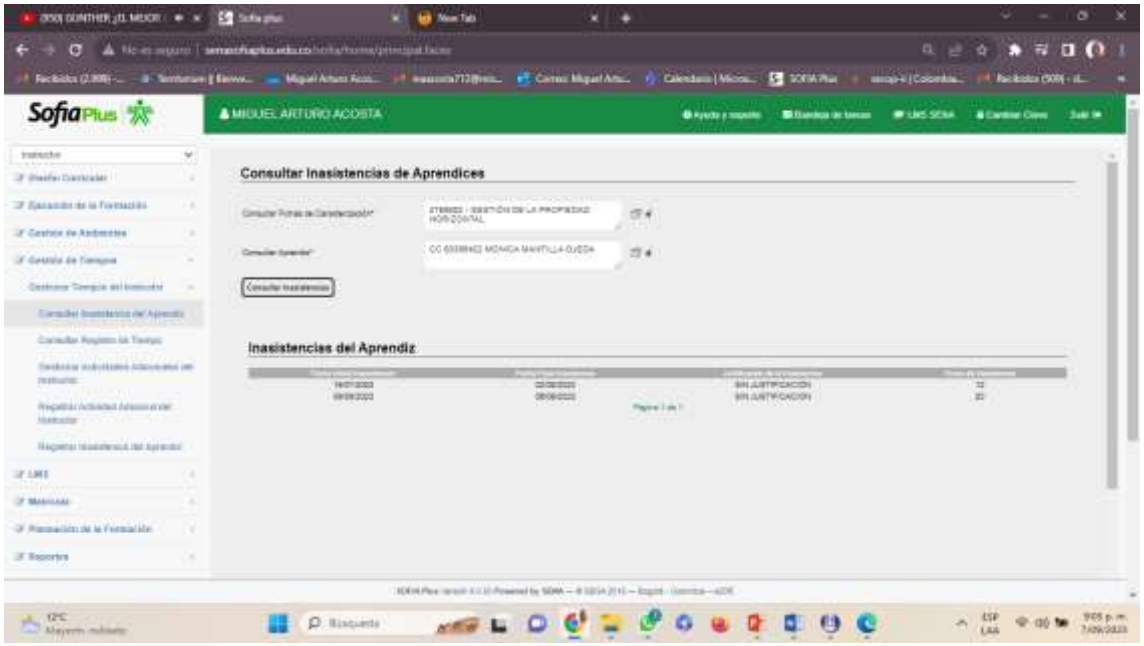
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA



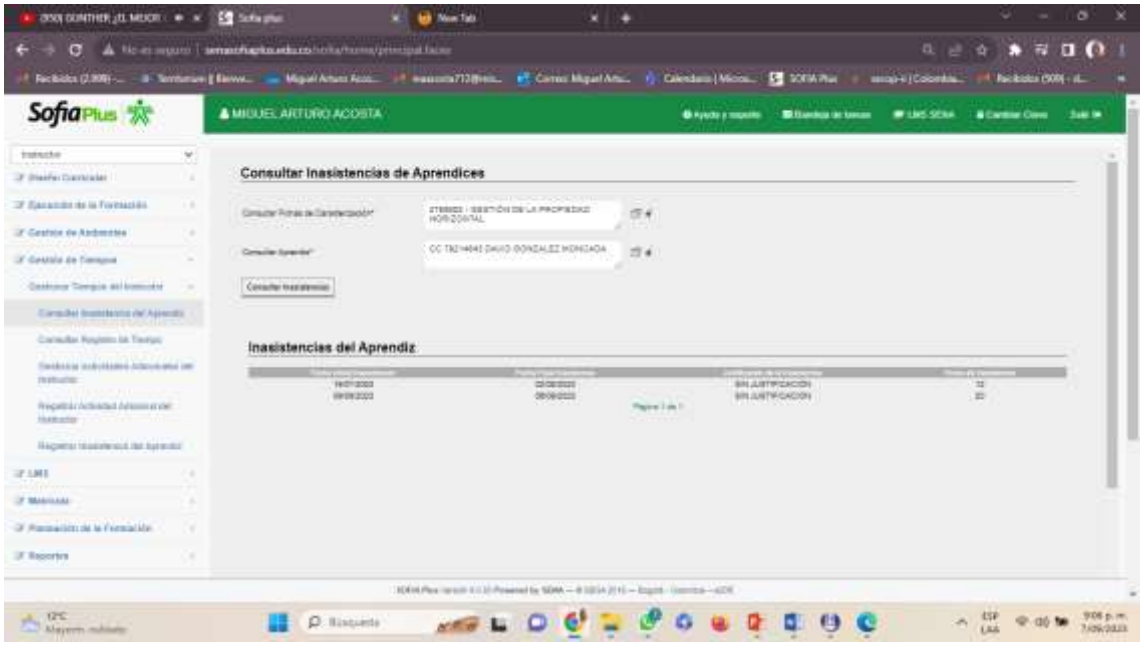
CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ



CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA



CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA



ANALISIS CONTRATOS SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

Anexo INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09

Con relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4656211 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Miguel Arturo Acosta Gutierrez, C.C. 80168217 realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo a lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	SENA	CO1.PCCNTR.4656211	40.170.000	17/02/2023	16/12/2023
2	Universidad Nacional De Colombia	OSE110	$ 4.512.000	11/02/2023	27/05/2023

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.4656211, se ha ejecutado a satisfacción en el periodo correspondiente al mes de septiembre.

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor contrato

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE – INGLÉS I

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:**

  TECNOLOGO: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL.
  .

- **Código del Programa de Formación:**

  122201.

  Nombre del Proyecto:

  Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.

- **Fase del Proyecto:** Análisis

- **Actividad de Proyecto**:

  Elaborar estudio de mercado del proyecto.

- **Actividad de inglés del proyecto:** Elaborar un glosario ilustrado con las profesiones, funciones, herramientas y equipos de protección de los procedimientos en la gestión de proyectos.

- **Competencia**:

  240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**:

  - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

  - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

- **Duración de la Guía**: 60 horas

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz.
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción

  significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

Learning activities to be undertaken through this guide are focused on recognizing vocabulary related to the final project and the grammar structures studied during the term, where the student must be able to make an oral and written presentation, in addition to knowledge of the issues discussed during the training.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL.

- Watch the videos you find on the links below:

https://www.youtube.com/watch?v=TeahvBKzMLw

They will allow you to reflect about why is important to learn English, then answer the following questions:

- What is your mother tongue?
- How did you learn your second language?
- Why is learning English important?

- Watch some examples about Greetings, farewells, countries and nationalities, jobs and occupations, family tree:

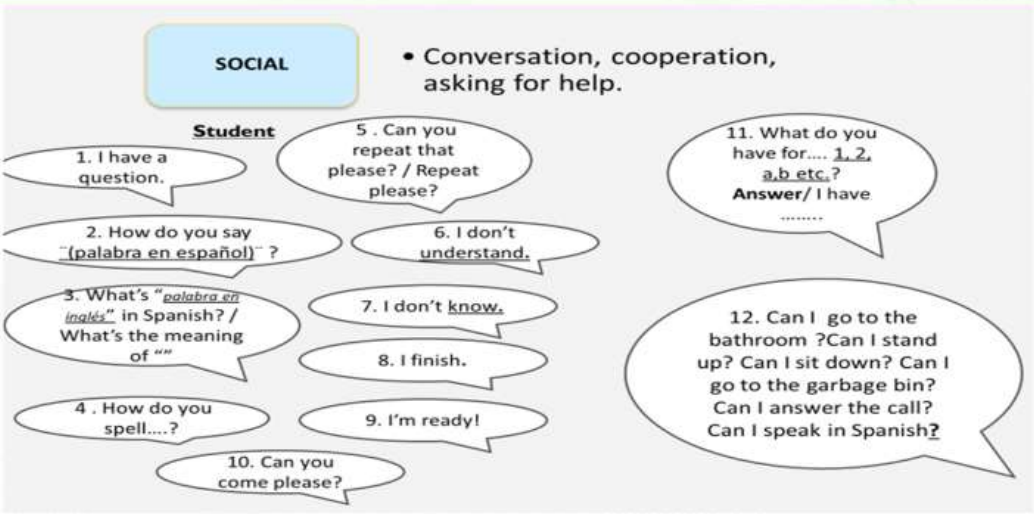
https://www.youtube.com/watch?v=4pDlaA_bkgc

