PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sincelejo, Septiembre 2023

Señor (a)
Pedro Suarez Montes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4480198
Coordinador Académico
Sincelejo

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5350906 del año 20223

ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.691.463 de Sampues, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro empresarialen cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presentoel 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 DOCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($12’580.000). Esta
Suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago de TRES MILLONES TRECIENDO TREINTA MIL PESOS ($3’330.000) b) dos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3’700.000) cada uno. b) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUETA MIL PESOSO M/CTE ($1.850.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
INSTRUCTOR: TÉCNICOS, TECNÓLOGOS O PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y/O TITULADA EN LAS DIFERENTES ÁREAS QUE ATIENDE EL CENTRO REGIONAL SUCRE, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA OFERTA REGULAR DEL CENTRO- COMUNICADO CPE No. 70-

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación presencial en las fichas: 2671296 Técnico en enfermería matinal Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 2671320 – Técnico en enfermería jornada vespertina. Competencia : INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	Anexos fotográficos en las evidencias

		261558. Técnico en mantenimiento de motos y motocarros Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. 2710160. Técnico en mantenimiento producción acuícola Competencia: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Crear actividades de assesment mediante aplicaciones virtuales como genially, canva y quizizz.com Desarrollar proceso de planeación pedagógica, diseñar guías y planes de trabajo, como así mismo, elaborar ayudas didácticas y actividades dinámicas que involucran el uso de las Tics	Anexos fotográficos adjuntos en evidencias
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar actividades que involucren las 4 habilidades y durante la ejecución de estas actividades se identifican aspectos como: tipo de inteligencia del o la aprendiz, capacidades comunicativas e interés en la asignatura.	Anexo pantallazo en evidencias
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean Asignados.	No aplico este periodo	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean Asignados.	No aplica para este periodo.	N-A
6	Llevar control de las inasistencias delos aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar registro de asistencias e inasistencias de los aprendices para luego montar la información en territorium	Pantallazo del documento de Excel

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en Formación.	No aplica para este periodo	N/a
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de Aprendizaje.	Evaluar las fichas de formación tituladas complementarias y emitir los juicios de evaluación para el seguimiento y la certificación de los aprendices.	TERRITORIUM
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso Formativo.	Utilizar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para una comunicación eficaz para el debido desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones.	Uso de Sena sofiaplus y correo institucional y la plataforma de territorium.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica ydesarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo Requieran.	No Aplico este periodo.	N-A
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del Contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios	Información en SECOP II

		personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus Rut, inducción en seguridad y salud al trabajo, afiliación ARL	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos.	Mantener Portafolio del instructor alimentado y actualizado con evidenciasen la plataforma según lo Indica la guía.	Evidencias en territorium
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entregaformal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Hacer buen uso de los equipos de trabajo y mantener los ambientes de aprendizaje en orden.	Mantener el ambiente limpio y organizado.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo..	No aplica para este periodo.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO APLICA	N-A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: World skills, Senasoft, Bootcamp, Cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la ofertaeducativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada	Crear y Compartir la información concerniente al SENA en las redes sociales	Redes sociales y estados de whatapp.

	por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, Cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar reportes al líder del programa o supervisor del contrato de las actividades delegadas cuando este lo solicite	Información en SECOP II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para Desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	Solicitar al apoyo de coordinación los equipos Para la realización de las Actividades virtuales.	Planillas de control
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación Profesional.	Utilizar estrategias pedagógicas que incluyen componentes tecnológicos tales como el uso de computadores portátiles o lectura de códigos QR con información complementaria y plataformas virtuales para el desarrollo de actividades	Evidencia fotográfica
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hayen su Ambiente laboral.	Mantener el ambiente de formación en completo orden y limpio con ayuda de los aprendices.	Los elementos de ambiente Ambientes limpios y organizados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en unplazo Máximo de 5 días, posteriores a la Finalización de la comisión.	NO APLICA ESTE PERIODO	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Presentar informe mensual de ejecución	Documentos en SECOP II.

	Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del Contrato.	contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si es inicio de ejecución se da posterior A esta fecha.	Certificar mis competencias laborales de manera virtual.	Pantallazo en los anexos

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2				
3				

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. **7894524261** de la planilla, soi planilla del mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *DecretoLey Antitrámites”*)

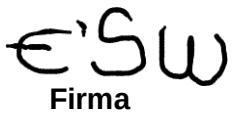
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en 8 folios

Cordialmente,



Firma
Eliecer Sierra Serrano
C.C. No. 1100691463

Recibí a satisfacción:

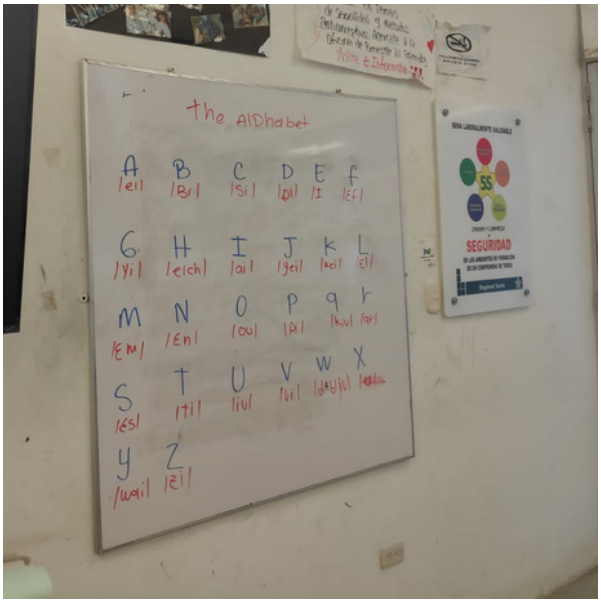
Firma
Pedro Suarez montes
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5350906 de 2023
Coordinador académico.

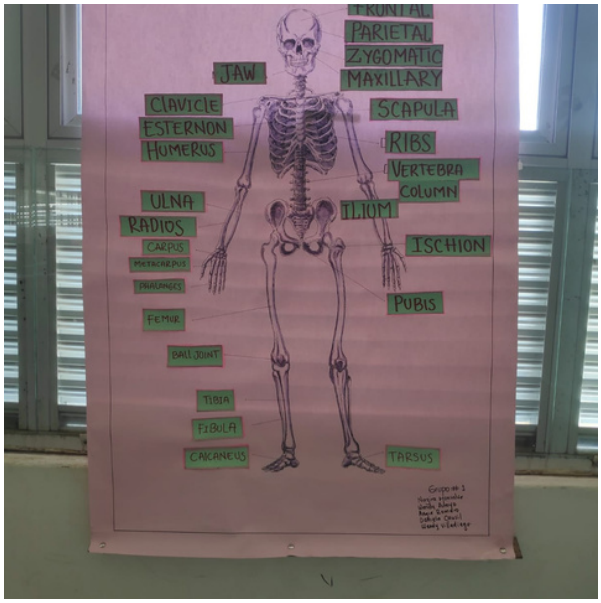
EVICENCIAS DE LA FORMACIÓN TITULADA
CONTRATO # CO1.PCCNTR.5350906 del año 20223
MES DE SEPTIEMBTE

2671320 - ENFERMERIA.