https://www.youtube.com/watch?v=Z6cvRmyEUKc

Greetings And Farewells



Classroom Language



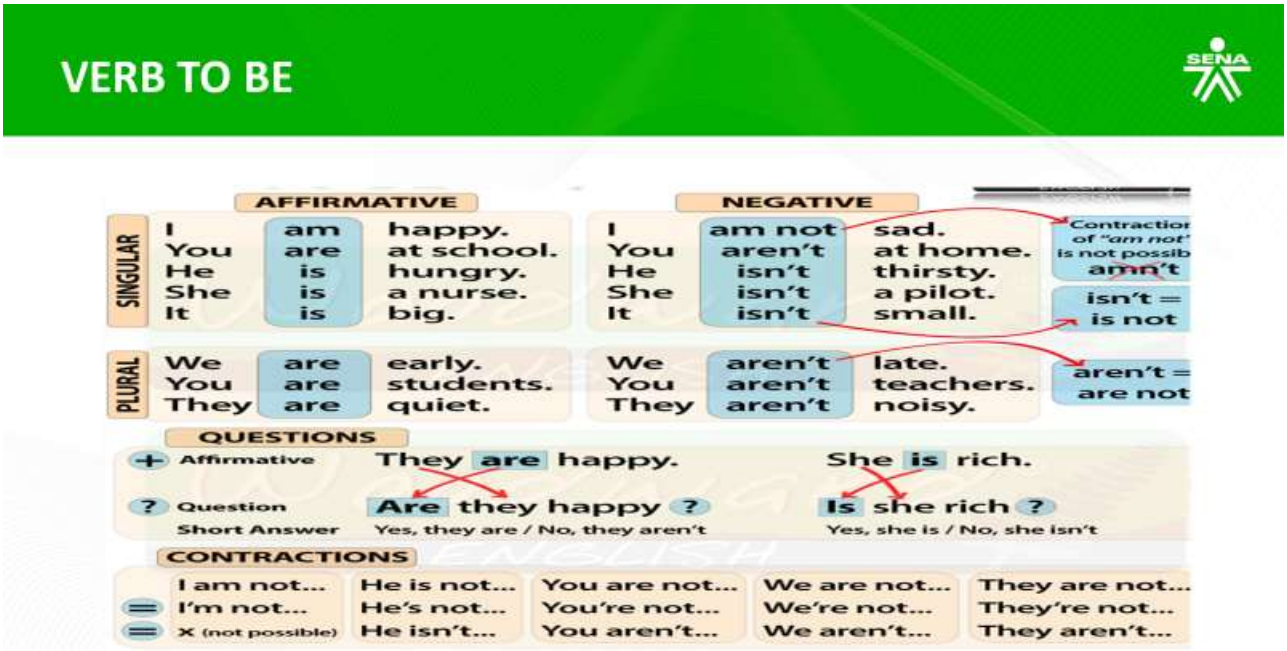
3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE.

3.2.1. Through this learning guide you can learn about:

Grammar structures charts and vocabulary that you are going to use in this level.

- **VERB TO BE:**

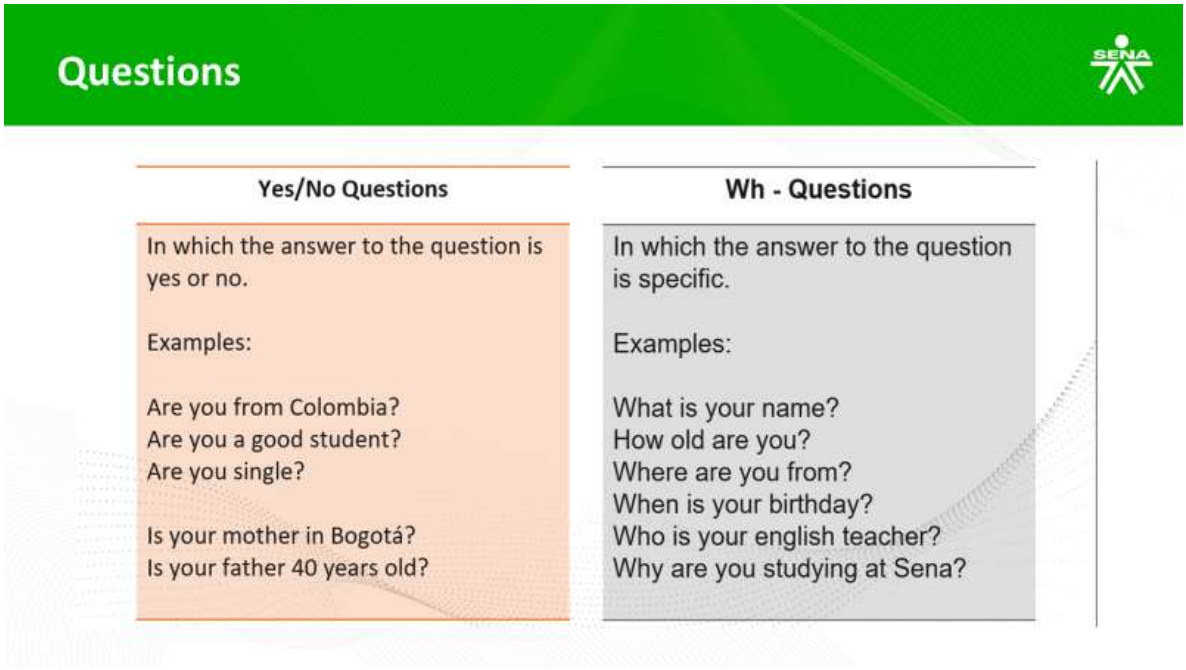
Used to talk about names, age, locations, feelings, appearance, nationalities, and professions in the present tense.



- **DESCRIPTIVE ADJECTIVES:**

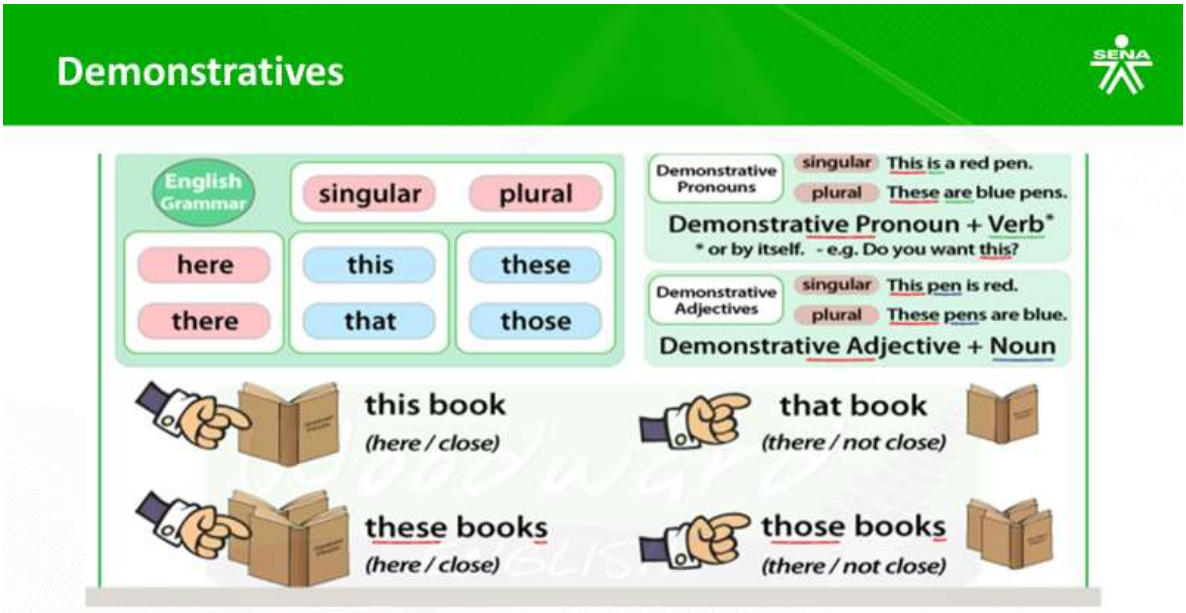


- **QUESTION FORMATION USING VERB TOBE:**



- **DEMONSTRATIVES:**

We use demonstrative adjectives to describe the location and distance an object or objects are.