LISTA DE ASISTENCIA

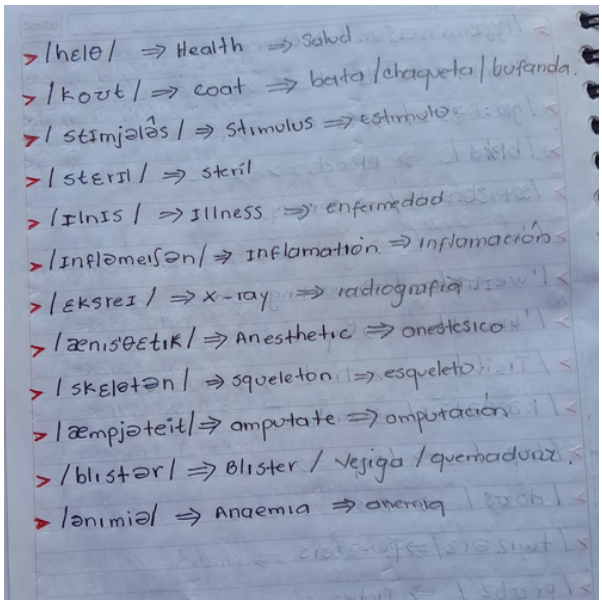
	Names	Class 1	Grade	Class 2	Grade	Class 3	Grade	Class 4	Grade	Class 5	Grade	Class 6
2	ADRIAN DAVID AYALA HERNANDEZ	X	90	x	0	x	0		0		0	
3	ADRIANIS MARGARITA PATERNINA ACOSTA	X	90	x	90	x	100	x	99		90	
4	ANA CRISTINA PEREZ BOHORQUEZ	X	95		100		100		40		90	
5	ANGELA KARINA TOSCANO ARANGO	X	100	x	100	x	100	x	20		100	
6	ANGIE MARCELA ROQUEME JIMENEZ	X	100	x	0	x	100		70		90	
7	ANYI YULIETH ROMERO PEREZ	X	100	x	75	x	100	x	100		98	
8	BREINER ENRIQUE ANAYA OYOLA	X	90	x	64	x	100	x	69,5		90	
9	BRENDA VALENTINA AYALA REVOLLO	X	100	x	100	x	100	x	89,5		90	
10	CAMILO ANDRES GUERRERO JARABA	X	100	x	100	x	100	x	89,5		90	
11	DANIELA CAUSIL BERROCAL	X	100	x	100	x	100	x	100		100	
12	JIMENA BADEL CHAVEZ	X	100	x	100	x	100	x	89		100	
13	JULIA ROSA VALDELAMAR AYAZO	X	100	x	100	x	100	x	100		100	
14	JULISSA SALCEDO RIVERO	X	90	x	100	x	100		100		90	
15	KEYLA VANESSA CASTILLO TAPIA	X	90	x	90	x	100	x	70		80	
16	LEIDYS MARGARITA PERALTA SEVERICHE	X	100	x	100	x	100	x	100		100	
17	LUISA FERNANDA BERNA BUELVAS	X	100		100		100		90		90	
18	NATALIA ORTEGA JARABA	X	100	x	100	x	100	x	74		90	
19	NATHALY SEQUEDA GIRALDO	X	100	x	93	x	100	x	91,5		90	
20	NAZIRA MONSALVE PARRA	X	100	x	100	x	90		80		80	
21	NESLLY SOFIA PEREZ PEREZ	X	100	x	75	x	100	exc	90		90	
22	RICHARD JAVIER LIBERNAL JIMENEZ	x	90	x	100	x	0		100		100	

2671296 - ENFERMERIA.





monophthongs			diphthongs		
I	ʊ	uː	ɪə	eɪ	
ship	good	shoot	here	wait	
ə	ɜː	ɔː	ʊə	ɔɪ	e
teacher	bird	door	tourist	boy	
ʌ	ɑː	ɒ	eə	aɪ	a
up	far	on	hair	my	
b	t	d	ʧ	ʤ	
boat	bus	dog	cheese	June	
v	θ	ð	s	z	
video	think	this	see	zoo	
n	ŋ	h	l	r	
now	sing	hat	love	red	

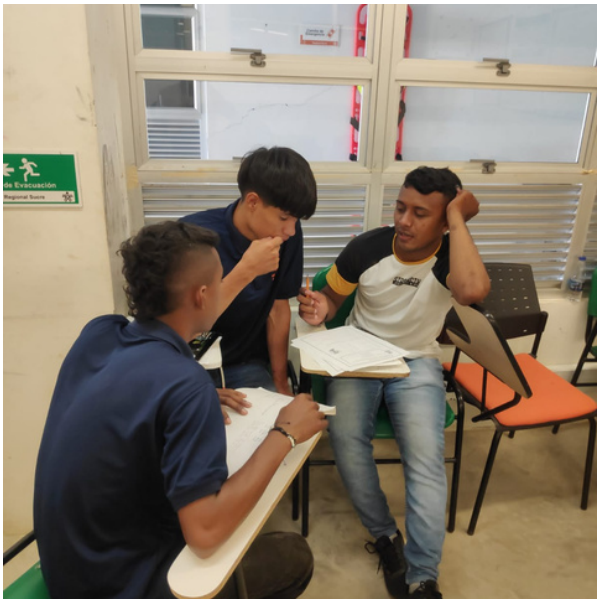


LISTA DE ASISTENCIA

Names	miercoles	Grade	Jueves	Grade	viernes	Grade	Sabado	Grade
MARY LUZ CARDOZO RIVERO	X	100	X	100	X	100	x	100
MARIA GUZMAN	X	100	X	90	X	90	x	100
AURA CRISTINA ROJAS	X	100	X	100	X	95	x	100
Dayanis contreras	X	100	X	80	X	90	x	78
DENIS VANESA ORTEGA	X	100	X	100	X	100	x	100
DANA BERTEL	X	100	X	100	X	95	x	100
ADRIAN MOGROVEJO ARRIETA	X	100	X	100	X	100	x	100
JOSE CARLOS VILLADIEGO	X	100	X	80	X	90	x	100
JENNIFER YANES	X	100	X	100		90	x	100
WINIS DAYANA POLO	X	100	X	100	X	80	x	100
DISNEY GUERRERO ROMERO	X	100	X	100	X	100	x	100
LUISA FERNANDA ESTRADA	X	100	X	100	x	90	x	100