- **THERE IS – THERE ARE:**

We use there is/there are to say that something exists or is in a place.



- **COUNTABLE AND UNCOUNTABLE NOUNS:**

Countable nouns are those that refer to something that can be counted. They have both singular and plural forms (e.g. cat/cats; woman/women; country/countries).

Uncountable nouns do not typically refer to things that can be counted and so they do not regularly have a plural form. Examples include: rain, flour, earth, wine, or wood. Uncountable nouns can't be preceded by a or an.

Countable and Uncountable Nouns

Countable Nouns – We can count	**Examples:**
Singular and plural form	a hammer - two hammers – a lot of hammers
Singular verb or plural verb	The hammer is in the toolbox The hammers are in the toolbox
Uncountable Nouns – We cannot count	**Examples:**
Only one form – no plural	Water – money – sugar – butter - milk
Only singular verb	Sugar is sweet

- **POSSESSIVE PRONOUNS AND POSSESSIVE ADEJCTIVES:**

A possessive adjective is usually used to describe a noun, and it comes before it, like other adjectives:

- My house is bigger than her house.

A **possessive pronoun** is used instead of a noun:

- Mine is bigger than hers.

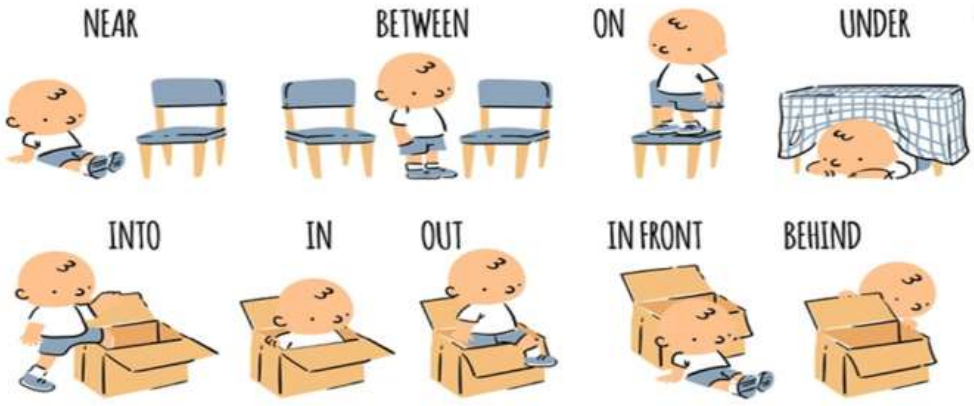
Possessives

Personal Pronoun	Possessive Pronoun	Possessive Adjective
I	Mine	My
He	His	His
She	Hers	Her
It	Its	Its
You	Yours	Your
We	Ours	Our
They	Theirs	Their

- **PREPOSITIONS:**

A preposition of place is a word which is used to refer to a place where something or someone is located.

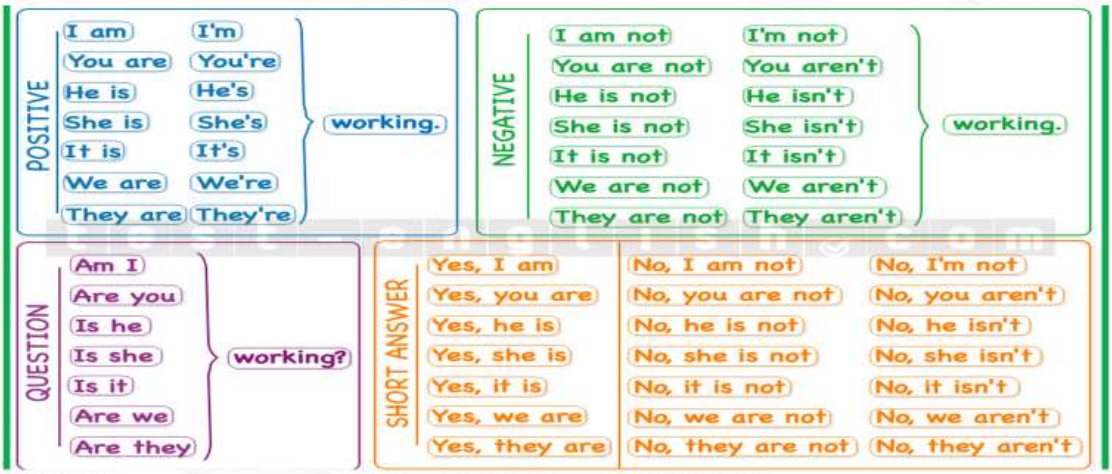
Prepositions



- **PRESENT CONTINUOUS:**

The present progressive tense indicates continuing action, something going on now.

Present Continous



Verbs -ing

General	
work	working
sing	singing
play	playing
do	doing
go	going
fix	fixing
mix	mixing
fly	flying
eat	eating

Ending: - e	
take	taking
measure	measuring
operate	operating
live	living
ride	riding
drive	driving
dance	dancing

One Syllable	
run	running
swim	swimming
jog	jogging
cut	cutting
put	putting
sit	sitting

3.3. ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN).

3.3.1. Watch the following videos:

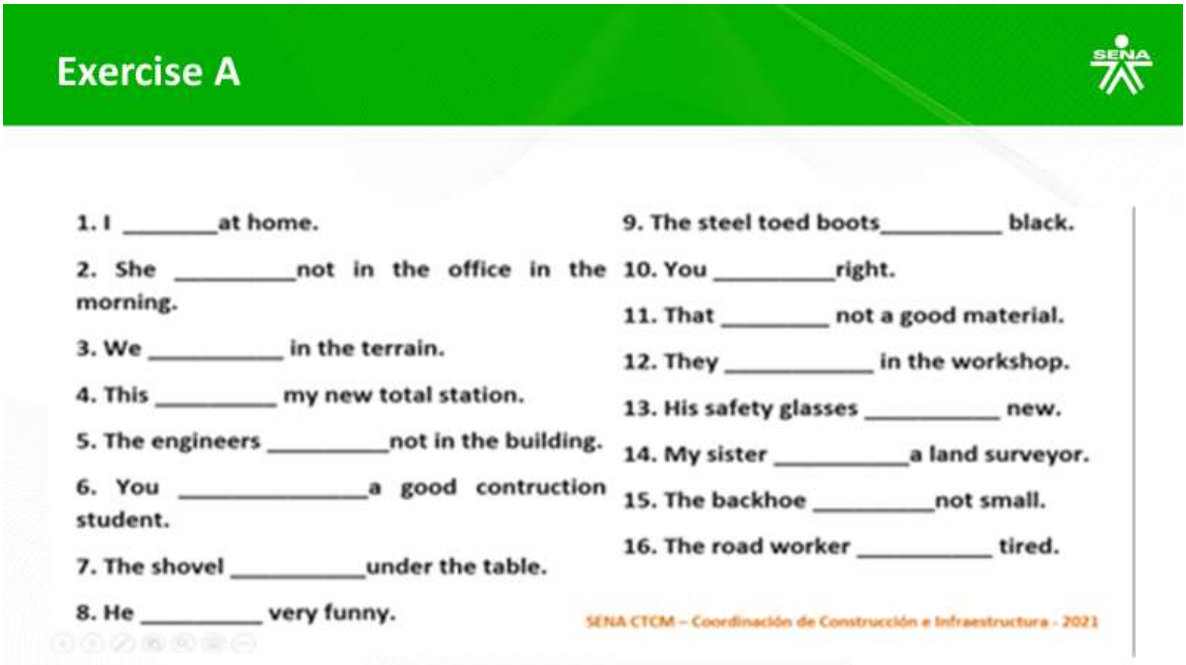
Verb To Be: https://www.youtube.com/watch?v=Rstjd4ipXvc&ab_channel=EasyTeaching

Wh Questions:
https://www.youtube.com/watch?v=x_4AjSwTXdc&t=210s&ab_channel=Ellii%28formerlyESLLibrary%29

3.3.2 Do the exercises given:

a. Complete the sentences with the forms of to be in the present simple (am, is, are).

Example: I **am** in class.



Exercise A

1. I _____at home.
2. She _____not in the office in the morning.
3. We _____ in the terrain.
4. This _____ my new total station.
5. The engineers _____not in the building.
6. You _____a good contruction student.
7. The shovel _____under the table.
8. He _____ very funny.
9. The steel toed boots_____ black.
10. You _____right.
11. That _____ not a good material.
12. They _____ in the workshop.
13. His safety glasses _____ new.
14. My sister _____a land surveyor.
15. The backhoe _____not small.
16. The road worker _____ tired.

SENA CTCM – Coordinación de Construcción e Infraestructura - 2021

b. Complete the question using what – when – where – why – who – how and answer it appropriately.

Example: What is your occupation? I am a teacher



Exercise B

1. _____ is your birthday? My birthday is on _____.
2. _____is your apartment? My apartment is _____.
3. _____is your mathematics teacher? _____.
4. _____are you today? _____.
5. _____are you studying at Sena? Because _____.
6. _____ time is it? _____.

c. Read the text and answer the questions.

Exercise C: Reading

UBCS International is a leading international bank. We provide an excellent range of products and services, including current accounts, savings accounts, mortgages, insurance, loans, foreign exchange services and investment advice. We have 2,000 employees in our head office in Frankfurt and 38,000 in our 320 branches in Europe, the Middle East and Asia. We give our trainees experience in all our departments:

- Our cashiers serve the bank's customers. They help customers make deposits and withdrawals, check balances, answer questions and help customers with their everyday banking needs.
- At our foreign exchange counter, the cashiers sell foreign currency to customers who want to go abroad.
- Our mortgage advisers arrange mortgages for customers who want to buy property. They also set up insurance policies.
- Our financial advisers give customers information about stocks and shares, bonds and other types of investments.

1. What's the name of the bank?
2. How many employees do they have?
3. What do cashiers do?
4. What do the customers want?
5. What information do advisers give?

d. Look at the jobs. Match them with what they're doing.

Exercise C: Jobs in finance



TRAINEE



ACCOUNT MANAGER



INVESMENT ANALYST



BANK CASHIER



MORTAGE ADVISER

1. A trainee is:	A. collecting information and analysing stocks, currencies and commodities.
2. An account manager is:	B. is selling mortgage products and services to clients
3. An investment analyst:	C. addressing customers needs and concerns.
4. A bank cashier:	**D.** working under a more experience worker**.**
5. A mortgage adviser:	**E**. handling the customers' questions and concerns.

3.3.2. Using the links given below you will be able to practice the topics:

Descriptive adjectives:

http://www.esl-lounge.com/student/vocabulary/1v32-elementary-descriptive-adjectives-gap-fill-exercise.php

Demonstratives:

https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/225052

Countable and non-countable nouns:

https://agendaweb.org/grammar/countable_uncountable-exercises.html

There is – there are:

https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/1224654

Ing form:

https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises/structures/ending_ing.htm

Present Continuous:

https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/981355

4. **ACTIVIDAD DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

Según indicaciones dadas por el instructor, el vocabulario técnico aprendido y grupos de proyecto debe:

Elaborar un glosario ilustrado y clasificado en inglés con vocabulario técnico de maquinaria pesada: elementos de protección personal indispensables, máquinas, herramientas y acciones de inspección, operación y mantenimiento.

Ambiente Requerido: Ambiente de aprendizaje, aula de bilingüismo

Materiales:

Guía de aprendizaje

Páginas web

Talleres

Diccionarios

Glosarios

- **Cartilla de vocabulario técnico que encuentra en el siguiente enlace:**

  https://senatool.blogspot.com/p/cartilla-interactiva.html

5. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Examen escrito territorio **Evidencias de Desempeño** Talleres escrito Foro **Evidencias de Producto:** • **Actividad de Proyecto**: Elaborar estudio de mercado del proyecto. • **Actividad de inglés del proyecto:** Elaborar un glosario ilustrado con las profesiones, funciones, herramientas y equipos de protección de los procedimientos en la gestión de proyectos.	• Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma. • Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico. • Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.	- Evaluación Oral - Evaluación online - Talleres en clase - Trabajo grupal - Trabajo individual - Rúbricas de cada una de la habilidades (Listening, reading, writing and reading)

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Equipos de Protección Personal: cualquier equipo que puede ser llevado o sujetado por un trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos.

En ingles – Personal Protective Equipment.

Herramientas y Equipos: instrumentos utilizados para la ejecución de actividades de construcción.

En ingles – Tools and Equipment.

Lugares: espacio reconocido a partir de un nombre que lo identifica.

En ingles – Places .

Materiales de Construcción: materia prima o con más frecuencia un producto manufacturado, empleado en la construcción.

En ingles: Construction Materials.

Maquinaria Pesada: vehículos pesados diseñados para ejecutar tareas de construcción en el área de infraestructura.

En ingles – Heavy Machinery

Presente Continuo o Progresivo: El presente continuo o progresivo es el tiempo verbal que empleamos para expresar acciones que se realizan en el momento en que se mencionan.

Ocupaciones: concepto que se utiliza como sinónimo de trabajo, labor o quehacer.

En ingles – Occupations.

Verbos: tipo de palabra que expresa una acción realizada por alguien, un proceso o un estado.

En ingles – Verbs.

Verbo To Be: ser, o estar, según el contexto, es el verbo más utilizado en la lengua inglesa y también el más importante. Se utiliza como verbo principal y como auxiliar, y es irregular en pasado y en presente.

7. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Agendaweb. (2018). English exercises: grammar, listening, reading.... [online] Available at: http://www.agendaweb.org/ [Accessed 7 Feb. 2018]

Liveworksheets.com. (2023). Demonstratives. Available at: https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/225052

Agendaweb.org. (2016). Count / non-count. Available at: https://agendaweb.org/grammar/countable_uncountable-exercises.html

Liveworksheets. (2023). There is / are. Available at:

https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/1224654

AMES836. (2014). Countries and Nationalities - English Language. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=Z6cvRmyEUKc

Englisch-hilfen.de. (2017). Ending -ing in English – Exercise 1. Available at: https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises/structures/ending_ing.htm

English Learning Space. (2015). Why it is so important to learn English. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=4sHX3MiPGFc

Liveworksheets. (2023). Present Progressive. Available at: https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/981355

Esl-lounge. (2001 – 2020). Descriptive Adjectives Gap Fill Exercise. Available at: http://www.esl-lounge.com/student/vocabulary/1v32-elementary-descriptive-adjectives-gap-fill-exercise.php

Gropub (2016). Why is learning English important, Available at: https://www.youtube.com/watch?v=TeahvBKzMLw

ImTalkingJBrooch (2012). 10 reasons why you should learn English. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=XA0uN0gw6bs

Learn English with Let´s Talk. (2017). 5 Reasons – Why Should You Learn English? - Speak English fluently & Confidently – Free ESL lessons. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=N7bMvriSq0o

Lis Maria Conde. (2013). Greetings, Farewells, and introductions!. Available at: https://www.youtube.com/watch?v=4pDlaA_bkgc

Introduction to the Verb 'To Be' | ESL Lessons | EasyTeaching. (April 3rd 2022)

https://www.youtube.com/watch?v=Rstjd4ipXvc&ab_channel=EasyTeaching

Wh- Questions – English Grammar Lessons. Ellii (Formely ESL Library) (Nov 12th 2021)

https://www.youtube.com/watch?v=x_4AjSwTXdc&t=210s&ab_channel=Ellii%28formerlyESLLibrary%29

Imágenes tomadas de: https://www.freepik.es/

Sistema de Bibliotecas Sena. Available at: http://biblioteca.sena.edu.co/.

8. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JIMENA JAIMES** **MAGDA LOPEZ** **YULY PRIETO**	Instructoras	SENA CTCM Coordinación de Construcción e Infraestructura	Abril - 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	**MIGUEL ACOSTA**	Instructor	SENA CTCM Coordinación de Construcción, Infraestructura y TSA	**Agosto 30 2022**	**Ajuste a programas de formación.**