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Lunes	Grade	Martes	Grade	miercoles	Grade	Jueves	Grade	viernes	Grade	sabado	Grade	Class S	Final Grade
x	100	x	100	x	100	x	100		100		100		100
x	95	x	100	x	100	x	80		0		100		85,5
x	85	x	100	x	100	x	90		0		100		87
x	80	x	100	x	100	x	50		0		100		77,8
x	100	x	100	x	100	x	100		100		100		100
x	100	x	100	x	100	x	40		0		100		83,5
x	100	x	100	x	100	x	100		100		100		100
x	100	x	100	x	100	x	50		0		100		82
x	75		0	x	100	x	0		0		100		66,5
x	90	x	100		100		30		0		100		80
x	100	x	100	x	100	x	95		0		100		89,5
x	80	x	100	x	100	x	30		0		100		80
x	0	x	100	x	100	x	76		0		100		76,9
x	100	x	100	x	100	x	100		100		100		100
x	95	x	100	x	100	x	100		0		100		89
x	88	x	100	x	100	x	80		0		100		84,3
x	90		0	x	100	x	0		0		100		57,5
	85	x	100	x	100	x	0		0		100		42,77777778
x	100	x	100	x	100	x	0		0		100		79
x	80	x	100	x	100	x	75		0		100		82,5

2561558 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.









LISTA DE ASISTENCIA

Names	Class 1	Grade	Class 2	Grade	Class 3
CESAR ANDRES YEPES GONZALEZ	X	100	x	100	X
ELOY HERAZO RUIZ	X	80	x	0	X
JOLBER NARVAEZ GRACIA	X	80	x	100	X
ENRIQUE BARRETO	X	100	x	100	X
CARLOS LIDUEÑAS	X	100	x	100	X
JORGE VITAL	X	100	x	100	X
EDUARDO ALEJANDO LOPEZ		100	x	100	X
JESUS SANTOS	X	100	x	100	X
KEINER JOSE PATERNINA	X	100	x	100	X
CARLOS MERCADO		0		0	
OMAR SUAREZ	X	100	x	100	X

lass 4	Grade	Class 5	Grade
(	100	X	100
(	100	X	100
(	0	X	100
(	90	X	98
(	0	X	0
(	0	X	0
(	0	X	0
(	100	X	100
(	100	X	100
	0	X	100
(	100	X	100

Class 6	Grade	class 7	grade	Final Grade
X	90	X	0	84,28571429
X	75	x	0	63,57142857
	13	x	0	41,85714286
X	65	x	0	78,28571429
	0		0	28,57142857
	0		0	28,57142857
	5	x	0	29,28571429
X	90	x	0	84,28571429
X	70	x	0	81,42857143
X	75	x	0	25
X	100	x	0	85,71428571

2710160 - PRODUCCION ACUICOLA.









LISTA DE ASISTENCIA

Names	Class 1	Grade	Class 2	Grade	Class 3	Class 4	Grade	Class 5	Grade	Class 6	Grade	Final Grade
DIEGO HERRERA		80	x	100	X		0		0		0	30
FRANCISCO PERALTA	X	100	x	100	X		0		0		0	33,33333333
MANUEL ARGUMEDO		80	x	75	X		0		0		0	25,83333333
IESUS TOSCANO		100	x	90	X		0		0		0	31,66666667
PEDRO LOPEZ		0		0	X		0		0		0	0
ESTEBAN ROJAS MONTIEL		0		0	X		0		0		0	0
MARTHA PEREIRA		0		0	X		0		0		0	0
ANDERSON OVIEDO CORONADO		0		0	X		0		0		0	0
YULISA CONTRERAS		0		0	X		0		0		0	0
MAYRA ESQUIVEL		0		0	X		0		0		0	0
PEDRO MACARENO		0		0	X		0		0		0	0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671296 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561558 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671320 - ENFERMERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

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

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

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

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

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	149,80

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: ELIECER GUILLERMO SIERRA SERRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS